



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2019

PUBLICADO

Diário Oficial do Município - 03/06/2019 - pág 2 - nº 1.063

Jornal Bem Paraná - 04/06/2019 - pág 19 - nº 11.167

DIOE - 04/06/2019 - pág. 33 - nº 10.450

DOU 04/06/2019 - pág. 241 - Seção 3 - nº 106

PROCESSO Nº 150 /2019

PREGÃO TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

O Município de Tibagi, Estado do Paraná, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, para o Registro de Preços para aquisição de equipamento de processamento de dados para controle de consumo de combustível e rastreamento dos veículos da frota municipal e locação de software para o gerenciamento do banco de dados, conforme descritos no presente EDITAL e ANEXOS.

O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Municipal nº 2.710/2018, e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS.

Cadastro de Propostas Iniciais:	04/06/2019, com início às 17 horas.
Fim do Cadastro de Propostas:	8 horas, do dia 17/06/2019.
Abertura de Propostas Iniciais:	17/06/2019, início às 8:01 HORAS.
Início do Pregão:	17/06/2019, com início às 9 HORAS

LOCAL: WWW.BLL.ORG.BR

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF)

1. OBJETO

1.1 - Tem por objeto o presente Edital de Pregão Eletrônico, para o Registro de Preços para aquisição de equipamento de processamento de dados para controle de consumo de combustível e rastreamento dos veículos da frota municipal e locação de software para o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

gerenciamento do banco de dados, conforme descrito no Anexo.

- Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Minuta do Contrato
ANEXO III	Modelo de Declaração de Idoneidade
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Fato Superveniente
ANEXO V	Modelo de Declaração de Empregado
ANEXO VI	Modelo de Proposta
ANEXO VII	Termo de adesão ao Sistema
ANEXO VIII	Ficha Técnica Descritiva do Objeto
ANEXO IX	Modelo de declaração de enquadramento em regime de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)
ANEXO X	Declaração de não parentesco

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

2.2 - Os trabalhos serão conduzidos pela PREGOEIRA da Prefeitura do Município de Tibagi/PR, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BLL Compras” constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (WWW.BLL.ORG.BR).

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1 - O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para abertura da proposta, atentando também para a data e horário para o início da disputa.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Por ser tratar de um certame onde o julgamento é por lote, o lote de número 01 não ultrapassa o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), neste caso somente poderão participar para este lote, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte aptas ao cumprimento do objeto licitado e que atenderem às exigências enumeradas abaixo e aos requisitos da legislação específica, inclusive quanto à documentação. Já para o lote de número 02 poderão participar qualquer firma individual



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, ou seja, o lote 01 e específico para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, e o lote 02 e de ampla concorrência.

4.1.1 - A possibilidade de participação somente de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para o lote 01, se dá por força do disposto no inciso I do artigo 48 da Lei Complementar Federal nº 147/2014.

4.2 - Não poderão participar da presente licitação, os interessados que possua em seu quadro social, como acionista majoritário, controlador ou sócio-administrador, pessoa com vínculo de parentesco e linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive, de agentes políticos municipais – prefeito, vice, vereadores e secretários - bem como de pregoeiro, membros de sua equipe de apoio e da comissão de licitações, ou qualquer servidor lotado em órgão encarregado da contratação.

4.3 – As proponentes, além da apresentação da declaração constante no (ANEXO IX) para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto (ANEXO VIII) o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, 14 dezembro de 2006).

4.4 - São vedadas à participação de empresas em forma de consórcios ou grupo de empresas.

4.5 - Não poderão participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.

4.6 - O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do Pregão, através da corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil por ele indicada até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento da proposta inicial de preços.

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

4.8 - Instrumento particular de mandato, outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo do ANEXO VII.

4.9 - O licitante no Pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante (item 4.6), até o limite de horário previsto no edital, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Termo de Credenciamento (instrumento particular de mandato), declarando cumprir as exigências do Edital, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão, conforme modelo do ANEXO VII.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

b) Ficha técnica descritiva (única) com todas as especificações do objeto da licitação em conformidade com o ANEXO VIII;

c) Inserção no sistema do valor inicial de cada lote e a respectiva marca do produto (digitando “produto sem marca” quando for o caso, ex. serviços).

4.9 - O custo de utilização dos recursos de tecnologia da informação e uso do sistema ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a BLL conforme o Anexo VII do Regulamento Operacional da Bolsa de Licitações e Leilões, que pode ser verificado no site WWW.BLL.ORG.BR LINK DOCUMENTOS, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação. (ART. 5º, inciso III, LEI Nº. 10.520/02)

5. CREDENCIAMENTOS NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

5.1 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br

5.2 - A participação no pregão eletrônico se dará por meio de corretora indicada para representá-lo, ou diretamente pela BLL, qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

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

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

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

6. REGULAMENTOS OPERACIONAIS DO CERTAME



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

6.1 - O certame será conduzido pela PREGOEIRA, com auxílio da equipe de apoio, que terá em especial as seguintes atribuições:

6.1.1 - Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio,

6.1.2 - Responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame,

6.1.3 - Abrir proposta de preços,

6.1.4 - Analisar a aceitabilidade das propostas,

6.1.5 - Desclassificar propostas indicando seus motivos,

6.1.6 - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço,

6.1.7 - Verificar a Habilitação do licitante classificado em primeiro lugar,

6.1.8 - Declarar o vencedor,

6.1.9 - Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos,

6.1.10 - Elaborar a ata de sessão com auxílio eletrônico

6.1.11 - Encaminhar o processo ao Sr. Prefeito para homologar e autorizar a contratação.

7. PARTICIPAÇÃO

7.1 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

7.2 - Caberão ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão de seu representante.

7.3 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma corretora de mercadorias associada ou pelo telefone: (41) 3097-4646 ou e-mail contato@bll.org.br.

8. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1 - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.2 - No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, serem informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES e MARCA do produto ofertado, conforme a ficha técnica descritiva do produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações neste campo implicará na desclassificação do licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

Observação: por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

8.3 - O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO I**.

8.4 - A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

8.5 - Prazo de validade dos produtos, quando da entrega, deverá corresponder, no mínimo a 75% (setenta e cinco) por cento do prazo de validade total, contando da data de fabricação.

8.6 – A entrega deverá ser realizada de forma parcelada conforme necessidade da Administração Municipal, em até 5 (CINCO) dias após a emissão da Nota de Empenho.

8.7 - As entregas deverão ser feitas na sede da Prefeitura Municipal, Praça Edmundo Mercer, 34, centro, nesta cidade, nos horários de 08 às 11:30 horas e das 13 horas às 17:30 horas.

9. DO PROCEDIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - O presente certame licitatório, destinado ao Registro de Preços, não obriga a Prefeitura Municipal de Tibagi a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição de determinados itens.

9.2 - Após a homologação do resultado do julgamento, a licitante classificada em primeiro lugar será convocada para firmar a Ata de Registro de Preços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, cuja respectiva minuta constitui o presente Edital.

10. HABILITAÇÃO

10.1 - Para comprovação da habilitação jurídica:

10.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

10.1.2 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

10.1.3 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

10.1.4 - Declaração de idoneidade apresentada de acordo com o modelo constante no Anexo III.

10.1.5 - Declaração que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Anexo V).

10.1.6 – Declaração de não parentesco (Anexo X).

