



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 149/2020

PROCESSO Nº 260/2020

PUBLICADO
Diário Oficial Eletrônico do Município
Data 20/08/2020 - nº 1348 - Pág. 3

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**, conforme descritos no presente EDITAL e ANEXOS. O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Federal nº. 10.024/2019, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações, o Decreto Municipal 190/2013, Lei complementar 123/2006 e 147/2014, e suas alterações e a Lei Municipal 2.710/18 e suas alterações posteriores.

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

Cadastro de Propostas Iniciais:	24/08/2020, com início às 17 horas
Fim do Cadastro de Propostas:	13 horas, do dia 02/09/2020
Abertura de Propostas Iniciais:	02/09/2020, início às 13h01min
Início do Pregão:	02/09/2020, com início às 14 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 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE REVESTIMENTO DE PISO**, 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 não-emprego de mão-de-obra de menor
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 Disponibilidade
ANEXO X	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 XI	Modelo de Declaração de Renúncia de Vistoria Técnica
ANEXO XII	Modelo de 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

2. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

2.1 - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, os termos da Lei 12.846/2013 e do Decreto 8.420/2015, e seguir 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.

2.2 - 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.

2.3 - 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.

3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1 - 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



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

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.

3.2 - 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).

4. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

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.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Somente poderão participar da presente licitação 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.

5.2 - A possibilidade de participação neste certame somente de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte se dá por força do disposto no inciso I do artigo 48 da Lei Complementar Federal nº 147/2014.

5.3 – Não poderão participar da presente licitação, os interessados:

a) Empresas constituídas em consórcios.

b) Empresas que se encontre em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, que estejam como direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que tenham sido declaradas inidôneas.

c) Empresas 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 no órgão encarregado da contratação.

5.4 - 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.

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

5.6 - 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.



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

5.7 - 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.

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).

5.8 - 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)

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

6.1 - 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.

6.2 - 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.

6.3 - 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.

6.4 - 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.

6.5 - 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.

6.6 - 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.



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

7. REGULAMENTOS OPERACIONAIS DO CERTAME

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

7.1.1 - Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio,

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

7.1.3 - Abrir proposta de preços,

7.1.4 - Analisar a aceitabilidade das propostas,

7.1.5 - Desclassificar propostas indicando seus motivos,

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

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

7.1.8 - Declarar o vencedor,

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

7.1.10 - Elaborar a ata de sessão com auxílio eletrônico

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

8. PARTICIPAÇÃO

8.1 - 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.

8.2 - 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.

8.3 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma corretora de mercadorias associada ou pelo telefone: (41) 3149-7300 ou e-mail contato@bll.org.br.

9. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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



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

9.2 - No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, serem informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES, MARCA E MODELO** do produto ofertado, conforme a ficha técnica descritiva. 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.

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

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

9.5 - A entrega e instalação do objeto licitado é de 20 (vinte) dias após a emissão da Nota de Empenho.

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;

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 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Anexo V).

10.1.6 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2 - Para comprovação da regularidade fiscal:

10.2.1 - 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;

10.2.2 - 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;



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

10.2.3 - 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;

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

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

10.3 - Para comprovação da qualificação técnica:

10.3.1 - Comprovação de aptidão da proponente, mediante apresentação de pelo menos 1 (um) atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.

10.3.2. Declaração sob as penas do Art. 299 do Código Penal, de que terá disponibilidade, caso venha a vencer o certame do fornecimento do produto/serviço licitado no prazo determinado em edital (anexo IX).

10.3.6. 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.

10.3.7. Atestado de visita expedido pela Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão **OU** Declaração de que optou em não realizar visita ao local dos serviços, nos moldes do Anexo XI deste Edital.

10.3.7.1 - A empresa deve visitar previamente o local dos serviços e examinar os projetos, tomando conhecimento de todas as suas particularidades, não podendo, assim, alegar desconhecimento de eventuais dificuldades.

Observação: Os funcionários da Prefeitura Municipal não acompanharão os interessados na visita técnica, apenas será informado o local de execução dos serviços.

