



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 PRESENCIAL Nº 012/2019

O Município de Tibagi, Estado do Paraná, torna público que às **9 HORAS** do dia **20 DE FEVEREIRO DE 2019**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, situada à praça Edmundo Mercer nº 34, nesta cidade, será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO**, do tipo "**MAIOR LANCE OU OFERTA**", cujo objeto é para concessão onerosa de uso de espaço público, mediante Termo de Permissão, destinado à exploração do espaço reservado a praça de alimentação do Carnaval/2019, nesta cidade, conforme descrito no presente Edital e seus anexos. O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, 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 posteriores

O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a concessão onerosa de uso de espaço público, mediante contrato, destinado à exploração do espaço reservado a praça de alimentação do Carnaval/2019, conforme especificações constantes do Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA do presente Edital.

1.1 - O julgamento e a adjudicação do objeto desta licitação será feito por MAIOR LANCE OU OFERTA.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2 - É facultado á licitante interessada em participar deste certame, mediante data estabelecida pela Prefeitura municipal de Tibagi, realizar vistoria técnica para fazer o reconhecimento do local onde será realizado o evento.



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

2.3 - A vistoria deverá ser realizada até o dia 19/02/2019 e deverá ser agendada com a sra. Marilene Serenato, através do telefone (42) 98806-2363.

2.4 - Não será realizada vistorias fora da data estabelecida acima.

2.5 - A vistoria poderá ser realizada pelo representante legal da empresa, ou por pessoa designada por este (mediante procuração), que deverá comparecer munido de identificação pessoal.

2.6 - Realizada a vistoria, o representante da proponente interessada receberá o TERMO DE VISTORIA, emitido pela Prefeitura municipal de Tibagi.

2.7 - Caso a interessada opte por não realizara vistoria, firmará DECLARAÇÃO PARA RENUNCIA DA VISTORIA TÉCNICA, de que recebeu todas a s 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 edital (modelo nº 6).

2.8 - Não será admitida, neste Pregão, a participação de:

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) 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 segundo 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.

d) O licitante que omitir impedimento à sua participação, na forma aqui estabelecida, responderá administrativa e penalmente pela omissão, conforme a legislação vigente.

2.9 - A participação nesta Licitação significa a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e seus anexos, assim como das disposições das leis especiais, quando for o caso.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente Pregão, protocolizando o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da



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

data fixada para o recebimento das propostas, na Prefeitura Municipal, cabendo ao Pregoeiro (a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.2 - Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.3 - Não serão aceitas impugnações enviadas por e-mail.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Antes do início da sessão, os representantes das interessadas em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro (a), devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, se for o caso, nos termos previstos pelo inciso IV, do artigo 11, do Decreto nº 3.555, de 2000.

4.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3 - Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I – cópia, autenticada, da cédula de identidade, ou qualquer outro documento oficial com foto;

II - Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, no mínimo para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame licitatório em nome da licitante, ou

III – cópia, autenticada, do contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou no caso de empresa individual, registro comercial, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura.

IV - Declaração de condição de ME ou EPP, firmada pelo representante legal da empresa (modelo nº 2) se for o caso.

4.5 - O licitante que enviar os envelopes, antecipadamente ou no dia da sessão, sem representante credenciado, deverá enviar também, em envelope separado, a declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Modelo nº 1 deste edital) e a declaração de condição de ME ou EPP (Modelo nº 2 deste edital), se for o caso.

4.6 - Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante.



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

4.7 - A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação da licitante no presente certame, porém impedirá o suposto representante de praticar atos no certame licitatório, em nome da empresa.

4.8 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS SOLICITADOS

5.1 - Cada licitante deverá apresentar, quando solicitado pelo Pregoeiro (a):

5.1.1 - Declaração, em separado dos envelopes, de que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme modelo constante neste Edital (anexo 01).

5.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0..../2019

LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS) ou

ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

5.3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro (a), membro da Equipe de Apoio ou servidor do Município de Tibagi.

5.4 - As cópias autenticadas dos documentos apresentados, mas consideradas ilegíveis ou que deixarem dúvidas quanto a sua idoneidade, serão conferidas com os originais, obrigatoriamente, no ato de sua apresentação.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 1)

6.1 - A proposta de preço deverá ser apresentada rubricada pelo representante legal em todas as folhas e assinatura, nome, endereço, CNPJ, inscrição estadual ou municipal, número do Edital, Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital e o valor global;

6.1.2 - Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.