10.2 - Para comprovação da regularidade fiscal:

10.2.1 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes ou municipal (Alvará), relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;

10.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da *Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União*, expedida pela Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede da proponente;

10.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de *Certidão Negativa de Tributos Estaduais*, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

10.2.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de *Certidão Negativa de Débitos Municipais*, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

10.2.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), consiste na apresentação do *Certificado de Regularidade do FGTS*;

10.2.6 - Prova de regularidade junto Tribunal Superior do Trabalho – TST, comprovada através da *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT*;

10.3 - Para comprovação da qualificação técnica:

10.3.1 - Atestado de Capacidade Técnica – expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, que comprovem que a empresa já forneceu objeto semelhante e que ateste a qualidade;

10.3.1.1 - A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando os respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

10.3.1.2 - Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

10.3.1.3 – Declaração do proponente indicando profissional o qual ira realizar a implantação do software, assim como a manutenção deste quando necessário. (Anexo XI)

10.3.1.4 – Declaração de treinamento (Anexo XII)

10.4 - Para comprovação da qualificação econômico-financeira:

10.4.1 - Qualificação econômica financeira do último exercício social, mediante a apresentação dos seguintes documentos, devidamente protocolados na junta comercial:

10.4.1.1 - Balanço Patrimonial;

10.4.1.2 - Demonstrações Contábeis;

10.4.1.3 – Os documentos acima devem estar devidamente assinados por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O(s) mesmo(s) deverá (ã) ser assinado(s) por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade. O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser publicado em Diário oficial.

10.4.3 - Declaração de Inexistência de Fatos supervenientes Impeditivos da Habilitação (Anexo IV).

10.4.4 - Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente, há menos de 60 (sessenta) dias da data de abertura do pregão.

10.4.5 - Certidão negativa de pedido de recuperação judicial e falência, emitida(s) pelo Distribuidor da Comarca onde está sediada a empresa, dentro de seus respectivos prazos de validade, se expressos;

10.5 - A qualificação econômica financeira das empresas recém-constituídas que não disponham do primeiro balanço patrimonial poderá ser comprovada através do termo de abertura do balanço e os balanços mensais para que sua situação financeira seja avaliada.

10.6 - Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Comissão solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, ficam condicionadas à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

10.7 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

10.9 – Os documentos de habilitação deverão ser enviados no endereço eletrônico licitacaotbg@hotmail.com, em até 3 (três) horas após o encerramento do período de lances.

11. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

11.1 - A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com divulgação das propostas de preços recebidas, passando a PREGOEIRA a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2 - Aberta à etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.3 - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.4 – Serão aceitos lances com até duas casas decimais.

11.5 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

11.6 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra (RANDÔMICO). O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo em hipótese alguma as empresas apresentar novos lances.

11.7 - O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela PREGOEIRA acerca da aceitação do lance de menor valor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

11.8 - A empresa classificada deverá, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contando da data da sessão pública virtual, postar a documentação original ou cópia autenticada em cartório, podendo as cópias serem autenticadas pela pregoeira ou sua equipe de apoio, juntamente com a proposta de preços escrita, para a Prefeitura Municipal de Tibagi, Praça Edmundo Mercer, 34 – CEP 84300-000 – Fone (42) 3916-2129 – Tibagi/PR, A/C PREGOEIRA: LILIANA PRADO.

11.8.1 - Após a postagem da documentação original a empresa deverá no mesmo dia encaminhar o comprovante por meio eletrônico a pregoeira via email: licitacao@tibagi.pr.gov.br ou licitacaotbg@hotmail.com.

11.8.2 - O não envio do comprovante de postagem no prazo acima citado acarretará à desclassificação da empresa onde automaticamente será convocada a 2º classificada.

OBS: Outras dificuldades no envio destes deverão ser imediatamente comunicadas a PREGOEIRA pelo telefone (42) 3916-2129.

11.9 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas no item 15 deste Edital.

11.10 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a PREGOEIRA examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a PREGOEIRA poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

11.11 - Caso não sejam apresentados lances serão verificados a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

11.12 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao licitante da proposta ou lance de menor preço.

12. PROPOSTAS ESCRITA

12.1 - O licitante vencedor deverá enviar ao Setor de Licitação, a Proposta de Preços escritos somente dos lotes classificados em primeira colocação, conforme **ANEXO VI**, em 1 (uma) via rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária. Deverão acompanhar a proposta os documentos de Habilitação em originais ou cópias autenticadas com o selo do cartório, podendo ainda ser autenticado pela pregoeira ou pela equipe de apoio.

12.1.1 - O prazo máximo para o envio do solicitado no item acima é de até 1 (um) dia útil, contados da data da sessão pública virtual, para o endereço: PREFEITURA MUNICIPAL DE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

TIBAGI, COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, Praça Edmundo Mercer, 34, CEP 84300-000, A/C DO SRA. PREGOEIRA LILIANA PRADO.

12.2 - A proposta escrita deverá conter:

12.2.1 - Especificação completa e marca do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO I, deste Edital.

12.2.2 - Valores oferecidos após a etapa de lances.

12.2.3 – Serão aceitas propostas com até quatro casas decimais.

12.2.4 - Prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais.

12.2.5 - A entrega dos produtos deverá ser realizada de forma parcelada conforme necessidade da Administração Municipal, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota de Empenho.

13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1 - Para julgamento será adotado o critério MENOR PREÇO POR LOTE, observado o prazo para o fornecimento, as especificações técnicas, parâmetro mínimo de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

13.2 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

14.1 - O início do fornecimento dos produtos se dará após a entrega da nota de empenho à contratada.

14.2 - A entrega dos produtos deverá ser realizada de forma parcelada conforme necessidade da Administração Municipal, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota de Empenho.

14.3 - As entregas deverão ser feitas na sede da Prefeitura Municipal, Praça Edmundo Mercer, 34, centro nesta cidade, nos horários de 08 às 11:30 horas e das 13 horas às 17:30 horas

15. DAS CONDIÇÕES PARA O RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

15.1 - Em hipótese alguma serão aceitos os itens em desacordo com as condições pactuadas ficando ao encargo da contratada o controle de qualidade do fornecimento de sua responsabilidade, bem como a visando a repetição de procedimentos as suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

15.2 - Os produtos ofertados nesta licitação terão garantia contratual e a validade dos produtos, quando da entrega, deverá corresponder, no mínimo a 75% (setenta e cinco) por cento do prazo de validade total, contando da data de fabricação.

15.3 - Os proponentes assumem o compromisso de substituir os produtos que forem considerados inservíveis sempre que notificado a fazê-la pela Administração Municipal, o que será feito por meio de Ofício.

15.4 - Os produtos rejeitados pelo setor de responsável, por ocasião da entrega dos produtos descrita na Nota de Empenho, deverão ser substituídos no prazo de 72 (setenta e duas) horas, improrrogáveis.

15.5 – Quanto à instalação do software, este deverá estar em funcionamento assim que os equipamentos estiverem instalados. O licitante vencedor receberá uma solicitação da Administração Municipal.

16. DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

16.1 - O prazo de validade do registro de preço será de 12 (doze) meses contados a partir da data da emissão da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado nos termos da lei 8666/93.

16.2 - O cancelamento do Registro de Preço ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no decreto 1.991 de 27/02/2008, ou nas condições abaixo:

- a) Recursa-se a entregar o objeto adjudicado, no todo ou em parte, além de 30 dias corridos, após o prazo preestabelecidos neste edital;
- b) Incorrer em atrasos decorrentes de defasagem da entrega de qualquer item dos lotes adjudicados, em relação ao cronograma em vigor, ocorrido em qualquer de suas etapas relativas ao recebimento do produto, superior a 50% (cinquenta por cento) do prazo global;
- c) Falir ou dissolver-se
- d) Ou de transferir de todo ou parte as obrigações decorrentes deste contrato.
- e) Fornecedor obriga-se a manter o preço pactuado na ata de Registro de Preços, pelo prazo estabelecido para vigência da respectiva ata.

17. IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

17.1 - Não serão conhecidas às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

17.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 2 (dois) dias úteis anteriores à data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

17.2.1 - Caberá a PREGOEIRA decidir, no prazo de 24 (vinte e quatro horas), sobre a impugnação interposta.

17.2.2 - Caso procedente e acolhido à impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, salvo nos casos em que as alterações decorrentes da impugnação não alterarem a apresentação das propostas de preços.

17.3 - Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões da PREGOEIRA poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

17.4 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

17.5- Não serão concedidos prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

17.6 - Os recursos contra decisões da PREGOEIRA não terão efeito suspensivo.

17.7- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - De conformidade com o art. 86, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, o atraso injustificado na entrega do objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

18.1.1 - A multa prevista no item 18.1, será descontada dos créditos que a contratada possuir com o município de Tibagi /PR, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 18.3, b.

18.2 - Caso a licitante não substitua o produto considerado irregular no prazo previsto no item 15.4 serão aplicadas as penalidades do item 18.1., sem prejuízo da aplicação daquelas contidas no item 18.3;

18.3 - Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, mediante publicação no Diário Oficial do Ente Federado, as seguintes penalidades:

a) advertência por escrito;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

b) multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida do contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Tibagi, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração do Município, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 5 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

18.4 - Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Tibagi.

18.5 - Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

18.6 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei.

19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1 - O licitante receberá, em até 30 (trinta) dias, após entrega dos produtos e terá como base o preço final ofertado na fase de lances desta licitação.

19.1.1 - Com relação a Locação do Software, esta será paga mensalmente até o dia 12 (doze) do mês subsequente, de acordo com a quantidade de locações que serão utilizadas.

19.2 - A empresa vencedora do certame licitatório deverá, obrigatoriamente, apresentar a sua regularidade fiscal e trabalhistas para fins de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica, nos termos do caput, art. 29, da Lei Federal nº 8.666/93.

19.3 - Para o depósito em conta corrente, no texto da Nota Fiscal deverão constar as seguintes referências: nome do Banco, número e nome da Agência, e número da conta corrente da contratada.

19.4 - Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

19.5 - Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado;

20. DO VALOR MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 – O valor máximo da licitação é de R\$ 229.258,00, (duzentos e vinte e nove mil, duzentos e cinquenta e oito reais).

20.2 – O objeto do Edital será contratado pelo menor preço ofertado por lote e apresentado na proposta final da licitante vencedora, limitando-se ao valor máximo estabelecido no item acima.

20.3 - As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta do orçamento geral vigente, nas seguintes dotações:

- 06.001.004.122.0401-2011 - 33390405700- vínculo 000 - Referência 391
- 06.001.004.122.0401-1049 - 34490523400- vínculo 000 - Referência 457
- 05.002.004.121.0401-2008 - 34490523400- vínculo 623 - Referência 488

21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 – Após a homologação do resultado do julgamento, a licitante classificada em primeiro lugar será convocada para firmar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, cuja respectiva minuta constitui o presente Edital.

21.1.1 - Se, por ocasião da formalização da Ata do Registro de Preços, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

21.2 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular, ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, serão convocadas as demais licitantes classificadas.

21.3 - A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses contados da data da assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da lei 8666/93, desde que se verifique que a proposta continua sendo vantajosa à Administração.

22. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

22.1 - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

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

22.3 - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o promotor 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. O



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

promotor poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

23.2 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. 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 rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

23.3 - É facultado à Pregoeira, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

23.4 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação;

23.5 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

23.6 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

23.7 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação.

23.8 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira;

23.9 - A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

23.10 - Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil 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.

23.11 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da cidade de Tibagi/PR, considerado aquele a que está vinculado à Pregoeira;

23.12 - De sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

23.13 - As divulgações inerentes a este pregão dar-se-ão exclusivamente nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Tibagi/PR e simultaneamente ao Diário Oficial do Município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

23.14 - A PREGOEIRA e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário das 13 às 17 horas, de segunda a sexta-feira, Prefeitura Municipal de Tibagi /PR, pelo telefone (42) 3916-2129, para maiores esclarecimentos.

23.15 - No caso de desconexão com a PREGOEIRA, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a PREGOEIRA, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

23.16 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (*Chat*) divulgando data e hora da reabertura da sessão;

Tibagi, em 17 de maio de 2019.

RILDO EMANOEL LEONARDI
Prefeito Municipal

ANEXO I

PREGÃO ELETRONICO Nº 101/2019

TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

1. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a necessidade de Registro de Preços para aquisição futura **de equipamento de processamento de dados para controle de consumo de combustível e rastreamento dos veículos da frota municipal, assim como a locação mensal do software necessário para o gerenciamento do banco de dados.**

2. DO OBJETO E DO PREÇO MÁXIMO

2.1- Constitui-se objeto deste o Registro de Preços para aquisição futura **de equipamento de processamento de dados para controle de consumo de combustível e rastreamento dos veículos da frota municipal e locação de software para o gerenciamento do banco de dados,** consoante as seguintes quantidades e especificações:

Lote 01 – exclusivo MEI, ME e EPP.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO MÁXIMO UNIT.	VALOR MÁXIMO TOTAL
1	KIT DE IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES PARA SISTEMA DE RASTREAMENTO VIA GRPS/GSM INTEGRADO COM SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE COMBUSTÍVEL POR MEIO DE DISPOSITIVO DE SEGURANÇA NO BOCAL DO TANQUE COMBUSTÍVEL. KIT JA INSTALADO.	UNID	12	327,66	3.931,92
2	KIT DE IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS PESADOS E MÁQUINAS PARA ABASTECIMENTO E SISTEMA DE RASTREIO VIA GRPS/GSM INTEGRADO COM SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE COMBUSTÍVEL POR MEIO DE DISPOSITIVO DE SEGURANÇA NO BOCAL DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL. KIT JA INSTALADO.	UNID	6	488,16	2.928,96
3	KIT DE AUTOMAÇÃO DE BOMBA DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL COM SOLENOIDE TRAVAMENTO. KIT JA INSTALADO.	UNID	1	8.310,00	8.310,00
4	BICO ADICIONAL PARA KIT DE AUTOMAÇÃO DE BOMBA DE COMBUSTÍVEL. JA INSTALADO.	UNID	1	4.502,00	4.502,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

5	KIT DE IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS PESADOS E MÁQUINAS PARA ABASTECIMENTO E SISTEMA DE LOCALIZAÇÃO VIA SATÉLITE INTEGRADO COM SISTEMA DE COMBUSTÍVEL POR MEIO DE DISPOSITIVO DE SEGURANÇA NO BOCAL DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL. KIT JA INSTALADO.	UNID	3	649,41	1.948,23
6	KIT DE IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS EQUIPADO COM ANTIFURTO INTERLIGADO COM SISTEMA DE GESTÃO DE CONSUMO DE COMBUSTÍVEL. KIT JA INSTALADO.	UNID	31	288,16	8.932,96
7	KIT DE IDENTIFICAÇÃO DO MOTORISTA INTEGRADO AO SISTEMA DE RASTREAMENTO. KIT JA INSTALADO.	UNID	9	312,50	2.812,50
8	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO MOTORISTA INTEGRADO AO SISTEMA DE RASTREAMENTO.	UNID	25	15,00	375,00
9	KIT DE IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES PARA SISTEMA DE RASTREAMENTO VIA GRPS/GSM INTEGRADO COM SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE COMBUSTÍVEL POR MEIO DE DISPOSITIVO DE SEGURANÇA NO BOCAL DO TANQUE COMBUSTÍVEL. KIT JA INSTALADO.	UNID	4	327,66	1.310,64
10	KIT DE IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS PESADOS E MÁQUINAS PARA ABASTECIMENTO E SISTEMA DE RASTREIO VIA GRPS/GSM INTEGRADO COM SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE COMBUSTÍVEL POR MEIO DE DISPOSITIVO DE SEGURANÇA NO BOCAL DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL. KIT JA INSTALADO.	UNID	3	488,16	1.464,48