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 e Demonstrações Contábeis;

10.4.1.2 - 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



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

10.4.1.3 - 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.

10.4.1.4 - A proponente deverá comprovar, sua capacidade financeira mediante a apresentação dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), cujos valores limites são os a seguir estabelecidos:

(LG) (valor mínimo)	(LC) (valor mínimo)	(SG) (valor mínimo)
1,00	1,00	1,00

a) tais índices serão calculados como se segue:

$$LG = (AC + ANC) / (PC + PNC)$$

$$LC = (AC / PC)$$

$$SG = AT / (PC + PNC)$$

onde :

AT – Ativo Total

AC - Ativo Circulante

PC - Passivo Circulante

ANC – Ativo Não Circulante

PNC – Passível Não Circulante

Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais, obedecendo-se os limites previstos no edital;

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

10.6 - Declaração de não parentesco (Anexo XIII);

10.7 - 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.

10.8 - 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.

10.9 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.



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

10.10. As certidões e/ou certificados obtidos via Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no sítio correspondente.

10.11 - As declarações emitidas pela licitante deverão ser apresentadas no original e ser firmadas por representante legal da empresa.

10.12 - A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos implicará na inabilitação da licitante.

10.13 - As microempresas e empresas de pequeno porte, quanto à regularidade fiscal, poderão sanear defeitos constatados na habilitação apenas se apresentarem na sessão todos os documentos previstos neste Capítulo, mesmo que contenham alguma restrição.

10.14 - 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.

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



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

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.

Após a postagem da documentação original a empresa deverá no mesmo dia encaminhar o comprovante por meio eletrônico a pregoeira via email licitacaoibg@hotmail.com

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 Preço escrito do lote vencido (devera detalhar a marca/e modelo dos materiais), 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 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, marca e modelo do material ofertado, inclusive vir acompanhada de documentos impressos (exemplo folders, encartes, etc..) que comprovem informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO I, deste



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

Edital, assim como observar que serão solicitados dos proponentes classificados provisoriamente em primeira colocação amostras (detalhes no termo de referencia).

12.1.2.2 - Valores oferecidos após a etapa de lances.

12.2.3 – Serão aceitas propostas com até duas 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 e instalação do objeto licitado é de 20 (vinte) dias após a emissão da Nota de Empenho.

13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1 - Para julgamento será adotado o critério MENOR PREÇO GLOBAL 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 EXECUÇÃO

14.1 - A entrega e instalação do objeto licitado é de 20 (vinte) dias após a emissão da Nota de Empenho.

14.2 - A execução dos serviços e instalação do objeto deverá ser realizada conforme solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento Economia e Gestão.

14.3 – A execução dos serviços e instalação do objeto, dar-se-á no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:30 horas, de segunda feira a sexta-feira, em dias e horários de expediente da Prefeitura Municipal de Tibagi-Pr, em atendimento as Ordens de Serviços, no local e endereço relacionado abaixo:

- Teatro Municipal Tia Inália: Rua Padres Redentoristas, s/nº, Centro

15. DAS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

15.1 - Em hipótese alguma será aceito execução de serviço e material/equipamento em desacordo com as condições pactuado 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.

15.2 – O contratado deverá conferir todas as medidas contidas nas descrições antes da execução do serviço, sendo qualquer confecção em tamanho incorreto de total responsabilidade da 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

15.3 - Os serviços contratados incluem o fornecimento de todo material, ferramental, equipamentos e mão de obra, necessários para execução dos serviços, de forma que o mesmo seja entregue totalmente concluído, adequando-se à boa técnica recomendada, com os melhores padrões de qualidade.

15.4 - A empresa vencedora deverá arcar com as despesas de carga e descarga e de frete referente à entrega dos produtos, inclusive a decorrente da devolução e reposição da mercadoria recusada por não atender ao edital.

15.5 - Ao término dos serviços a empresa deverá efetuar a limpeza final das dependências, removendo todo o lixo e entulho resultante da execução dos serviços, atendendo às normas e posturas adotadas pela municipalidade.