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

6.2 - O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.3 - A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

6.4 - Serão aceitas propostas com até duas casas decimais

6.5 - A simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

7.1 - Para comprovação da habilitação jurídica:

7.1.1 - 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;

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

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

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

7.1.5 - 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).

7.2 - Para comprovação da regularidade fiscal:

7.2.1 - 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;

7.2.2 - 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;

7.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação 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

Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

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

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

7.3 - Para comprovação da qualificação técnica:

7.3.1 - Comprovação de aptidão da proponente, mediante apresentação de 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.

7.3.2 - Comprovação, mediante ATESTADO DE VISTORIA, emitido pelo Departamento de Cultura (caso a vistoria seja realizada), comprovando que a proponente vistoriou o local onde será executado o serviço correspondente ao objeto da presente licitação, e recebeu todas as informações necessárias a formulação de proposta idônea, de boa fé e isenta de quaisquer vícios e/ou:

7.3.3 - DECLARAÇÃO (modelo nº 06) que dispensa a necessidade de vistoria, porém recebeu todas as informações necessárias a 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 o serviço nos termos da sua proposta e do presente edital.

7.3.4 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipais (Alvará) do ano em exercício, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade.

7.3.5 - Alvará Sanitário ou Licença Sanitária de Funcionamento (devera constar manipulação de alimentos) do ano em exercício emitido pela Secretaria Municipal de Saúde (Vigilância Sanitária).

7.4 - Para comprovação da qualificação econômico-financeira:

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

7.4.1.1 - Balanço Patrimonial;

7.4.1.2 - Demonstrações Contábeis;

7.4.1.3 – 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,



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

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.

a) O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser publicado em Diário oficial.

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

7.5 - Declaração de não parentesco (Anexo X);

7.6 - 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.

7.7 - 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.

7.8 - 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.

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

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

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

8.2 - 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



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

vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do PREGOEIRO (A), para a regularização da documentação fiscal.

8.3 - A prorrogação do prazo para a regularização da documentação fiscal dependerá de requerimento tempestivo do licitante, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao PREGOEIRO (A).

8.4 - 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 ao PREGOEIRO (A) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo à Prefeitura para revogação.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO E DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

9.1 - No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes credenciados e demais pessoas que queiram assistir ao ato, após a abertura da sessão do certame licitatório, cada licitante, quando solicitada, entregará ao Pregoeiro (a) os documentos abaixo relacionados:

I - Declaração, separada de qualquer dos envelopes exigidos no inciso II abaixo, dando ciência de que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme modelo sugestão contido neste Edital (modelo 1)

II - Em envelopes distintos, a documentação exigida para Proposta de Preço (envelope nº 1) e Documentos de Habilitação (envelope nº 2).

9.2 - Tão logo tenha sido declarada aberta a sessão e recebidos os documentos exigidos na licitação, ao Pregoeiro (a) comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.3 - Encerrada a fase de recepção dos documentos exigidos no presente Edital, ao Pregoeiro (a) concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes, exame este iniciado antes da abertura da sessão.

9.4 - Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, ao Pregoeiro (a) promoverá a abertura dos envelopes que contém as propostas de preços, conferindo-as e rubricando-as em todas as suas folhas.

9.5 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro (a).



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. DO JULGAMENTO

O julgamento das propostas será realizado em duas etapas, a saber:

I - Etapa de Classificação, que compreenderá a ordenação das propostas de preço de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes classificadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada quanto ao objeto e valor.

II - Etapa de Habilitação, que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.1 - Etapa de Classificação das Propostas:

10.1.1 - Serão abertos os envelopes “Proposta de Preço” de todas as licitantes.

10.1.2 - Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

10.1.3 - O Pregoeiro classificará a licitante da proposta de **MAIOR LANCE OU OFERTA**, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.1.4 - Em seguida, o Pregoeiro iniciará a fase de apresentação de lances verbais convidando as licitantes a ofertarem individualmente, de forma sucessiva, em valores distintos, a partir da proposta escrita e classificada com o menor lance/oferta, prosseguindo sequencialmente.

10.1.5 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

10.1.6 - Caso não se realizem mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de MAIOR LANCE.

10.1.7 - Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior preço e o valor estimado para a contratação.

10.1.8 - Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

10.1.9 - Nas situações previstas neste edital o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido preço melhor.



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

10.1.10 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções constantes deste Edital.

10.1.11 - Em caso de divergência entre informações contidas na documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras.

10.2 - Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjucação:

10.2.1 - Efetuados os procedimentos previstos neste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

10.2.2 - **Será inabilitada a licitante que não apresentar toda a documentação exigida neste Edital.**

10.2.3 - Constatado o atendimento das exigências previstas pelo Edital, a licitante será declarada vencedora.

10.2.4 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências da habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta classificada subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

10.2.5 - Na hipótese do subitem anterior, a licitante deverá ter a documentação de habilitação válida na data da sessão pública.

10.2.6 - Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

10.2.7 - Ao final da sessão do Pregão, na hipótese do objeto ser adjudicado pelo Pregoeiro à licitante declarada vencedora, serão encaminhados, posteriormente, os autos ao senhor Prefeito Municipal para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados ao senhor Secretário Municipal de Administração para julgamento e, em caso de não provimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS



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

11.1 - Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, que deverão ser pertinentes ao certame licitatório, podendo juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro (a) à licitante vencedora, conforme inciso XX do Art.4º da lei nº 10.520, de 2002.

11.3 - O recurso contra decisão do Pregoeiro (a) não terá efeito suspensivo.

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

11.5 - Julgados os recursos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o senhor Prefeito Municipal fará a adjudicação do objeto licitado à licitante declarada vencedora, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

11.6 - A fase recursal será formalmente anunciada pelo Pregoeiro (a) que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos ao término da sessão.

11.7 - Também não serão conhecidas as contra-razões a recursos intempestivamente apresentadas.

11.8 - Dos atos da Administração, decorrentes da aplicação da lei nº 8.666, de 1993, caberão:

I - Recurso, interposto no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado na Prefeitura Municipal, nos casos de:

- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666, de 1993;
- c) aplicação da sanção prevista neste Edital.

II - Pedido de reconsideração da aplicação da pena prevista neste Edital, interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

III - Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.



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

11.9 - Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 - As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por meio de contrato firmado com o Município, doravante denominado Contratante, e a licitante vencedora, que observará os termos da lei nº 8.666, de 1993, da lei nº 10.520, de 2002, do decreto nº 3.555, de 2000, deste Edital e demais normas pertinentes.

12.2 - A licitante vencedora será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, assinar o contrato.

12.3 - Se a licitante vencedora recusar-se, injustificadamente, a assinar o contrato no prazo estabelecido, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas previstas neste Edital, observando-se com relação a cada nova licitante convocada.

12.4 - Antes da assinatura do contrato, a comprovação de regularidade do cadastramento pelo Contratante, por meio de consulta aos seus arquivos, devendo seu resultado ser informado no processo.

12.5 - Se uma licitante homologada não apresentar situação regular no ato da contratação ou recusar-se injustificadamente a assinar o contrato, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13. DO VALOR MÍNIMO

13.1 – O valor mínimo da licitação é de R\$ 50.000 (cinquenta mil reais).

13.2 - O objeto do presente Edital será contratado pelo MAIOR LANCE/OFERTA e apresentado na proposta final da licitante vencedora.

14. DO PAGAMENTO

14.1 - O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado na data da assinatura do contrato, em agência bancária autorizada.

14.2 - O objeto do presente Edital será contratado pelo maior preço ofertado e apresentado na proposta final da licitante vencedora, limitando-se ao valor mínimo estabelecido no item acima.



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. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por um servidor do Departamento de Cultura e da Comissão do Evento Carnaval 2019.

16.2 - A fiscalização será exercida no interesse da Contratante, e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

17. DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

O prazo de contratação e vigência do Instrumento Contratual será de 30 (trinta) dias, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado termos da lei 8666/93.

18. DAS PENALIDADES

18.1 - A proponente sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais da Lei 8.666/93 e 10.520/2002 e responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos prevista na Lei Federal nº 10.520/2002;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

18.2 - As multas mencionadas no subitem 15.1, serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA tiver direito cobrado mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda, judicialmente, quando for o caso.

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

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



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

19.1 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração.

19.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

19.3 - É facultada ao Pregoeiro (a), ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.4 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

19.5 - A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

19.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na sede administrativa do Município, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

19.7 - O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

19.8 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.9 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o foro da Comarca de Tibagi.

19.10 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

19.11 - Quaisquer dúvidas existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro (a), na Secretaria Municipal de Administração, na sede administrativa da Prefeitura Municipal, no endereço abaixo, até 2 (dois) dias úteis anteriores à data de abertura da licitação, as quais serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada a todos os interessados.



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

Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (42) 3916-2129 ou pelo *e-mail* licitacao@tibagi.pr.gov.br.

19.12 - Cópia do presente Edital e seus Anexos serão fornecidos, gratuitamente, mediante recibo, nos horários de 8:00 às 11:30 e de 13:00 às 17:30 horas, no endereço acima e no *site* da internet www.tibagi.pr.gov.br.

19.13 - A apresentação de proposta implicará plena aceitação por parte da licitante das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

19.14 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração.

19.15 - Fazem parte integrante deste Edital:

- a) **Anexo I** - Termo de Referência;
- b) **Modelo nº 1** - Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- c) **Modelo nº 2** - Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP;
- d) **Modelo nº 3** - Modelo de Declaração de não-emprego de mão-de-obra de menor;
- e) **Modelo nº 4** – Declaração de inexistência de fato superveniente;
- f) **Modelo nº 5** – Declaração de não parentesco;
- g) **Modelo nº 6** – Declaração de Renúncia da Visita Técnica
- h) **Anexo II - Minuta do Termo de Permissão**

Tibagi, em 06 de fevereiro 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 I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a concessão onerosa de uso de espaço público, mediante termo de permissão, destinado à exploração do espaço reservado a praça de alimentação do Carnaval/2019, a ser realizado no período de 01 à 05 de março de 2019, na Praça Edmundo Mercer, nesta cidade.

1.1 - A Praça de alimentação conter no mínimo 15 (quinze) barracas ou food trucks que vendam lanches, bebidas quentes, bijuterias e artesanatos (cachorro-quente, batata frita, crepes, sanduíches, pastel, espetinho, salgados, bebidas quentes, etc) e bebidas (chopp, cerveja, refrigerante e água)

1.2 - A empresa vencedora deverá montar no mínimo 2 (dois) pontos de vendas de bebidas, nos espaços do evento.

1.3 - Em todas estas barracas de alimentação será possibilitada a venda de bebidas, tais como água, refrigerante, cervejas, que serão fornecidos pela empresa vencedora.

1.4 - A empresa contratada, deverá dispor de barracas que detenha o mesmo padrão, não sendo aceitável a montagem de barracas de estilos muito diferentes. Deve-se primar por tendas de mesma cor e característica.

1.5 - A contratada deverá iniciar a montagem da praça de alimentação, em no mínimo dois dias antes da data da realização do evento, devendo estar com toda a estrutura montada até às 17 horas do dia 26 de fevereiro de 2019.

1.6 - Deverá ser apresentado a A.R.T. (Atestado de Responsabilidade Técnica) com o responsável técnico pela montagem dos equipamentos (barracas) assinada por engenheiros devidamente credenciados pelo CREA.

1.7 - A montagem das barracas ocorrerá mediante disposição a ser definida pela Comissão Organizados do Carnaval, as quais estabelecerão em prazo anterior ao início da montagem todos os locais de instalação das mesmas, sendo que será destinado um espaço para os comerciantes do município de Tibagi que já fazem uso do espaço público e que estão com toda a documentação exigida de forma regular e dentro do prazo de validade, destes comerciantes não poderá ser cobrado nenhuma taxa ou locação por parte da permissionária.



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

1.8 – O vencedor deverá disponibilizar um gerador com potência mínima de 170 KWA em stand by, no período da realização do evento.

1.9 - A marca do chopp será informada pela Comissão Organizadora do Carnaval.

1.10 - Será proibida a venda de bebidas em garrafas ou outros recipientes de vidro.

1.11 - Será proibido a utilização de materiais audiovisuais que façam apologia ao uso de drogas, sexo, racismo, discriminação religiosa, e outras ações consideradas imorais, sujeito à multa no valor de 100% do valor do termo de permissão.

1.12 – A empresa vencedora será responsável pela apresentação e aprovação do Projeto de Prevenção e Combate a Incêndios da Praça de Alimentação, junto ao Corpo de Bombeiros.

2. DO VALOR MÍNIMO

O valor mínimo da licitação é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

3. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

Além das obrigações já previstas, a proponente vencedora deverá:

a. Manter durante a vigência do Termo de Permissão, um preposto aceito pelo permitente para representá-lo sempre que for necessário.

b. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança.

c. Prestar a qualquer momento, todos os esclarecimentos e informações administrativas ou técnicas, que lhes forem solicitadas pela Permitente.

d. Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços que serão exercidos por técnicos da Fiscalização do Permitente.

e. Providenciar, sem qualquer ônus para a Administração, a obtenção de licenças autorizações, alvarás e outros, junto às autoridades competentes, necessárias a infraestrutura necessária para montagem das estruturas necessárias para execução dos trabalhos, dentro das normas legais vigentes, respondendo por eventuais infrações a estas normas.

f. Comunicar ao Permitente, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.



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

- g.** Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços a serem oferecidos à comunidade, cabendo-lhe indenizar a qualquer usuário dos serviços por danos causados.
- h.** Responsabilizar-se pelas estruturas (barracas, uniformes, acessórios, equipamentos e demais itens necessários para o bom desempenho dos serviços) conservando-as limpas diariamente e em condições de uso pela população.
- i.** Sem a prévia autorização da Administração Municipal por escrito, não poderá ser introduzida qualquer modificação estrutural no local a ser explorado, ainda que necessário.
- j.** Zelar pela perfeita execução do termo de permissão, devendo as falhas que por ventura venham a ocorrer, quando notificadas pela permitente, ser sanadas oportunamente.
- k.** Contratar, manter e dirigir sob sua inteira responsabilidade, sem solidariedade da Administração Municipal, pessoal especializado e em quantidade necessária à perfeita execução dos serviços, em todos os níveis, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os encargos previsto na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, seguro e quaisquer outros não mencionados, em decorrência da sua condição de empregador.
- l.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus responsáveis.
- m.** Arcar com despesas decorrentes de infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários durante a execução dos serviços.
- n.** Informar quando solicitada pela comissão organizadora, a quantidade de energia (ampère/KVA) necessária para desenvolverem suas atividades.
- o.** Responsabilizar-se por todos os danos que porventura ocorrer com seus materiais, equipamentos e afins, decorrentes de fenômenos naturais, furtos, descargas elétricas, ou similares.
- p.** Responsabilizar-se pela disponibilização de extintores de incêndio nos stands/barracas, conforme determinações do Corpo de Bombeiros para liberação a área do evento.
- q.** Arcar com todas as responsabilidades decorrentes do objeto licitado, nos termos do Código Civil e do Código de Defesa e Proteção do Consumidor.

4. OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

- a)** Relacionar-se com a PERMISSIONÁRIA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada.
- b)** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas 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

e) Fornecer a PERMITENTE, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços.

Tibagi, 06 de fevereiro 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

MODELO Nº 01

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2019

DECLARAÇÃO DE CUPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____,(razão social da empresa), inscrita no CNPJ
N.º : _____ com sede na _____, (endereço completo) por
intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____ infra-assinado,
cargo _____, portador(a) da Carteira de Identidade e órgão emitente
_____ e do CPF/MF n.º _____, para cumprimento do previsto no inciso
VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002,
DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no
Pregão nº 0...../2019.

_____, ____ de ____ de 2019

(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

MODELO Nº 02

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2019

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

_____, (razão social da empresa), inscrita no CNPJ N.º : _____ com sede na _____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____ infra-assinado, cargo _____, portador(a) da Carteira de Identidade e órgão emitente _____ e do CPF/MF nº _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (**indicar a condição na qual a empresa se enquadra: Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP**), conforme previsto no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste mesmo artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido, no que couber, nos artigos 42 a 49 da citada lei.

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura **de representante legal do** 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

MODELO Nº 03

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2019

DECLARAÇÕES DE NÃO-EMPREGO DE MÃO-DE-OBRA DE MENOR

_____,(razão social da empresa), inscrita no CNPJ N.º _____ com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, para os fins de habilitação no Pregão n.º 011/2011, DECLARA expressamente que para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999 e, ainda, no Decreto n.º 4.358, de 5 de setembro de 2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

_____, ____ de _____ de 2019

(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

MODELO Nº 04

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2019

O signatário da presente, em nome da proponente _____, para todos os fins legais e necessários, declara a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e artigo 97 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações:

_____, em ___ de _____ de 2019.

(carimbo, nome e assinatura do responsável 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

MODELO Nº 5

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2019

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 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.

_____, em ____ de _____ de 2019.

(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

MODELO Nº 6

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0.../ 2019

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA RENÚNCIA DA VISTORIA TÉCNICA

DECLARAMOS, para fins de participação no processo licitatório referente ao Pregão Eletrônico

nº **000/2019** 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 _____

_____, **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.

_____, __ de _____ de 2019.

(carimbo e assinatura do representante técnico e legal da 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 II

TERMO DE PERMISSÃO Nº 00../2019

TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO PARA EXPLORAÇÃO DA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO, DURANTE O CARNAVAL/2019, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TIBAGI E A EMPRESA, 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 seu prefeito municipal, em pleno exercício do mandato e funções, sr. **RILDO EMANOEL LEONARDI**, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na rua Ernesto Kugler, 1077, nesta cidade, portador da cédula de identidade nº RG 3.801.009-3 SSP/PR e CPF/MF nº 572.125.629-04, adiante denominado PERMITENTE, e de outro lado a empresa _____ CNPJ nº. _____, Inscrição Municipal nº. _____, estabelecida na _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr. _____, a seguir denominada PERMISSONÁRIA, tendo em vista o resultado do **Pregão Presencial nº/2019**, firmam o presente contrato com fundamento na Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações, conforme condições que estipulam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente termo a permissão remunerada de uso para a exploração da Praça de alimentação do Carnaval/2019, a ser realizado no período de 01 à 05 de março de 2019, na Praça Edmundo Mercer, nesta cidade.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

O presente termo terá duração de ... (...) dias, contados a partir da assinatura deste.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DE REMUNERAÇÃO

A Permissonária licitante deverá pagar ao MUNICÍPIO, através de guia própria, o valor de R\$._____, correspondente a exploração da (Praça de Alimentação) no período De 1 à 05 de março de 2019.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A detentora da Permissão de Uso do espaço público deverá recolher aos cofres da Fazenda Municipal, na data da assinatura deste, a importância pactuada entre as partes.



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

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES GERAIS

5.1 - O evento será realizado nos dias 1 à 05 março de 2019, conforme segue:

a. A Praça de alimentação conter no mínimo 15 (quinze) barracas ou food trucks que vendam lanches, bebidas quentes, bijuterias e artesanatos (cachorro-quente, batata frita, crepes, sanduíches, pastel, espetinho, salgados, bebidas quentes, etc) e bebidas (chopp, cerveja, refrigerante e água)

b. A PERMISSONÁRIA deverá montar no mínimo 2 (dois) pontos de vendas de bebidas, nos espaço do evento.

c. Em todas estas barracas de alimentação será possibilitada a venda de bebidas, tais como, água, refrigerante, cervejas, que serão fornecidos pela empresa vencedora.

d. A PERMISSONÁRIA, deverá dispor de barracas que detenha o mesmo padrão, não sendo aceitável a montagem de barracas de estilos muito diferentes. Deve-se primar por tendas de mesma cor e característica.

e. A PERMISSONÁRIA deverá iniciar a montagem da praça de alimentação, em no mínimo dois dias antes da data da realização do evento, devendo estar com toda a estrutura montada até às 17 horas do dia

f. Deverá ser apresentada a A.R.T. (Atestado de Responsabilidade Técnica) com o responsável técnico pela montagem dos equipamentos (barracas) assinada por engenheiros devidamente credenciados pelo CREA.

A montagem das barracas ocorrerá mediante disposição a ser definida pela Comissão Organizados do Carnaval, as quais estabelecerão em prazo anterior ao início da montagem todos os locais de instalação das mesmas, sendo que será destinado um espaço para os comerciantes do município de Tibagi que já fazem uso do espaço publico e que estão com toda a documentação exigida de forma regular e dentro do prazo de validade, destes comerciantes não poderá ser cobrado nenhuma taxa ou locação por parte da permissionária.

g. A PERMISSONÁRIA deverá disponibilizar um gerador com potência de 170 KWA em stand by, no período da realização do evento.

h. A marca do chopp será informada pela Comissão Organizadora do Carnaval.

i. Será proibida a venda de bebidas em garrafas ou outros recipientes de vidro.

j. A PERMISSONÁRIA não poderá ocupar qualquer outro espaço senão àquele previsto, conforme descrito no lote e layout à ser disponibilizado pela Comissão Organizadora.

k. Será proibida a utilização de materiais audiovisuais que façam apologia ao uso de drogas, sexo, racismo, discriminação religiosa, e outras ações consideradas imorais, sujeito à multa no valor de 100% do valor 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

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

Além das obrigações já previstas, a PERMISSIONÁRIA deverá:

- a. Manter durante a vigência do contrato, um preposto aceito pelo contratante para representá-lo sempre que for necessário.
- b. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança.
- c. Prestar a qualquer momento, todos os esclarecimentos e informações administrativas ou técnicas, que lhes forem solicitadas pela Contratante.
- d. Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços que serão exercidos por técnicos da Fiscalização do Contratante.
- e. Providenciar, sem qualquer ônus para a Administração, a obtenção de licenças autorizações, alvarás e outros, junto às autoridades competentes, necessárias a infraestrutura necessária para montagem das estruturas necessárias para execução dos trabalhos, dentro das normas legais vigentes, respondendo por eventuais infrações a estas normas.
- f. Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- g. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços a serem oferecidos à comunidade, cabendo-lhe indenizar a qualquer usuário dos serviços por danos causados.
- h. Responsabilizar-se pelas estruturas (barracas, uniformes, acessórios, equipamentos e demais itens necessários para o bom desempenho dos serviços) conservando-as limpas diariamente e em condições de uso pela população.
- i. Sem a prévia autorização da Administração Municipal por escrito, não poderá ser introduzida qualquer modificação estrutural no local a ser explorado, ainda que necessário.
- j. Zelar pela perfeita execução do contrato, devendo as falhas que por ventura venham a ocorrer, quando notificadas pela contratante, ser sanadas oportunamente.
- k. Contratar, manter e dirigir sob sua inteira responsabilidade, sem solidariedade da Administração Municipal, pessoal especializado e em quantidade necessária à perfeita execução dos serviços, em todos os níveis, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os encargos previsto na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, seguro e quaisquer outros não mencionados, em decorrência da sua condição de empregador.
- l. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus responsáveis.



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

- m.** Arcar com despesas decorrentes de infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários durante a execução dos serviços.
- n.** Informar quando solicitada pela comissão organizadora, a quantidade de energia (ampère/KVA) necessária para desenvolverem suas atividades.
- o.** Responsabilizar-se por todos os danos que porventura ocorrer com seus materiais, equipamentos e afins, decorrentes de fenômenos naturais, furtos, descargas elétricas, ou similares.
- p.** Responsabilizar-se pela disponibilização de extintores de incêndio nos stands/barracas, conforme determinações do Corpo de Bombeiros para liberação a área do evento.
- q.** Arcar com todas as responsabilidades decorrentes do objeto licitado, nos termos do Código Civil e do Código de Defesa e Proteção do Consumidor.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO PERMITENTE

- a.** Relacionar-se com a PERMITENTE, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada.
- b.** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.
- c.** Fornecer a PERMITENTE, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e
- d.** garantir o uso dos espaços públicos por ele definidos, a comercialização exclusiva dos produtos do PERMISSONÁRIO, nos termos do Anexo I do edital do processo do qual se originou a permissão ora outorgada.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1 - A PERMISSONÁRIA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais da Lei 8.666/93 e 10.520/2002 e responsabilidades civil e criminal:

- d)** Advertência;
- e)** Multa;
- c)** Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos prevista na Lei Federal nº 10.520/2002;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;



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

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

8.3 - 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.

CLÁUSULA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS

a. É vedado à Permissionária sublocar total ou parcialmente o Termo, sem a concordância expressa da Permitente.

b. Serão aplicadas a este termo, notadamente aos casos omissos, as normas da Lei Federal nº 8.666/1993 e posteriores alterações e, subsidiariamente, pela Lei Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA - FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Tibagi/PR renunciado-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente instrumento.

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma.

Tibagi, ____ de _____ 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

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019

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 no e-mail licitacao@tibagi.pr.gov.br.

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