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

11	LOCAÇÃO DE SOFTWARES, INCLUINDO A CESSÃO DE DIREITO REAL DE USO DE SOFTWARES, BASEADO EM SISTEMA GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS DE GESTÃO DE COMBUSTÍVEL DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL. INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA. MENSALIDADE CONFORME A QUANTIDADE DE VEÍCULOS EQUIPADOS COM O SISTEMA.	UNID	27	110,35	2.979,45
12	LOCAÇÃO DE SOFTWARES, INCLUINDO A CESSÃO DE DIREITO REAL DE USO DE SOFTWARES, BASEADO EM SISTEMA GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS DE GESTÃO DE COMBUSTÍVEL E RASTREAMENTO DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL. INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA. MENSALIDADE CONFORME A QUANTIDADE DE VEÍCULOS EQUIPADOS COM O SISTEMA.	UNID	85	210,40	17.884,00
TOTAL				R\$ 57.380,14	

Lote 02 – Ampla Concorrência

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	PREÇO MÁXIMO UNIT.	VALOR MÁXIMO TOTAL
1	KIT DE IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES PARA SISTEMA DE RASTREAMENTO VIA GRPS/GSM INTEGRADO COM SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE COMBUSTÍVEL POR MEIO DE DISPOSITIVO DE SEGURANÇA NO BOCAL DO TANQUE COMBUSTÍVEL. KIT JA INSTALADO.	UNID	36	327,66	11.795,76



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

2	KIT DE IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS PESADOS E MÁQUINAS PARA ABASTECIMENTO E SISTEMA DE RASTREIO VIA GRPS/GSM INTEGRADO COM SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE COMBUSTÍVEL POR MEIO DE DISPOSITIVO DE SEGURANÇA NO BOCAL DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL. KIT JA INSTALADO.	UNID	30	488,16	14.644,80
3	KIT DE AUTOMAÇÃO DE BOMBA DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL COM SOLENOIDE TRAVAMENTO. KIT JA INSTALADO.	UNID	1	8.310,00	8.310,00
4	BICO ADICIONAL PARA KIT DE AUTOMAÇÃO DE BOMBA DE COMBUSTÍVEL. JA INSTALADO.	UNID	2	4.502,00	9.004,00
5	KIT DE AUTOMAÇÃO DE BOMBA DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL COM SOLENOIDE TRAVAMENTO PARA CAMINHÃO COMBOIO. KIT JA INSTALADO.	UNID	1	9.541,00	9.541,00
6	KIT DE IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS PESADOS E MÁQUINAS PARA ABASTECIMENTO E SISTEMA DE LOCALIZAÇÃO VIA SATÉLITE INTEGRADO COM SISTEMA DE COMBUSTÍVEL POR MEIO DE DISPOSITIVO DE SEGURANÇA NO BOCAL DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL. KIT JA INSTALADO.	UNID	9	649,41	5.844,69
7	KIT DE IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS EQUIPADO COM ANTIFURTO INTERLIGADO COM SISTEMA DE GESTÃO DE CONSUMO DE COMBUSTÍVEL. KIT JA INSTALADO.	UNID	94	288,16	27.087,04
8	KIT DE IDENTIFICAÇÃO DO MOTORISTA INTEGRADO AO SISTEMA DE RASTREAMENTO. KIT JA INSTALADO.	UNID	31	312,50	9.687,50
9	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO MOTORISTA INTEGRADO AO SISTEMA DE RASTREAMENTO.	UNID	75	15,00	1.125,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

10	KIT DE IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES PARA SISTEMA DE RASTREAMENTO VIA GRPS/GSM INTEGRADO COM SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE COMBUSTÍVEL POR MEIO DE DISPOSITIVO DE SEGURANÇA NO BOCAL DO TANQUE COMBUSTÍVEL. KIT JA INSTALADO.	UNID	11	327,66	3.604,26
11	KIT DE IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS PESADOS E MÁQUINAS PARA ABASTECIMENTO E SISTEMA DE RASTREIO VIA GRPS/GSM INTEGRADO COM SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE COMBUSTÍVEL POR MEIO DE DISPOSITIVO DE SEGURANÇA NO BOCAL DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL. KIT JA INSTALADO.	UNID	11	488,16	5.369,76
12	LOCAÇÃO DE SOFTWARES, INCLUINDO A CESSÃO DE DIREITO REAL DE USO DE SOFTWARES, BASEADO EM SISTEMA GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS DE GESTÃO DE COMBUSTÍVEL DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL. INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA. MENSALIDADE CONFORME A QUANTIDADE DE VEÍCULOS EQUIPADOS COM O SISTEMA.	UNID	63	110,35	6.952,05
13	LOCAÇÃO DE SOFTWARES, INCLUINDO A CESSÃO DE DIREITO REAL DE USO DE SOFTWARES, BASEADO EM SISTEMA GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS DE GESTÃO DE COMBUSTÍVEL E RASTREAMENTO DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL. INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA. MENSALIDADE CONFORME A QUANTIDADE DE VEÍCULOS EQUIPADOS COM O SISTEMA.	UNID	280	210,40	58.912,00
TOTAL				R\$ 171.877,86	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

2.2 - Deverá estar acompanhada da proposta de preço informativo, catálogo, cartilha ou qualquer outro documento, em língua portuguesa, que demonstre especificações técnicas e instruções de uso dos produtos.

2.3 - A proponente vencedora deverá disponibilizar profissional habilitado para realizar treinamento para com os servidores que iram alimentar o gerenciar o software a ser implantado..

2.4 - O fornecedor está sujeito à fiscalização dos produtos no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber os mesmos, caso o este não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não estar de acordo com o solicitado em edital e descrito na proposta de preço da empresa vencedora.

2.5 – A quantidade de produtos a serem fornecidas, deverão ser informadas para a empresa vencedora, com antecedência mínima de 05 (CINCO) dias uteis, após a emissão da ordem de compra.