15.6 - Comunicar, por escrito, a Contratante, a ocorrência de qualquer anormalidade ou irregularidade no processo e/ ou eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos trabalhos especificados.

15.7 - Os bens serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

15.8 - Constatadas irregularidades no objeto entregue, a Contratante, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência, determinando sua substituição no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.9 - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e da instalação e conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.

15.10 – O serviço/material/equipamento rejeitado pela Secretaria solicitante, por ocasião da má execução descrita na Nota de Empenho, deverá ser refeito no prazo de 30 (trinta) dias, improrrogáveis, sob pena de inabilitação.

16. IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

16.1 - 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.

16.2 - 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.

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

16.2.2 - 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.



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

16.3 - 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 dentro do prazo estabelecido na plataforma eletrônica, o tempo de recurso dar-se-a após a análise da documentação, 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.

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

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

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

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

17. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - 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);

17.1.1 - A multa prevista no item 17.1, 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 17.3, b.

17.2 - Caso a licitante não substitua o produto considerado irregular no prazo previsto no item 15.4 serão aplicadas as penalidades do item 17.1., sem prejuízo da aplicação daquelas contidas no item 17.3;

17.3 - 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;

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 2 (dois) 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 2 (dois) 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.



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

17.4 - 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.

17.5 - 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.

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

18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 - O licitante receberá, em até 30 (trinta) dias, após a execução dos serviços e entrega do material e terá como base o preço final ofertado na fase de lances desta licitação.

18.2 - 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.

18.3 - 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.

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

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

19. DO VALOR MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 – O valor máximo da licitação é de R\$ 21.975,00 (vinte e um mil novecentos e setenta e cinco reais).

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

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

REFERÊNCIA	DOTAÇÃO
516	10.002.013.391.1301.1026.34490528700 – vinculo 000



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

20. CONTRATO

20.1 - A proponente vencedora será convocada, dentro de 05 (cinco) dias úteis da data de adjudicação e homologação, para firmar contrato, nos moldes constantes do Anexo 2 deste Edital, que para todos os efeitos passa a fazer parte integrante do presente instrumento.

20.2 - O não comparecimento para firmar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação de que trata o item acima, facultará a Administração a adjudicar o objeto do certame a segunda classificada, consoante o disposto no Artigo 64 e parágrafos da Lei 8.666/93.

21. MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

21.1 - A Microempresa (ME) e a Empresa de Pequeno Porte (EPP) estarão sujeitas a todas as regras estabelecidas neste edital para a habilitação.

21.2 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, entregues dentro do envelope nº 2, relativos a ME ou EPP, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou a EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da PREGOEIRA, para a regularização da documentação fiscal.

21.3 - A prorrogação do prazo para a regularização da documentação fiscal dependerá de requerimento tempestivo do licitante, devidamente fundamentado, a ser dirigido a PREGOEIRA.

21.4 - A não regularização da documentação fiscal no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993, sendo facultado a PREGOEIRA convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo à Prefeitura para revogação.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2 - 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;

22.3 - É facultado a 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;

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



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

22.5 - 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;

22.6 - 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;

22.7 - 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.

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

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

22.10 - 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.

22.11 - 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 a Pregoeira;

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

22.13 - As divulgações inerentes a este pregão dar-se-ão exclusivamente no Diário Eletrônico Oficial do Município.

22.14 - 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.

22.15 - 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.

22.16 - 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 02 de julho de 2020.

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 I

PREGÃO ELETRONICO Nº 149/2020

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Constitui-se objeto deste edital, a contratação de empresas especializadas para fornecimento e instalação de revestimento de piso, do Teatro Municipal Tia Inália, nesta cidade, consoante a seguinte quantidade e especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	UNID.	QUAN T.	VALOR MÁXIMO UNIT.	VALOR MÁXIMO TOTAL
1	Revestimento em 195 m2 de piso com carpete comercial em rolo, construção Agulhado Estruturado; fio tipo 100 % Stainproof Miracle Fibre (PP), pesando 650 g/m e com peso total igual a 1100 g/m2 (com variação aceitável de 10% a menor ou maior); espessura total igual a 6,0 mm (com variação aceitável de 10% a maior ou menor); aplicação tipo 32 (comercial médio); largura máxima do rolo igual a 3,66m; inflamabilidade obedecendo à Norma ASTM 2859; propensão eletrostática menos que 2.0 KV (DIN 54345.3/1985) e controle estático permanente, na cor 805 GREY, referência linha Berber Point 650 da BEAULIEAU, ou similar com as mesmas características, incluindo o adesivo cola, 108 metros de cantoneira em alumínio que acompanharão os degraus e 108 metros de cordão	UNID	1	21.975,00	21.975,00
Total				R\$ 21.975,00	