2.6 - Prazo de garantia: A proponente vencedora deverá apresentar garantia de fábrica de no mínimo 05 (cinco) anos para pneus e 03 (três) anos para câmaras, sem limite de quilometragem, contados a partir do recebimento dos pneus. A contratante, observando qualquer irregularidade nos pneus, deverá comunicar imediatamente à contratada, para substituir, sem ônus para a contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, o pneu defeituoso por um pneu novo com as mesmas características do substituído;

3. ESPECIFICAÇÕES E DESCRITIVO TÉCNICO (REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS)

3.1 – SISTEMA DE RASTREAMENTO (MÓDULO AVL)

3.1.1 – Sistema de localização de veículos composto de microprocessador, receptor de GPS (GLOBAL POSITIONING SYSTEM), modem GSM/GPRS, memória de dados do tipo flash (não volátil), circuito de entrada/saída, utilizado para localizar, controlar e comunicar com veículos ou máquinas através do modem GSM/GPRS com integração direta via software com sistema de gestão de consumo de combustível.

a) Descritivo de Funcionalidade:

- O módulo deve ser responsável pela leitura e processamento das informações internas do veículo e de logística, além de promover a interface de comunicação com a central 24 horas.
- O equipamento deverá possuir um receptor GPS que faz leitura, a cada fração de segundo, de todas as informações de localização, movimentação, hora, direção e velocidade do veículo.
- O módulo deverá ainda fazer a leitura da situação do motor (ligado/desligado), dos sensores de entrada, comanda ações realizadas via atuadores nas saídas analógicas ou digitais, avaliar o resultado dos contadores internos, informar o valor absoluto e a voltagem de alimentação, entre outras.
- A arquitetura de comunicações on line deve ser baseada em tecnologia GSM/GPRS.
- O equipamento deve estar homologado pela ANATEL.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

- O sistema de rastreamento deverá em tempo real, permitir aplicações de segurança, com controle e atendimento de alarmes e emergências, além de aplicações de logística, com definição de rotas e tempos, correção de percursos e definição de áreas com permissão, entre outros.
- Ferramenta indispensável para o gerenciamento da operação em tempo real, com informações precisas e invioláveis.
- Os equipamentos embarcados AVL (AUTOMATIC VEHICLE LOCATION), em conjunto com o software para operação e gerenciamento deverá prover o rastreamento de segurança veicular e a logística aplicada no gerenciamento de frotas.

b) Dever Permitir Também:

- Gravar posição atual do veículo;
- Gravar posição de aceleração brusca;
- Gravar posição de freada brusca;
- Gravar posição de curva brusca;
- Gravar posição em caso de colisão;
- Gravar posição em caso de excesso de velocidade;
- Executar ações com base na localização;
- Transmitir posição e situação ON-LINE, em tempo real;
- Tomar decisão automática, de acordo com configuração pré-estabelecida;
- Permitir comunicação através de GPRS;
- Permitir carga remota de atualizações e comandos;
- Permitir periférico próprio para comunicação entre motorista/central, com possibilidade de uso de mensagens de texto pré configurado.

c) Descritivo Técnico/Características Técnicas Mínimas:

- Processador ARM9 de 70 Mhz ou superior;
- Memória não volátil para armazenamento de programa e dados de 512 kbytes;
- Modem quad-band;
- GPS de alta sensibilidade com suporte a AGPS;
- Sensor de ignição 1 entradas digital;
- 1 saída digitais de coletor aberto;
- Porta RS 232;
- Antena GPS internas;
- Antena GPRS internas;
- Modulo de consumo ultrabaixo (inferior a 5mA/h).

d) Características Funcionais Mínimas:

- Registro em memória não volátil das últimas 5.000 posições gravadas e transmitidas;
- Atualização de firmware remotamente;
- Simplicidade de instalação;
- Dimensões reduzidas (60.5mm X 105.0mm X 25.5mm);
- Peso básico 100g gramas;
- Alimentação 9-36V 7,5 a 32 VDC;
- Temperatura de funcionamento -20C a +85C.

e) Acessórios:

- Chicote – Acessório de Instalação;
- Identificador de motorista.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

3.2 – SOFTWARE

3.1.2 – Aplicação:

- Toda comunicação entre a central de monitoramento e o veículo deverá ser realizada através de SOFTWARE WEB.
- O software deverá ser Web, acessível por qualquer navegador disponível. Deve possibilitar diversos níveis de acesso, de acordo com a permissão, por tipo do usuário, configurado pelo administrador.
- Todo o gerenciamento de frotas e o rastreamento dos veículos, deverá ser realizado ON LINE e em tempo real, o que garantirá o controle contínuo da operação.
- O software deverá realizar o gerenciamento de todo sistema, podendo realizar ações corretivas de acordo com parâmetros pré-configurados pelo usuário.

a) Funções Mínimas que o Software Deverá Permitir:

- Usuários com diferentes níveis de restrição;
- Ser configurável de acordo com as necessidades do cliente: empresa, veículos, usuários, equipamentos, rotas, eventos, etc;
- Possibilidade de atualização remota na configuração dos módulos;
- Possibilidade de visualização, no mapa, de veículos em tempo real ou histórico;
- Apresentar GRID de visualização e monitoramento com última posição, status das entradas e saídas, ignição, GPS, velocidade, ponto de referência, entre outras;
- Informação e monitoramento ON-LINE do status de sensores, atuadores e eventos;
- Ferramentas de criação de rotas, pontos de controle, referências, etc;
- Criação e monitoração de cercas eletrônicas, áreas e eventos relacionados;
- Atuação no veículo através de envio de comandos GPRS;
- Ter módulo de manutenção de frotas integrado ao sistema Web, com controles de custos de manutenção, troca de peças, abastecimentos, agendamentos de custos, IPVA, Seguro obrigatório, seguro facultativo, taxas, cadastro de pneus, rodízio de pneus com geração de O.S automáticas por hodômetro, horímetro e data recorrente;
- Relatórios diversos para gerenciamento do sistema e da frota;

b) Características Técnicas Mínimas:

- Visualização das informações sob a forma de GRID, mapas e relatórios;
- Incluir, alterar e excluir item do cadastro;
- A troca de usuários ou fechar o software retornando a tela entrar no sistema (login), impedindo que qualquer pessoa utilize-o sem a autorização do usuário logado no sistema naquele momento;
- Configuração para a atualização dos mapas definindo o intervalo de tempo em segundos para atualização nos Mapas e GRID das posições transmitidas pelos AVL's;
- Configuração de cores para os eventos no momento da transmissão das posições ou no momento dos eventos ocorridos nas posições de um percurso exibido de acordo com a prioridade configurada;
- Notificação de eventos via e-mail;
- Visualizar e pesquisar por filtro;
- As telas de filtros devem permitir visualizar e agilizar, de acordo com o filtro aplicado, a consulta dos cadastros realizados no software;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

- Enviar comando que irá habilitar o módulo a identificar os pontos e enviar uma posição para o servidor toda vez que o veículo passar por eles.
- Visualização em forma de GRID todos os veículos cadastrados no software que tenham transmitido dados devendo no mínimo permitir as seguintes informações:
 - Ignição (ligada/desligada);
 - On-line (última posição recebida);
 - Posição GPS (se é válida ou de memória);
 - Pânico;
 - Entradas em geral;
 - Sensores no veículo;
 - Saídas em geral;
 - Atuadores no veículo;
 - Tensão do módulo;
 - Hodômetro (km) com a quilometragem no momento do envio dos dados do veículo;
 - Horímetro, exibindo o tempo em horas.
- Criar um histórico dos veículos através de informações inseridas pelo operador através da inserção de informações que ficarão registradas O sistema deve permitir que automaticamente seja registrado o usuário, data e hora da entrada do registro;
- Vedar que a informação inserida automaticamente não possa ser editada nem excluída do sistema;
- Visualizar somente um determinado veículo no mapa;
- Visualizar todos os veículos no mapa e no GRID, de um determinado cliente;
- Selecionar quais campos deverão aparecer na tela do GRID;
- Ocultar o painel do GRID;
- Permitir visualizar pelo menos 12 mapas na mesma tela para que possa ser possível acompanhar um veículo em cada mapa em tempo real.
- Exibir o cadastro do veículo selecionado para agilizar o acesso as informações cadastrais do veículo selecionado, no caso de consulta ou alteração;
- Exibir as informações do veículo como; medidas em caso de pânico, ID, Cliente e placa;
- Configurar remotamente a Forma de comunicação do AVL;
- Configurar no AVL o valor absoluto do hodômetro do veículo;
- Que o valor do hodômetro do veículo seja calculado pelo deslocamento de posições válidas adquiridas pelo GPS;
- Configurar no AVL o valor absoluto do horímetro, ou seja, número de horas em que o veículo esteve com a ignição ligada;
- Que o AVL analise e transmita as coordenadas de Latitude/Longitude (posições) coletadas pelo GPS;
- Que o AVL analise e transmita em que direção o veículo esta (Norte, Nordeste, Noroeste, Sul, Sudeste, Sudoeste, Leste e Oeste) e a velocidade de deslocamento;
- Que o AVL analise e transmita os status das entradas/saídas, informando se estão acionadas ou desacionadas;
- Configurar o intervalo máximo de tempo de (segundos) em que o veículo poderá ficar parado e com a ignição ligada;
- Configurar o AVL com um endereço de IP FIXO para o qual as posições serão transmitidas.
- Pré configurar que em caso de falhas de conexão com o IP Primário, o AVL tentará a conexão com o IP secundário;
- Configurar o intervalo de tempo em que os dados serão gravados na memória do AVL e transmitidos por GPRS;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

- Configurar o intervalo de tempo em que o AVL desligará o receptor de GPS após a ignição do veículo ser desligada;
- Gravar posição, quando o AVL for alimentado, através de uma bateria auxiliar (bateria backup);
- Ativar ou desativar as saídas do AVL;
- Configurar o AVL com a velocidade máxima (Km/h) que o veículo poderá estabelecer. Se o veículo ultrapassar esta velocidade, o AVL deverá disparar um evento para a Central, velocidade calculada pelo receptor GPS;
- Visualizar e gerenciar qualquer evento disparado pelos veículos;
- Atuar sobre o evento com a inserção dos dados para atuação do evento e situação (Visualizado, Resolvido ou Pendente);
- Visualizar o histórico de atuações dos eventos preenchidos no item anterior pelos usuários do software;
- A visualização dos relatórios dos dados já cadastrados no software, ou seja, permitir selecionar o relatório desejado e depois aplicar o filtro de acordo com os dados que desejar receber, visualizar ou imprimir.
- Cadastrar o cliente assim como permitir ser usado para cadastrar outros clientes, que sejam subordinados ao cliente principal;
- Realizar o cadastro de diferentes tipos de usuários, podendo limitar para cada um deles os níveis de acesso ao sistema;
- Ao definir um o usuário do sistema permitir definir seu nível de acesso ao sistema;
- Que o usuário máster tenha histórico de todas as ações para os itens de cadastros, edição e/ou exclusão que o usuário tenha executado através da gravação do histórico;
- Definir ao usuário os itens disponíveis para edição e visualização acesso ao sistema;
- Que o usuário acesse o sistema de qualquer máquina, após sua pré-validação pelo sistema;
- Cadastrar informações dos dados para validação (Pergunta e Senhas) e descrição das medidas que deverão ser tomadas em caso de emergência ou pânico;
- Cadastrar pontos conhecidos ou pontos de referência, para monitoramento de rotas ou visualização do ponto mais próximo em que o veículo se encontra com suas coordenadas de Latitude e Longitude;
- Calcular a distância correta de ponto conhecido a outro, quando houver um desvio ou curva;
- Realizar o cadastro de áreas, a área deve corresponder a uma região controlada pelo software, para que no caso o veículo entre ou saia do limite permitido seja possível receber um evento;
- Que o evento possa ser filtrado e aplicado para um determinado Veículo, Tipo de Veículo ou Cliente ou para todos os três, caso queira que o evento seja restrito somente a uma classe veículos;
- Cadastrar a ação que deverá ser executada quando o evento ocorrer:
- Um texto e selecionar a cor que aparecerão no painel de acompanhamento dos eventos; Selecionar um arquivo de som (aplicável somente para Notificar, exibir um POP-UP e executar um aviso sonoro);
- Localizar pontos mais próximos de uma determinada coordenada;
- Permitir roteirizar os pontos cadastrados transformando em uma rota;
- Permitir agendar as rotas e determinar o veículo que irá executar a rota assim como controlar o horário que o veículo esteve no local indicando seu estado de no horário, atrasado ou adiantado.
- Notificação de eventos via e-mail;
- Visualizar o percurso realizado pelo veículo, de acordo com as posições que foram enviadas e armazenadas no banco de dados.
- Mostrar pontos, cercas, áreas de risco e rotas no mapa;
- Realizar plotagem dos dados dos veículos;
- Calcular a distância entre os pontos do mapa;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

- Realizar localizações no mapa selecionado fornecendo como parâmetro o nome do eixo (logradouro);
- Editar ou criar novas rotas a partir de dados desse mapa;
- Transformar o percurso (trajeto) realizado pelo veículo em uma rota.
- Criar rota informando ponto de origem e destino;
- Criar e editar áreas de risco;
- Exibir a situação dos veículos em uma determinada Data/Hora. O sistema deverá localizar a última posição mais atual em relação à data/hora que for informada para o filtro dos veículos;
- Visualizar o percurso realizado pelo veículo, de acordo com as posições que foram enviadas e armazenadas no banco de dados;
- Limpar no mapa todos os veículos exibidos;
- Realizar todos os tipos de controles de zoom;
- Visualizar os pontos mais próximos de uma determinada coordenada;
- Calcular e informar a melhor rota entre vários pontos através de uma interface WEB;
- Definir uma distância (raio) para verificação (varredura), para que todos os pontos localizados dentro desse raio sejam plotados no mapa;
- Localizar os veículos mais próximos de uma determinada região;
- O gerenciamento e acompanhamento das informações enviadas pelos veículos pela visualização em mapas como também através de um GRID de informações;
- Relatório personalizado com resumo de operação da atividade diária do veículo com as seguintes informações: Hodômetro (distância) percorrido do dia, horário de início e fim de operação, tempo das paradas em minutos, distância percorrida entre as paradas em KM, tempo de deslocamento entre as paradas e os locais de parada com endereço e ponto de referência;
- Relatório personalizado de Hodômetro Horímetro com as seguintes informações: Hodômetro e horímetro totalizado do período de pesquisado;
- Relatório de Jornada de trabalho por motorista;
- Relatório de Motoristas;
- Relatório personalizado de visitas a um ponto específico, com o total de tempo parado.
- Relatório personalizado dos veículos com o ranking dos quais tiverem melhor condução considerando os parâmetros de velocidade e acelerômetro das curvas, frenagens e aceleração;
- Relatório do módulo de manutenção de frotas com quantidade de manutenções serviços, peças trocadas e custos em geral;

3.3 – EQUIPE E CENTRAL DE MONITORAMENTO

3.3.1 – A proponente vencedora deverá ter uma central de monitoramento 24 horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com equipe especializada, para suporte e atendimento, assistindo em caso de dúvidas, apoio em caso de sinistro de furto ou roubo, acionamento de bloqueios, solicitações técnicas, treinamento e demais atendimentos para atender necessidade do cliente quanto aos serviços e solução proposta.

- Redundância de link de acesso a internet para a central 24 horas;
- Redundância de nobreaks e gerador de energia;
- A central deve ser monitorada por câmeras e empresa de monitoramento 24 horas.
- Pontos de atendimento técnico local para executar manutenções, vistorias, instalações, desinstalações e demais serviços técnicos necessários para atender o cliente quanto ao funcionamento dos equipamentos e acessórios.