1.2 - Deverá estar acompanhada da proposta de preço informativo, catálogo, cartilha ou qualquer outro documento, em língua portuguesa, que demonstre MARCA/MODELO e especificações técnicas dos materiais.

2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a necessidade da aquisição e instalação de carpete no Teatro Municipal Tia Inália, pois o prédio está passando por obras e revitalização e encontra-se na fase de conclusão dos serviços. Na licitação para a contratação da execução de obras da revitalização não constava a troca do carpete, por isso, a necessidade da instalação de novo revestimento do piso, pois o antigo foi retirado em função do visível desgaste sofrido pelo tempo de uso do carpete, visando assim, melhor isolamento acústico e térmico ao Teatro.

3. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

É de inteira responsabilidade da Licitante, conhecer as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços contratados, podendo visitar o local o qual será realizado o serviço, devendo a mesma emitir declaração formal assinada pelo responsável.



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. DAS AMOSTRAS

4.1 - No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, o detentor da melhor proposta do certame, deverá apresentar 01 (uma) amostra de cada material (carpete) descrito na proposta, para avaliação básica e inspeção visual, bem como a conferência de exigências normativas pertinentes a cada produto, conforme especificações deste instrumento. A convocação para apresentação da amostra será feita, via e-mail, pela Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão - SPEG, telefone: 42-3916-2149, que informará data, horário e local de entrega da amostra. Não será aceito adiamento ou prorrogação do prazo para entrega da amostra.

4.2 - A amostra do item deverá ser entregue com a identificação da empresa, n° do pregão, n° do lote e n° do item para fins de verificação e registro de amostra padrão, a qual ficará arquivada na SPEG como contra-amostra para efeito de comparação de qualidade e padrão.

4.3 - A amostra deverá ser analisada pela equipe técnica da SEPG juntamente com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e a adjudicação do certame ficará condicionada à aprovação das mesmas. Em caso de dúvida na análise das amostras, a equipe técnica reserva o direito de solicitar os ensaios comprobatórios em laboratórios, reconhecidos pelo INMETRO, seguindo as especificações e normas exigidas neste instrumento para atestar a qualidade dos itens.

4.4 - A não apresentação da amostra ou em desacordo com as especificações exigidas implicará na desclassificação da empresa. A amostra rejeitada será devolvida à empresa em até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de homologação do certame.

4.5 - Todo o material empregado na execução dos serviços deverá atender às Normas Técnicas da ABNT, aos dispositivos legais sobre a matéria de âmbito Federal, Estadual e Municipal, às especificações técnicas e instruções dos fabricantes dos materiais.

5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de entrega e instalação do material será de 20 (vinte) dias após a emissão da ordem de serviço

6. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 - O contratado deverá conferir todas as medidas contidas nas descrições antes da execução do serviço, sendo qualquer confecção em tamanho incorreto de total responsabilidade da contratada.

6.2 - Os serviços contratados incluem o fornecimento de todo material, ferramental, equipamentos e mão de obra, necessários para execução dos serviços, de forma que o mesmo seja entregue totalmente concluído, adequando-se à boa técnica recomendada, com os melhores padrões de qualidade.

6.3 - As entregas e os serviços serão realizados, no horário das 08 às 11h30min e das 13 às 17h30 min, em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Tibagi, em atendimento as Ordens de Serviços, no local e endereço relacionado a seguir:

- Teatro Municipal Tia Inália: Rua Padres Redentoristas, s/nº, Centro



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

6.4 - A empresa vencedora deverá arcar com as despesas de carga e descarga e de frete referente à entrega dos produtos, inclusive a decorrente da devolução e reposição da mercadoria recusada por não atender ao edital.

6.5 - Ao término dos serviços a empresa deverá efetuar a limpeza final das dependências, removendo todo o lixo e entulho resultante da execução dos serviços, atendendo às normas e posturas adotadas pela municipalidade.

6.6 - Comunicar, por escrito, a Contratante, a ocorrência de qualquer anormalidade ou irregularidade no processo e/ ou eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos trabalhos especificados.

6.7 - Os bens serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

6.8 - Constatadas irregularidades no objeto entregue, a Contratante, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência, determinando sua substituição no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.9 - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e da instalação e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7. DO RECEBIMENTO

7.1 - O recebimento definitivo não exime a licitante de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade e substituição dos materiais e da instalação que apresentarem defeitos de fabricação e/ou instalação.

7.2 - Os materiais e a instalação terão garantia de 12 (doze) meses, ou, no caso dos materiais, pelo prazo estipulado pelo fabricante ou fornecedor, o que for maior, contra quaisquer espécies de defeitos, contados da data efetiva da entrega, devendo a Contratada, após a comunicação da Contratante, providenciar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, as devidas correções.

7.3 - Os materiais terão garantia contra defeitos de fabricação. Aqueles que, eventualmente, apresentarem defeitos deverão ser substituídos por outros, a fim de manter os materiais em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

8. ILUSTRAÇÕES

As imagens que seguem são meramente ilustrativas, o que significa não retratar a cópia fiel do produto a ser adquirido, mas simplesmente fazer uma alusão ao item, devendo ser seguidas as especificações técnicas descritas no Edital para a composição/produção do objeto.



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

Ilustração 1



9. RECOMENDAÇÕES PARA BOAS PRÁTICAS NA EXECUÇÃO

9.1. Este item apresenta boas práticas a serem observadas no local de obras pelos responsáveis da contratada, contribuindo para a redução dos acidentes de trabalho, além de preservar a qualidade da vida humana, qualificar a mão de obra e conscientizar o proprietário e o e os demais, quanto a sua responsabilidade.

9.2. Este documento serve como referência aos fiscais dos contratos que atuam junto às contratadas.

9.3. As recomendações aqui apresentadas visam orientar a execução dos trabalhos, a fim de estabelecer uma instalação funcional e segura. Não implicam, todavia, em qualquer responsabilidade da equipe técnica do Município com relação à qualidade das instalações executadas em discordância com as normas aplicáveis.

9.4. É vedado o ingresso ou a permanência de trabalhadores no local de obras/serviços sem que estejam assegurados pelas medidas previstas na NR 18 e compatíveis com a fase da obra.

9.5 - ARMAZENAGEM E ESTOCAGEM DE MATERIAL: Devem ser de modo a não prejudicar o trânsito de trabalhadores, a circulação de materiais, o acesso aos equipamentos de combate a incêndios, não obstruir as portas ou saídas de emergência e não provocar empuxos ou sobrecargas nas paredes, lajes ou estrutura de sustentação, além do previsto em seu dimensionamento.

9.6 - ORDEM E LIMPEZA:

- O local dos trabalhos deve apresentar-se organizado, limpo e desimpedido, notadamente nas vias de circulação, passagens e escadarias.
- Remoção do entulho que evita o acúmulo excessivo da poeira.
- Manter as passagens limpas e livres. Nos casos em que forem observados acúmulo de entulho, sujeira, queda das delimitações das áreas de trabalho (seja ela realizada por tapumes, fita zebra, cerquite ou outro material previamente acordado com a equipe técnica da 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), a empresa deverá providenciar o imediato reparo de tais inconformidades, sob condição para o início ou liberação dos trabalhos.

- Ainda, a CONTRATADA é responsável por manter a regularidade da ordem e limpeza apontadas para os ambientes durante toda a execução dos trabalhos, mesmo nos dias em que não houver atividade correspondente.
- O desrespeito às recomendações aqui apresentadas é configurado como infração contratual, sujeito às sanções previstas em contrato.

10. DA SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

10.1. A contratada deverá cumprir as normas regulamentadoras de segurança e saúde do trabalho, emanadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

10.2. Garantir que todos os empregados possuam capacitação e autorização de acordo com a atividade a ser realizada nas dependências do Teatro Municipal.

10.3. Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários e compatíveis com o risco existente em cada serviço contratado, não permitindo que nenhum de seus empregados ou subcontratados executem qualquer tarefa sem a utilização destes equipamentos, responsabilizando-se por qualquer infração referente às normas pertinentes à segurança do trabalho.

10.6. Os EPIs devem estar em perfeito estado de conservação, possuir Certificado de aprovação (CA) dentro da validade.

10.7. Os funcionários da empresa contratada deverão estar devidamente identificados (crachá/uniforme) e equipados (EPI, ferramentas, máquinas e equipamentos) de acordo com a natureza dos riscos característicos da atividade a desempenhar dentro das dependências do Teatro Municipal Tia Inália.

10.8. As máquinas e equipamentos devem estar em boas condições de funcionamento e segurança.

10.9. As obras ou serviços que estejam em andamento devem estar claramente sinalizadas e isoladas conforme necessário através da utilização de barreiras e tapumes, placas de avisos e outros dispositivos de isolamento e sinalização.

10.10. No caso de ocorrência de acidente de trabalho ou trajeto e doenças ocupacionais com trabalhadores da contratada ou subcontratada, a empresa contratada deverá comunicar imediatamente o requerente ou fiscal do contrato, encaminhando, no primeiro dia útil após a ocorrência, a investigação do acidente e cópia da CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho.

11. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

Além das obrigações relacionadas abaixo, informar as obrigações específicas da contratada e da contratante em relação ao objeto licitado.

11.1. Obrigações da contratada

- a) Cumprir fielmente com todas as obrigações do Termo de Referência;
- b) Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato;



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

- c) Manter todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- d) Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais e outros, pertinentes ao fornecimento do(s) produto(s), bem como taxas, impostos, fretes e demais despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o(s) mesmo(s);
- e) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do Contrato;
- f) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- g) Submeter-se à fiscalização por parte da Contratante;
- h) A contratada é responsável por obter e manter, durante todo o prazo de vigência do contrato, todas as autorizações, alvarás e licenças, seja de que natureza forem, porventura exigidas para a o cumprimento do objeto licitado;
- i) Apresentar, como condição para o início dos trabalhos, um Gestor ou Preposto para a execução dos serviços objetos do contrato, indicando à Fiscalização os nomes e registros profissionais de toda a equipe técnica, à qual compete:
- Coordenar as relações entre a empresa e o gestor do contrato;
 - Receber as notificações do gestor do contrato ou dos órgãos diretivos da contratante.
- j) Refazer os serviços eventualmente executados com vícios ou defeitos, em virtude da ação, omissão, negligência, imperícia, emprego de materiais ou processos inadequados ou de qualidade inferiores;
- k) A Contratada deverá executar os serviços rigorosamente em conformidade com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, com a observância dos prazos determinados pela Prefeitura Municipal de Tibagi;
- l) Manter os profissionais que executarão os serviços devidamente uniformizados e identificados mediante a utilização de crachás, garantindo a eles o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) adequados e compatíveis com o tipo de exposição ao risco;
- m) Responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salário, seguro de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo ou vantagens decorrentes de convenção coletiva;
- n) Responder perante a Contratante e terceiros pela cobertura dos riscos e acidente de trabalho dos seus empregados, prepostos ou contratados, bem como por todos os ônus, encargos, perdas e danos, porventura resultantes da execução dos serviços contratados;



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) Responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo em razão da execução dos serviços em apreço, não excluindo e/ou reduzindo essa responsabilidade a prática da Fiscalização e/ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Tibagi-Pr;
- p) Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município de Tibagi-PR, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos, durante a prestação dos serviços ora contratados;
- q) Responsabilizar-se por todo o transporte necessário à prestação dos serviços contratados, inclusive os maus executados, quando requerido pela Fiscalização ou previsto no instrumento contratual;
- r) Executar os serviços constantes do objeto em conformidade com o respectivo planejamento, normas e especificações técnicas e, ainda, com as instruções emitidas pela Prefeitura Municipal de Tibagi. Deverão ser cumpridas todas as normas regulamentadoras sobre saúde, medicina e segurança no trabalho;
- s) Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos serviços contratados, obrigando-se a prestar assessoria técnica e administrativa necessária para assegurar o andamento conveniente dos trabalhos e manter, por si e por técnicos e/ou prepostos, em total e irrestrita confidencialidade, todas as condições, o escopo e as informações recebidas em razão dos serviços e durante a execução;
- t) Comunicar à Fiscalização do Município de Tibagi qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários e cumprir o cronograma estabelecido e aprovado e condições especificadas e acordadas e atender às solicitações de serviços de acordo com as especificações técnicas;

11.2. Obrigações da contratante

- a) Emitir Contrato do(s) objeto(s) licitado(s);
- b) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição do(s) produto(s);
- c) Pagar à Contratada o preço ajustado, de acordo com a forma de pagamento estipulada no edital;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) produto(s) entregue(s) pela Contratada fora das especificações do edital;
- e) Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato, segundo seu interesse, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, relatando irregularidades, quando for o caso;
- f) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela 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

Tibagi, em 11 de agosto de 2020.

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

MODELO DE MINUTA CONTRATO...../2020

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI FAZEM O *MUNICÍPIO DE TIBAGI* E A, NA FORMA ABAIXO.

O **MUNICÍPIO DE TIBAGI**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob nº 76.170.257/0001-53, com sede administrativa nesta cidade à Praça Edmundo Mercer nº 34, neste ato representado pelo prefeito municipal, em pleno exercício do seu mandato e funções, sr. **RILDO EMANOEL LEONARDI**, brasileiro, residente e domiciliado na rua, nesta cidade, portador da cédula de identidade nº RG SSP/PR e CPF/MF nº adiante denominado simplesmente **CONTRATANTE**; e de outro lado, como **CONTRATADA** a empresa, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, estabelecida na rua, , na cidade de, neste Estado, CEP, neste ato representada por, portador do RG/SSP-PR e do CPF residente na rua, nesta cidade, neste Estado, tendo em vista o **Pregão Eletrônico nº 0...../.....**, o que dispõe a lei nº 8.666/93 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui o objeto do presente contrato, o fornecimento ao **CONTRATANTE** de, conforme segue:

ITEM	QTD	UNID	ESPECIFICAÇÃO/MARCA	VALOR UNITÁRIO
------	-----	------	---------------------	----------------

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Ficam fazendo parte integrante deste contrato, para todos os fins e efeitos legais, os atos convocatórios do **Pregão Eletrônico nº 0...../.....**, proposta da licitante vencedora, ora contratada, bem como demais documentos produzidos em função do processo licitatório referido, aos quais se vinculam ao presente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

Pelo fornecimento dos produtos ora contratados, pagará o **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** o valor de R\$.....(.....)

3.1 - O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, em 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos mediante apresentação dos seguintes documentos:

3.1.1 - Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

3.1.2 - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;



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

- 3.1.3 – Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede da CONTRATADA;
- 3.1.4 – Certidão Negativa Municipal, da sede da CONTRATADA;
- 3.1.5 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 3.1.6 – Nota Fiscal eletrônica, com a discriminação da mercadoria entregue devidamente certificada pela Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

- 4.1 – O prazo de vigência deste contrato é de(.....) dias, iniciando-se na assinatura deste.
- 4.2 - A entrega e instalação dos materiais é de.... (.....) dias após a emissão da Nota de Empenho.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO

Os produtos mesmo que entregues e aceitos, ficam sujeitos à substituição desde que comprovado a pré-existência de defeitos, má-fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte, bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de validade que comprometa a integridade do produto.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES

O CONTRATANTE não responderá, nem mesmo solidariamente, por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, previdenciária, trabalhista ou securitária, decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidades caberão, exclusivamente ao CONTRATADO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS PELA CONTRATADA

O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA perante terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES INICIAIS

O CONTRATADO obriga-se a manter durante toda a execução desse Contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhes foram exigidas na licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do contato, ou por ação, omissão ou negligência, a CONTRATADA infringir quaisquer das obrigações, caberá a aplicação, pela Administração, isolada ou cumulativamente, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa, no valor de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;
- c) multa de 1% (um por cento) do valor total homologado ao proponente, por dia consecutivo que exceder à data prevista para a entrega das mercadorias
- d) suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. A reabilitação será concedida após o ressarcimento, pelo contratado, dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item "d".



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

f) rescisão, nos termos do art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES ADICIONAIS

O presente instrumento não se reveste do caráter de exclusividade, observando-se às partes o direito à sua rescisão, a qualquer tempo, uma vez verificado o inadimplemento de qualquer de suas cláusulas, independente de providência judicial preliminar, podendo ainda ser rescindido no exclusivo interesse do CONTRATANTE, independente de indenização, nas hipóteses previstas pelo Art. 79, inciso I da Lei Federal nº 8.666/93.

8.1 – As despesas decorrentes com a aquisição das mercadorias correrão à conta da dotação..... do orçamento geral vigente.

8.2 – 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.

Assim ajustadas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em duas vias, de igual teor e forma, para igual efeito.

Tibagi, em ...de....de 2020

Rildo Emanuel Leonardi
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADO



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.../ 2020

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.../2020, 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

(representante legal)



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.../2020

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.../.....**, 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

(representante legal)



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.../2020

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.../.....**, 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

(representante legal)

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 ELETRONICO Nº 0...../2020

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: Conforme edital.

Local e data: _____

CARIMBO DO CNPJ/MF

Representante Legal



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 VII

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;



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

- 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.

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

(representante legal)



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

Indicação de Operadores (licitante direto)	
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

(representante legal)



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 VIII - Modelo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0..../2020

Ficha Técnica Descritiva do Objeto
Número do edital:
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.



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 IX

PREGÃO ELETRONICO Nº 0.../ 2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

DECLARAMOS sob as penas do Art. 299 do Código Penal, para fins de participação no processo licitatório referente ao Pregão Presencial nº 000/..., Prefeitura Municipal de Tibagi, que a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, instalada no endereço _____ na cidade de _____ representada legalmente pelo (nome completo) _____, CPF nº _____, de que terá disponibilidade, caso venha a vencer o certame do fornecimento do produto/serviço licitado no prazo determinado

Local e data

(representante legal)



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 X

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0.../2020.

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)

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou (amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

(representante legal)



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 XI

PREGÃO ELETRONICO Nº 0.../ 2020

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA RENÚNCIA DA VISTORIA TÉCNICA

DECLARAMOS, para fins de participação no processo licitatório referente ao Pregão Eletrônico nº 000/..... Prefeitura Municipal de Tibagi, que a Empresa -----, inscrita no CNPJ sob o nº -----, instalada no endereço -----, -----, centro, CEP -----, na cidade de ----- representada legalmente pelo Srº -----, CPF ----- **renúncia a visita técnica**, e declara que recebeu todas as informações necessárias á formulação de proposta idônea, de boa fé e isenta de quaisquer vícios e assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente os serviços nos termos da sua proposta e do presente edita

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

Concordamos com os termos da declaração acima, dando-nos por satisfeitos com as informações obtidas e plenamente capacitados a elaborar nossa proposta para a licitação.

Local e data

(representante legal)



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 XIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2020

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

O signatário da presente, em nome da proponente _____, para todos os fins legais e necessários, declara que seus dirigentes/sócios ou responsáveis não possuem 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 pregoeira, membros de sua equipe de apoio e da comissão de licitações, ou qualquer servidor lotado no órgão encarregado da contratação.

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

Local e data

(representante legal)



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

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 149/2020

RAZÃO SOCIAL	
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 a Pregoeira neste e-mail licitacaotbg@hotmail.com.br

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