3.3.2 – A responsabilidade sobre essa central e toda da proponente vencedora, inclusive quanto a sua instalação, funcionamento e equipe de trabalho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

3.4 – DATA CENTER

3.4.1 – A hospedagem do software deve ser em data Center externo, e deve conter no mínimo as seguintes condições:

- Local monitorado por câmeras 24h e com pessoal 24h;
- Sala fechada com controle de acesso;
- No local da hospedagem deve haver redundância na parte elétrica, isto compreende nobreaks e gerador de energia;
- O sistema deve possuir dois IPs fixos de empresas distintas para o recebimento de posições;
- Pelo menos um dos links de recebimento de posições deve ser link dedicado;
- O acesso ao sistema deve acontecer através de um link dedicado sem relação com os links de recebimento de posições;
- Redundância de sistema de climatização ou aparelhos de ar condicionado;
- Controle de temperatura monitorado.
- O equipamento deverá possuir sistema de aviso caso haja tentativa de bloqueio de sinal.
- O equipamento deverá ser capaz de fazer a leitura de telemetria do veículo monitorando, no mínimo, situações de comparação com a marcha/velocidade do veículo.
- O equipamento deverá ser capaz de fazer a leitura do odômetro do veículo e fornecer a informação da distância percorrida com precisão em relação ao odômetro do veículo.
- O equipamento deverá armazenar todo o trajeto durante perda de sinal GPSR e fornecer os dados assim que o sinal retornar.
- O equipamento deverá poder armazenar histórico de eventos do percurso percorrido no próprio equipamento de no mínimo 30 dias de posições.
- O sistema deverá vincular as informações de odômetro, hora de saída, hora de chegada (parada), condutor (usuário), com o sistema de controle de frota.
- O sistema deverá opcionalmente permitir o bloqueio do veículo, sendo que o mesmo deverá ser liberado somente com o dispositivo pessoal do motorista autorizado a conduzir o veículo. Este dispositivo (*buton, cartão RF-Id ou outra tecnologia*) deverá ser fornecido juntamente com o serviço sem custo adicional, para no mínimo 1000 motoristas. O mesmo dispositivo (*buton, cartão RF-Id ou outra tecnologia*).
- O sistema deverá liberar o abastecimento automaticamente, através do software de gerenciamento do monitoramento e tecnologia implantada nas bombas de combustíveis instalados nos Postos.
- O sistema deverá permitir a emissão de diversos tipos de relatórios gerenciais, orímetro, velocidade, rota das últimas posições, histórico total, controle de combustível por placa, usuário, /frota, litros e liberação de abastecimento.
- A atualização da localização do veículo deverá ser de tal forma que não seja possível haver dúvidas quanto ao percurso realizado pelo veículo (entre um ponto de localização e outro não pode haver mais do que uma opção de trajeto, “roteirização”).
- A precisão de localização deverá ser de no máximo 3 mts com condições ideais (sem obstáculos à transmissão de sinal).
- O sistema deverá permitir a criação de roteiros de percurso e de cerca eletrônica com disparo de alarme na central de monitoramento caso o veículo transite fora da rota ou cerca estabelecidos.
- O equipamento deverá dispor de um sensor de combustível nas tampas de tanque dos caminhões e máquinas pesadas, e dispositivo de igual tecnologia ou similar para veículos leves, integrado do software de gestão do consumo de combustível para melhor controle dos abastecimentos. Esta tecnologia deverá ser apresentada por meio de demonstração técnica no órgão, feita antecipadamente e com emissão de parecer favorável de aprovação pelo setor, sendo este, apresentado como documento de habilitação no ato da abertura da licitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

- O equipamento deverá possuir o Sistema GPRS/GSM com funcionamento por Chip próprio, já incluso no serviço.
- A prestação de Serviço Mensal dos Sistemas de Gestão de Consumos de Combustíveis e Monitoramento / Rastreamento Veicular, com o fornecimento de relatórios dos serviços prestados, quanto a assistência técnica dos equipamentos de gerenciamento de consumo de combustível, Rastreamento / Monitoramento tendo manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos instalados, bem como, o treinamento constante aos servidores que trabalharão com o sistema.

3.5 – CONDIÇÕES GERAIS

- Todos os equipamentos devem ser homologados pela ANATEL.
- A empresa deverá prover o treinamento dos operadores e administradores do sistema.
- A empresa deverá garantir a inviolabilidade dos dados de rastreamento.
- A empresa deverá fornecer suporte técnico.
- A empresa deverá fornecer suporte físico em até 24 horas após abertura de chamado nos dias de semana letivos da semana.
- As empresas interessadas deverão apresentar declaração de capacidade técnica fornecido por empresas públicas ou privadas que utilizam o serviço de rastreamento.
- O contrato terá prazo de execução de XX meses.
- A empresa vencedora terá um prazo de até 60 dias contados da assinatura do contrato para realizar a instalação dos equipamentos.
- Os custos referentes a impostos, fretes, encargos sociais e trabalhistas, serão de responsabilidade da contratada, bem como, os custos com os produtos, assistência técnicas, integração dos equipamentos com o sistema, software e outros.
- A contratada está obrigada não só pelos termos do contrato, mas também, por todos os termos do processo administrativo de contratação e de sua proposta, por força do artigo 3º da Lei Federal nº 8.666/1993.
- A contratada obriga-se a integrar os sistemas de rastreamento e gestão de controle de combustível em um único sistema visível para o usuário.

4. VALOR ESTIMADO E FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O valor máximo estimado para esta licitação é de 229.258,00 (duzentos e vinte nove mil, duzentos e cinquenta e oito reais).

4.2. A contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica idêntica às informações contidas na nota de Empenho.

4.3. O pagamento será através de transferência bancária, em conta corrente jurídica (em nome da empresa), com os mesmos dados da ata/contrato.

4.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento definitivo dos produtos.

4.5. Com relação a Locação do Software, esta será paga mensalmente até o dia 12 (doze) do mês subsequente, de acordo com a quantidade de locações que serão utilizadas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

4.6. Caso o fornecimento seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do fornecimento ou do documento fiscal, a depender do evento.

4.2. O CONTRATANTE obriga-se:

4.2.1. Receber o material, disponibilizando local, data e horário e dar o aceite caso os bens estejam de acordo com todas as especificações do Edital e da Proposta.

4.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

4.2.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado e comunicá-la por escrito (e-mail) sobre irregularidades verificadas no objeto fornecido;

4.2.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

Tibagi, em 17 de maio de 2019

RILDO EMANOEL LEONARDI
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 0.../2019.

Aos dias do mês de do ano de dois mil e dezessete, o MUNICÍPIO DE TIBAGI, neste ato denominada **CONTRATANTE**, com sede na praça Edmundo Mercer, 34, inscrito no CNPJ sob o nº 76.170.257/0001-53, em face da classificação das propostas registradas no Pregão Presencial nº 0.../2019, homologado pela Sr. Prefeito Municipal, lavra-se a presente Ata e REGISTRA O(S) PREÇO(S), conforme cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto da presente ATA é o Registro dos Preços abaixo relacionados, ofertados pela adjudicatária, inscrita no CNPJ sob o nº, inscrição estadual nº, estabelecida na rua,, na cidade de, neste Estado, neste ato representado por seu sócio o sr.,,, portador da cédula de identidade RG e do CPF, residente e domiciliado na rua, na cidade de, neste Estado, para a contratação para fornecimento de, para atendimento das Secretarias Municipais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura desta Ata, podendo ser prorrogados nos termos da lei 8666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DIREITOS

3.1 - O Registro dos Preços da adjudicatária, na ATA não gera à Administração Municipal a obrigação de contratá-la, mas apenas o direito de ser contratada quando necessária se fizer a aquisição cujo preço encontra-se registrado.

3.2 - A adjudicatária, detentora do Registro de Preços, detém a preferência pela contratação sempre que não for encontrado no mercado preço inferior ao registrado;

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE REGISTRADO

São obrigações do Licitante REGISTRADO, entre outras:

I. assinar o contrato de fornecimento com o CONTRATANTE no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

II. providenciar a imediata substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE na forma de fornecimento dos materiais e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata.

III reapresentar sempre, a medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a compra dos itens, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

IV. ressarcir os eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE, aos órgãos participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.

V. responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados.

CLÁUSULA QUINTA – DA ENTREGA

a) Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Tibagi, av. Manoel das Dores, 1675, Tibagi/PR, de forma parcela, conforme solicitação das Secretarias Municipais, em até 5 (CINCO) dias após a emissão da Nota de Empenho.

CLÁUSULA SEXTA - DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - Os preços para cada lote que compõe o objeto, do qual a é adjudicatária, passam a ser registrados conforme sua proposta comercial da seguinte maneira:

QUANTIDADE ESTIMADA	Unid.	Discriminação	PREÇO REGISTRADO

6.2 - Os preços registrados cobrem todas as despesas com transporte, custos financeiros, encargos, lucro e demais ônus que porventura possam recair o produto.

6.3 - Os preços da presente Ata serão irrevogáveis durante a validade desta Ata.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos fornecimentos dos produtos o valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente entregue em até 30 (trinta) dias, após a entrega.

7.1 - O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente da CONTRATADA mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede da proponente;
- e) Certidão Negativa municipal, da sede do proponente;
- f) Nota fiscal eletrônica;

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA

O Registro de Preço(s) do fornecedor registrado será cancelado quando:

- I. houver interesse público, devidamente fundamentado;
- II. o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- III. o fornecedor não assinar o contrato no prazo determinado neste edital, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE;
- IV. se constatar a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor;
- V. o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior ao praticados no mercado; ou ainda
- VI. por iniciativa do próprio fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem à esta ARP, tendo em vista fato superveniente e aceito pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial da Ata poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado;
- III. suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor, ficando eleito o foro da comarca de Tibagi para a resolução de questões resultantes deste.

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

Secretário Municipal de Administração

Contratada



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO N° 0.../ 2019

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Pregão Eletrônico N.º 0.../2019, instaurado por este município, **que não estamos impedidos de licitar ou contratar com a Administração Pública**, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0.../2019

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES/IMPEDITIVOS

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº. (.....), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0/20...** ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0.../2019

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF

A empresa _____, inscrita no CNPJ: nº. _____, sediada a __ (endereço completo) __, (município), declara, em atendimento ao exigido no Edital de Licitação do **Pregão Eletrônico Nº 0/2017**, que a empresa não utiliza menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, e nem menores de 16 (dezesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o *Inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal*.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes deverá declarar expressamente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0...../2019

MODELO DE PROPOSTA

Nome de Fantasia _____
Razão Social: _____
CNPJ: _____ OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO ()
Endereço: _____
Bairro: _____ Município: _____
Estado: _____ CEP: _____
Fone/Fax: _____ E-MAIL: _____
Conta Corrente nº. _____ Agência nº. _____ Banco _____
Nome completo do responsável legal da empresa: _____
CPF: _____ RG: _____

Lote	Qtd.	Un.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	01	UNID				

DECLARAMOS que estão inclusas no valor contrato todas as despesas com mão-de-obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte/frete e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS, CONTADO DA SUA ABERTURA.

FORMA DE PAGAMENTO: À vista, mediante entrega do objeto e nota fiscal.

FORMA DE ENTREGA: máximo de 5 (CINCO) dias, contados do recebimento da nota de empenho, em horário comercial, na Secretaria Municipal de

Local e data: _____

CARIMBO DO CNPJ/MF

Nome Completo do Proprietário ou Representante
Legal e Qualificação na Empresa

ANEXO VII



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (licitante) AUTORIZAÇÃO PARA REPRESENTAÇÃO EM PREGÕES.

Autorização para Representação em Licitações		
Nome:		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	
CNPJ/CPF:		
Inscrição estadual:		
Telefone comercial:		
E-mail:		
Representante legal:		
CPF:	RG:	Telefone:

Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

São responsabilidades do Licitante:

- I. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor; e
- III. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento.

O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação poderá implicar o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto nos normativos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil e/ou nos editais de licitação dos quais venha a participar. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas.

Sem prejuízo do disposto acima, o Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificadas, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema BLL Compras da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- I. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- II. Apresentar lance de preço;
- III. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pela PREGOEIRA;
- IV. solicitar informações via sistema eletrônico;
- V. interpor recursos contra atos da PREGOEIRA;
- VI. apresentar e retirar documentos;
- VII. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- VIII. assinar documentos relativos às propostas;
- IX. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- X. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

Corretora:

Endereço:

CNPJ:

O presente Termo de Adesão é válido até __/__/____, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA BLL COMPRAS
DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL
(LICITANTE)**

Indicação de Operadores (licitante direto)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

Licitante: CNPJ: Operadores	
1	Nome: CPF: Telefone: Fax: Função: Celular: E-mail:
2	Nome: CPF: Telefone: Fax: Função: Celular: E-mail:

O Licitante reconhece que:

- I. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- II. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- III. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- IV. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros.
- V. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

ANEXO VIII - Modelo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0.../2019

Ficha Técnica Descritiva do Objeto
Número do edital:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

Órgão comprador:
Marca do produto:
Especificação do produto:
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):
Preço inicial para o lote (em R\$):
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).
Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. [Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP.)]
Data:

Observação: por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

ANEXO IX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0.../2019.

Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N°, sediada, (Endereço Completo) Declaro (anos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou (anos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

Anexo X

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2019

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

O signatário da presente, em nome da proponente _____, para todos os fins legais e necessários, declara que seus dirigentes/sócios ou responsáveis legais abaixo relacionados não possuem grau de parentesco linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau inclusive, com ocupantes de cargo de agentes políticos municipais – prefeito, vice, vereadores e secretários – bem como de pregoeiro, membros de sua equipe de apoio e da comissão de licitações.

Composição do Quadro Societário:

NOME	CPF	Nº DO REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL	DATA DO REGISTRO

Por ser verdade e clareza firmo a presente, do que dou fé.

Local e data

(representante legal)

Anexo XI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2019

DECLARAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

O signatário da presente, em nome da empresa _____, para todos os fins legais e necessários, declara que o profissional o qual ira realizar a implantação do software , assim como a manutenção do mesmo caso necessário será _____, CPF _____, RG_____, R.G nº _____, profissional este que faz parte do quadro profissional da empresa acima citada.

_____, em ____ de _____ de 2019.

(representante legal)

Anexo XII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2019

DECLARAÇÃO DE TREINAMENTO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

O signatário da presente, em nome da empresa _____, para todos os fins legais e necessários, declara que se vencedora do presente certame, realizará sem ônus adicional ao contratante, treinamento aos servidores públicos os quais iram operar e alimentar o banco de dados do software a ser implantado, em data a ser designada pelo contratante.

_____, em ____ de _____ de 2019.

(representante legal)

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 101/2019

RAZÃO SOCIAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

CNPJ	INSCRIÇÃO ESTADUAL
ENDEREÇO	
BAIRRO	CEP
CIDADE	ESTADO
TELEFONE	FAX
E-MAIL	
NOME DO REPRESENTANTE	DATA
ASSINATURA	

Senhor Licitante,

Visando uma comunicação futura entre a Prefeitura do Município de Tibagi e as empresas licitantes, solicitamos aos interessados o preenchimento do recibo de retirada do edital, remetendo ao Pregoeiro no e-mail licitacao@tibagi.pr.gov.br.

O não encaminhamento do recibo de retirada exime o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações.