



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 126/2020

PROCESSO Nº 233/2020

PREGÃO TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

O Município de Tibagi, Estado do Paraná, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE VESTIMENTAS CÊNICAS, CORTINAS, PERSIANAS, PAPEL DE PAREDE E CARPETES**, 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:	07/07/2020, com início às 17 horas
Fim do Cadastro de Propostas:	13 horas, do dia 17/07/2020
Abertura de Propostas Iniciais:	17/07/2020, início às 13h01min
Início do Pregão:	17/07/2020, com início às 13h30min

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 VESTIMENTAS CÊNICAS, CORTINAS, PERSIANAS, PAPEL DE PAREDE E CARPETES**, 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 de Declaração de Responsabilidade Técnica



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 XII Modelo de Declaração Renúncia de Vistoria Técnica
ANEXO XIII Modelo de Declaração de não Parentesco

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



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

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 - Poderão participar desta licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

5.2 – 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.

5.3 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

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 equipamento 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:

- a) Para o lote 01: 45 (quarenta e cinco) dias após a emissão da Nota de Empenho;
- b) Para o lote 02: 30 (trinta) dias após a emissão da Nota de Empenho;
- c) Para o lote 03: 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;



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

10.2.2 - 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;

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).

10.3.3. Declaração de Responsabilidade Técnica (**SOMENTE PARA O LOTE 01**), indicando um profissional de nível superior graduado em engenharia ou curso equivalente ao registro da pessoa jurídica, a ser designado como responsável técnico da empresa para as atividades técnicas descritas no termo de referência. (Anexo XI)

10.3.4. Certificado de Registro e Regularidade do RESPONSÁVEL TÉCNICO junto ao Conselho Regional da categoria seja ele de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT, ou ainda dos demais conselhos o qual se enquadrem, dentro de seu prazo de validade (**SOMENTE PARA O LOTE 01**).

10.3.5. Comprovante do vínculo do responsável técnico com a empresa proponente (**SOMENTE PARA O LOTE 01**), podendo ser feito através da apresentação da cópia da carteira de trabalho, cópia do contrato de prestação de serviço registrado, ou do contrato social (no caso de ser o proprietário);

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 XII deste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

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

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 informada a localização da obra.

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

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



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

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.

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.



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

11.3 - 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 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 licitacaotbg@hotmail.com

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



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

11.12 - 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 equipamentos/tecidos/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 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:

- a) Para o lote 01: 45 (quarenta e cinco) dias após a emissão da Nota de Empenho;
- b) Para o lote 02: 30 (trinta) dias após a emissão da Nota de Empenho;
- c) Para o lote 03: 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



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

14.1 - A entrega e instalação do objeto licitado é de:

- a) Para o lote 01: 45 (quarenta e cinco) dias após a emissão da Nota de Empenho;
- b) Para o lote 02: 30 (trinta) dias após a emissão da Nota de Empenho;
- c) Para o lote 03: 20 (vinte) dias após a emissão da Nota de Empenho.

14.2 - A execução dos serviços e instalação do objeto referente aos lotes 01, 02 e 03 deverá ser realizada conforme solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento Economia e Gestão.

14.3 – A execução dos serviços e instalação do objeto referente aos lotes 01, 02 e 03, 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, nos locais e endereços relacionados abaixo:

- Teatro Municipal Tia Inália: Rua Padres Redentoristas, s/nº, Centro
- Museu Histórico Des. Edmundo Mercer Junior: Praça Edmundo Mercer, nº 52, Centro
- Biblioteca Municipal Historiador Luiz Leopoldo Mercer: Rua Ana Beje, nº 256, Centro.
- Casa da Cultura Peter Allan de Oliveira: Praça Edmundo Mercer, nº 10, 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.

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.



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

15.7 - 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.

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.



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. 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.

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



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

18.1 - O licitante receberá, em até 30 (trinta) dias, após a execução dos serviços e entrega do material/equipamento 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\$ 136.536,07 (cento e trinta e seis mil quinhentos e trinta e seis mil e sete centavos).

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
736	10.001.012.361.1201.1017.34490528700 – vinculo 104

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.



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

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;

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;



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

22.10 - 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 126/2020

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 - Constitui-se objeto deste edital, a contratação de empresas especializadas para fornecimento e instalação de vestimentas cênicas, cortinas, persianas, papel de parede e carpetes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, para atender as necessidades do Teatro Municipal Tia Inália, Museu Historico Desembargador Edmundo Mercer Junior , Biblioteca Municipal Historiador Luiz Leopoldo Mercer e Casa da Cultura Peter Allan de Oliveira. As referidas edificações públicas estão localizadas no Centro Histórico na área central da cidade, consoante a seguinte quantidade e especificações:

LOTE 01 – VESTIMENTAS CÊNICAS – Teatro Municipal Tia Inália – Ampla Concorrência

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	UNID.	QUANT	VALOR MÁXIMO UNIT.	VALOR MÁXIMO TOTAL
1	Ciclorama Retrátil, produzida em tecido vinílico VPD branco/preto - com motorização tubular de 72W e 60hz – acionada através de botoeira na cabine de comando na dimensão de 6,00 metros de largura e 4,80 metros de altura com bolsa na borda inferior para contrapeso.	UNID	1	R\$ 14.890,00	R\$ 14.890,00
2	Boca de Cena (Letra A, ilustração 1): Cortina em Veludo 100% algodão, 450 gramas/ml na cor azul, com dimensão de 11,80m (larg) x 4,80 m (alt), com transpasse de 1,0 metro, franzimento na proporção de 2X a sua largura, com barramento de 0,30m e cabeçote superior entre telado e reforçado, com aplicação de ilhós a cada 0,20 metros . Tratamento antichamas através de Ignifugação, conforme normas e com laudo para inspeção do Corpo de Bombeiros.	UNID	1	R\$ 26.710,00	R\$ 26.710,00
3	Trilho Motorizado (Boca de Cena): Composto por perfis retangulares de alumínio, fixados em base resistente através de suportes, os rodízios confeccionados em corpo de nylon nas dimensões de 25 mm x 10 mm x 90 mm de comprimento, tendo em uma das extremidades roldanas duplas de nylon com base metálica na medida de 23 mm de diâmetro e na outra extremidade, corrente metálica com cinco elos presa por haste de metal ao corpo de nylon, acionado mecanicamente através de motor de ¾ CV, tracionado através de cabos de aço. Com caixa de comando e acionado por botoeiras no e palco e cabine de comando, com dimensão de 11,80m.	UNID	1	R\$ 11.600,00	R\$ 11.600,00
4	Bambolina Mestra Drapeada (Letra B, ilustração 1): Confeccionada em veludo 100% algodão, 450 gramas/ml, na cor azul, com tratamento anti-chamas através de Ignifugação, conforme norma com laudo para inspeção	UNID	1	R\$ 4.960,00	R\$ 4.960,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

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

	do Corpo de Bombeiros, apresentando as seguintes dimensões que formarão uma bambolina curva: 01 x 6,17 m de largura x 1,0 m de altura (central); 02 x 2,80 m de largura x 0,80 m de altura (laterais), conforme ilustração 2.				
5	Rotunda (Letra F, ilustração 1): Confeccionada em tecido cenoscurante 300g/ml; 100% algodão, cor preta, com dimensões de 8,00m (larg) x 5,50m (alt), transpasse de 0,60m e franzida 2x a sua largura. Barramento de 0,30m com correntes para sustentação e cabeçote superior entretelado e reforçado, com aplicação de Ilhoses superior a cada 0,20m e bainha inferior de 0,20 m. Instalada em Trilho de Alumínio de alta resistência com abertura central acionado através de cordas. Tratamento antichamas através de Ignifugação, conforme normas e com laudo para inspeção do Corpo de Bombeiros.	UNID	1	R\$ 8.290,00	R\$ 8.290,00
6	Pernas ou coxias (Letra D, ilustração 1): Confeccionadas em tecido cenoscurante 300g/ml; 100% algodão, cor preta, sendo 8 unidades, com dimensões de 1,50m (larg) x 5,50m (alt), franzida 2x a sua largura, com barramento de 0,20m com correntes para sustentação e cabeçote superior reforçado com ripas de madeira (ilustração 3). Tratamento antichamas através de Ignifugação, conforme normas e com laudo para inspeção do Corpo de Bombeiros.	UNID	8	R\$ 900,00	R\$ 7.200,00
7	Bambolina do Cenário (Letra E, ilustração 1): Confeccionada em tecido cenoscurante 300g/ml; 100% algodão, cor preta, sendo 2 unidades com dimensões de 8,00m (larg) x 2,00 (alt), franzida 2x a sua largura, com barramento de 0,30m, cabeçote superior entretelado e reforçado, com aplicação de Ilhoses superior a cada 0,20 m e bainha inferior de 0,15 metros. Tratamento antichamas através de Ignifugação, conforme normas e com laudo para inspeção do Corpo de Bombeiros.	UNID	2	R\$ 1.950,00	R\$ 3.900,00
8	Cortina de Acesso – Entrada Principal (Ilustração 4): Confeccionada em Veludo 100% algodão, 450 gramas/ml, na cor azul, franzida na proporção de 2 X a sua largura, dupla face, com transpasse de 0,30 metros e galeria de madeira revestida do mesmo tecido, sendo 01 unidade com abertura central e dimensão de 2,00m(larg) x 2,40m (alt). Barramento de 0,20m e cabeçote superior entretelado e reforçado, com aplicação de ilhós a cada 0,20 metros de distância, instalada em trilho de alumínio reforçado e rodízios de nylon. Tratamento antichamas através de Ignifugação, conforme normas e com laudo para inspeção do Corpo de Bombeiros.	UNID	1	R\$ 3.550,00	R\$ 3.550,00
9	Cortina de Acesso – Banheiros Plateia (Ilustração 4): Confeccionada em Veludo 100% algodão, 450 gramas/ml, na cor azul, franzida na proporção de 2 X a sua largura, dupla face, com transpasse de 0,30 metros e galeria de madeira revestida do mesmo tecido, sendo 01 unidade com dimensão de 1,00m (larg) x 2,40m (alt) . Barramento de 0,20m e cabeçote superior entretelado e	UNID	1	R\$ 3.550,00	R\$ 3.550,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

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

	reforçado, com aplicação de ilhós a cada 0,20 metros de distância, instalada em trilho de alumínio reforçado e rodízios de nylon. Tratamento antichamas através de Ignifugação, conforme normas e com laudo para inspeção do Corpo de Bombeiros.				
10	Cortina de Acesso – Prefeitura (Ilustração 4): Confeccionada em Veludo 100% algodão, 450 gramas/ml, na cor azul, franzida na proporção de 2 X a sua largura, dupla face, com transpasse de 0,30 metros e galeria de madeira revestida do mesmo tecido, sendo 01 unidade com abertura central e dimensão de de 2,40m (larg) x 2,40m (alt). Barramento de 0,20m e cabeçote superior entretelado e reforçado, com aplicação de ilhós a cada 0,20 metros de distância, instalada em trilho de alumínio reforçado e rodízios de nylon. Tratamento antichamas através de Ignifugação, conforme normas e com laudo para inspeção do Corpo de Bombeiros.	UNID	1	R\$ 1.925,00	R\$ 1.925,00
11	Cortina de Acesso – Saguão (Ilustração 4): Confeccionada em Veludo 100% algodão, 450 gramas/ml, na cor azul, franzida na proporção de 2 X a sua largura, dupla face, com transpasse de 0,30 metros e galeria de madeira revestida do mesmo tecido, sendo 01 unidade com abertura central de 2,40m (larg) x 2,40m (alt) . Barramento de 0,20m e cabeçote superior entretelado e reforçado, com aplicação de ilhós a cada 0,20 metros de distância, instalada em trilho de alumínio reforçado e rodízios de nylon. Tratamento antichamas através de Ignifugação, conforme normas e com laudo para inspeção do Corpo de Bombeiros.	UNID	1	R\$ 3.550,00	R\$ 3.550,00
12	Cortinas de Acesso – Banheiros Saguão (Ilustração 4): Confeccionadas em Veludo 100% algodão, 450 gramas/ml, na cor azul, franzidas na proporção de 2 X a sua largura, dupla face, com transpasse de 0,30 metros e galerias de madeira revestida do mesmo tecido, sendo 02 unidades com dimensões de 0,85 (larg) x 2,40m (alt) . Barramento de 0,20m e cabeçote superior entretelado e reforçado, com aplicação de ilhós a cada 0,20 metros de distância, instalada em trilho de alumínio reforçado e rodízios de nylon. Tratamento antichamas através de Ignifugação, conforme normas e com laudo para inspeção do Corpo de Bombeiros.	UNID	2	R\$ 1.635,00	R\$ 3.270,00
Total				R\$ 93.395,00	

LOTE 02 CORTINAS, PERSIANAS E PAPEL DE PAREDE – Museu Histórico Desembargador Edmundo Mercer Junior, Biblioteca Municipal Historiador Luiz Leopoldo Mercer e Casa da Cultura Peter Allan de Oliveira – Exclusivo MEI, ME E EPP

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	UNID.	QUAN T.	VALOR MÁXIMO UNIT.	VALOR MÁXIMO TOTAL
1	Cortinas das janelas da fachada frontal do Museu Histórico Edmundo Mercer Junior (ilustração 5), modelo francesa (ilustração 6) , sendo 4 unidades com dimensão de 1,20m (larg) x 2,00m (alt), confeccionadas em tecido 40% poliéster, 40% viscose e 20% linho), incluindo varetas e presilha	UNID	4	R\$ 450,00	R\$ 1.800,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

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

2	Cortinas das janelas internas da Biblioteca Municipal Historiador Luiz Leopoldo Mercer, modelo francesa (ilustração 6), sendo 14 unidades com dimensões de 1,20m (larg) x 2,57m (alt), confeccionadas em tecido 40% poliéster, 40% viscose e 20% linho, incluindo varetas e presilha.	UNID	14	R\$ 465,00	R\$ 6.510,00
3	Cortinas das janelas internas da Casa da Cidade (ilustração 7) modelo francesa (ilustração 6), sendo 7 unidades com dimensões de 1,20m (larg) x 2,00m (alt), confeccionadas em tecido 40% poliéster, 40% viscose e 20% linho, incluindo varetas e presilha.	UNID	7	R\$ 450,00	R\$ 3.150,00
4	Cortinas das janelas internas do Museu Historico Edmundo Mercer Junior confeccionadas em tecido 40% poliéster, 40% viscose e 20% linho, prega wave (ilustração 8), sendo 13 unidades com dimensão de 3,00 m (larg) x 2,60 m (alt), incluindo varão wave na cor imbuia.	UNID	13	R\$ 330,77	R\$ 4.300,01
5	Persiana double vision com tela solar (ilustração 9) para janela da cozinha do Museu Historico Edmundo Mercer Junior, sendo 1 unidade com dimensão de 1,65m (larg) x 1,15m (alt).	UNID	1	R\$ 540,00	R\$ 540,00
6	Persiana vertical em tecido poliéster (ilustração 10). Lâminas de 9 cm de largura; trilho em alumínio anodizado; comando de giro acionado por corrente plástica (tipo rosário); comando de recolhimento acionado por cordão de poliéster, com pingente em polipropileno, em cores coordenadas com a persiana; com pesos nas bases das lâminas; e correntes plásticas que fazem a união das lâminas. Fixável em parede ou teto para instalação nas janelas da Reserva Técnica do do Museu Historico Edmundo Mercer Junior, sendo 3 unidades com dimensões de 1,65m (larg) x 1,35m (alt).	UNID	3	R\$ 213,22	R\$ 639,66
7	Persiana vertical em tecido poliéster (ilustração 10). Lâminas de 9 cm de largura; trilho em alumínio anodizado; comando de giro acionado por corrente plástica (tipo rosário); comando de recolhimento acionado por cordão de poliéster, com pingente em polipropileno, em cores coordenadas com a persiana; com pesos nas bases das lâminas; e correntes plásticas que fazem a união das lâminas. Fixável em parede ou teto para instalação na porta da Reserva Técnica do do Museu Historico Edmundo Mercer Junior, sendo 1 unidade com 2,65m (larg) x 2,65 (alt).	UNID	1	R\$ 602,00	R\$ 602,00
8	Forração de vitrines para exposição de acervos do Museu Historico Edmundo Mercer Junior, em cetim charmeuse, 100% poliéster, incluindo materiais para sua fixação, nas seguintes medidas:	UNID	1	R\$ 1.227,40	R\$ 1.227,40
9	Revestimento em papel de parede vinílico, lavável (referência Z1733, Coleção Regent III) em 14,81 m2 da parede do saguão do Teatro Municipal Tia Inália	UNID	1	R\$ 960,00	R\$ 960,00
10	Revestimento em papel de parede vinílico, lavável (referência CT889089, Classic Stripes) em 25,66m2 nas paredes laterais e fundo da platéia do Teatro Municipal Tia Inália	UNID	1	R\$ 1.440,00	R\$ 1.440,00
Total					R\$ 21.169,07



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

LOTE 03 – CARPETE– Teatro Municipal Tia Inália – Exclusivo MEI, ME E EPP

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 (ilustração 11), 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	R\$ 21.975,00	R\$ 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

2.1 - No Teatro Municipal Tia Inália a instalação de cortinas no palco e em seus acessos, faz-se necessária em função do visível desgaste sofrido pelo tempo nas cortinas existentes. As cortinas do palco apresentam grande importância para ocultar, ainda que temporariamente, o cenário ou o palco, além de ser um meio adicional de expressão. As instalações de cortinas nos acessos às dependências do Teatro irão isolar uma parte dos ruídos externos, proporcionando um ambiente adequado, privativo e agradável aos usuários. O Ciclorama é peça fundamental para exibição de filmes e apresentação de palestras. A instalação de carpetes resgatará a concepção original do prédio, valorizando a sua estética, além do aproveitamento de seu reconhecido isolamento acústico e térmico, garantindo conforto, durabilidade e facilidade de manutenção. E, finalmente, a instalação de papeis de parede valorizará os locais como o saguão e a platéia com classe e requinte, compondo ambientes perfeitos e agradáveis ao público.

2.2 - As cortinas e persianas no Museu Historico Desembargador Edmundo Mercer Junior, pretendem absorver e bloquear os raios solares, protegendo o acervo, mobiliário e equipamentos contra danos que possam acontecer com a alta temperatura, principalmente as ocasionadas no verão. A forração das vitrines em substituição ao tecido anterior valorizará ainda mais o raro acervo do Museu.

2.3 - As cortinas a serem instaladas nas dependências da Biblioteca Municipal Historiador Luiz Leopoldo Mercer e da Casa da Cultura Peter Allan de Oliveira controlarão a luminosidade solar propiciando conforto ao público usuário, o controle de temperatura e a proteção do acervo, equipamentos e mobiliários.



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

2.4 - O agrupamento em lotes gera maior competitividade, pois possibilita a ampliação da disputa e o interesse das empresas devido ao valor agregado, sendo possível a obtenção de melhores preços, trazendo assim economia de escala para o certame.

2.5 - Os itens estão separados individualmente dentro dos lotes possibilitando o controle de valores. O lote somente será adjudicado caso todos os itens estejam com seus valores adequados ao preço estimado, não havendo o risco de aceitação de preços fora dos parâmetros estabelecidos neste certame.

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 técnico.

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, a critério do CONTRATANTE, deverá apresentar 01 (uma) amostra de cada material 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 de cada item deverá ser entregue com a identificação da empresa, nº do pregão, nº do lote e nº 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 - As amostras deverão ser analisadas 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 dos bens será de acordo com cada lote:



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

Nº LOTE	PRAZO DE EXECUÇÃO APÓS O RECEBIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO
1	45 (quarenta e cinco) dias
2	30 (trinta) dias
3	20 (vinte) dias

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 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:30 horas, de segunda-feira a sexta-feira, em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Tibagi, em atendimento as Ordens de Serviços, nos locais e endereços relacionados a seguir:

- Teatro Municipal Tia Inália: Rua Padres Redentoristas, s/nº, Centro
- Museu Histórico Desem. Edmundo Mercer Junior: Praça Edmundo Mercer, nº 52, Centro
- Biblioteca Municipal Historiador Luiz Leopoldo Mercer: Rua Ana Beje, nº 256, Centro.
- Casa da Cultura Peter Allan de Oliveira: Praça Edmundo Mercer, nº 10, Centro.

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 conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.



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. 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.

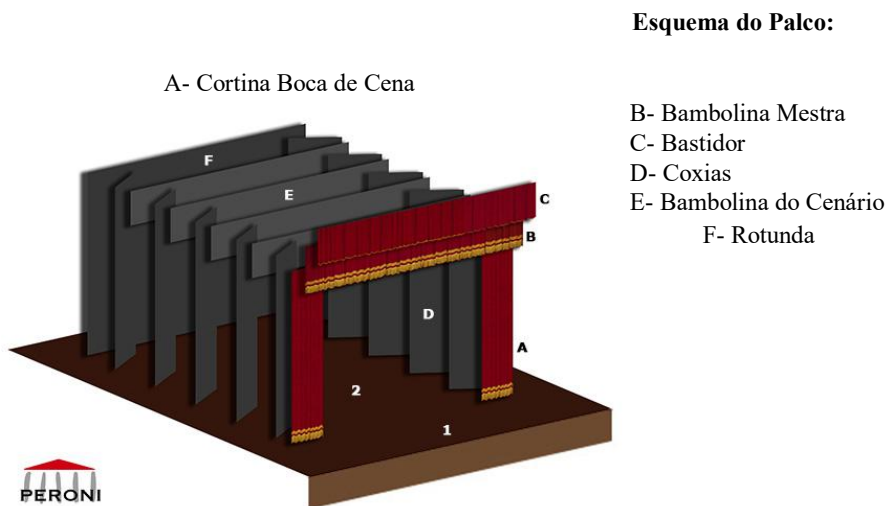
7.2 - Os materiais e a instalação terão garantia de 12 (doze) meses, ou, no caso dos materiais, pelo prazo estipulado pelo fabricante ou fornecedor, o que for maior, contra quaisquer espécies de defeitos, contados da data efetiva da entrega, devendo a Contratada, após a comunicação da Contratante, providenciar,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

Ilustração 1





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 2



Ilustração 3



Ilustração 4





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 5



Ilustração 6





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 7



Ilustração 8





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 9



Ilustração 10





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 11



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. As ações delineadas foram baseadas nas Normas Regulamentadoras – NR's e, portanto, as mesmas devem ser sempre consultadas, assim como aquelas que vierem a substituí-las.

a) 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.

b) **MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:** Os equipamentos utilizados durante a execução dos trabalhos devem possuir as proteções adequadas, não sendo permitido o uso de equipamentos, máquinas e ferramentas com adaptações. Não devem possuir irregularidades, e devem ser corretamente dimensionadas para execução das tarefas.

c) **MEDIDAS DE PROTEÇÃO CONTRA QUEDAS EM ALTURA:** É obrigatória a instalação de proteção coletiva onde houver risco de queda de trabalhadores ou de projeção de materiais. O



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

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

cinto de segurança tipo paraquedista deve ser utilizado em atividades a mais de 2,00 m de altura do piso, nas quais haja risco de queda do trabalhador, resguardadas todas as premissas já estabelecidas pela NR 35.

d) **ANDAIMES E PLATAFORMAS DE TRABALHO:** Devem ser dimensionados e construídos de modo a suportar, com segurança, as cargas de trabalho a que estão sujeitos. O piso deve ter forração completa, antiderrapante, ser nivelado e fixado de modo seguro e resistente. Os andaimes devem dispor de sistema guarda-corpo e rodapé, inclusive nas cabeceiras, em todo o perímetro, com exceção do lado da face de trabalho. Os andaimes cujos pisos de trabalho estejam situados a mais de 1,50 m de altura devem ser providos de escadas ou rampas. É proibido o deslocamento das estruturas dos andaimes com trabalhadores sobre os mesmos.

e) **INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:** A execução e manutenção das instalações elétricas devem ser realizadas por trabalhador qualificado e com a supervisão por profissional legalmente habilitado. Somente podem ser realizados serviços nas instalações quando o circuito elétrico não estiver energizado. É proibida a existência de partes vivas expostas de circuitos de equipamentos elétricos. As emendas e derivações dos condutores devem ser executadas de modo que assegurem a resistência mecânica e contato elétrico adequado. O isolamento de emendas e derivações deve ter característica equivalente à dos condutores utilizados. Os condutores devem ter isolamento adequado, não sendo permitido obstruir a circulação de materiais e pessoas. Os circuitos elétricos devem ser protegidos contra impactos mecânicos, umidade e agentes corrosivos. Sempre que a fiação de um circuito provisório se tornar inoperante ou dispensável, deve ser retirada pelo eletricitista responsável. As estruturas e carcaças dos equipamentos elétricos devem ser eletricamente aterradas.

f) **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. As pilhas de materiais, a granel ou embalados devem ter forma e altura que garantam a sua estabilidade e facilitem o seu manuseio. As madeiras retiradas de andaimes, tapumes, formas e escoramentos devem ser empilhadas, depois de retirados ou rebatidos os pregos, arames e fitas de amarração.

g) **ORDEM E LIMPEZA:**

- O local dos trabalhos deve apresentar-se organizado, limpo e desimpedido, notadamente nas vias de circulação, passagens e escadarias.
- Para um local de trabalho melhor é importante:
- Limpeza do local e delimitação de áreas de trabalho. Horários definidos de limpeza mais profunda. Manter os ambientes organizados, limpos e bem sinalizados.
- 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 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.



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 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. Deverá entregar documentação relativa à saúde de segurança no trabalho, devidamente atualizada, conforme quadro abaixo, e outras que vierem a ser solicitadas devido à natureza e riscos dos trabalhos a serem realizados.

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

10.4. Para os trabalhos com máquinas e equipamentos, além dos documentos conforme solicitado.

10.5. 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 e os empregados devem estar treinados quanto ao seu uso.

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.

10.11. OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES QUANTO À NR 10

A fim de ressaltar a importância das recomendações da NR 10, ressalta-se algumas de suas exigências de observância obrigatória. Cabe ao responsável pela obra zelar para que sejam respeitados todos os preceitos e condições estabelecidas por tal norma:

a) As intervenções em instalações elétricas com tensão igual ou superior a 50 volts (em corrente alternada) ou superior a 120 volts (em corrente contínua), somente podem ser realizadas por trabalhador qualificado, que tenha concluído curso específico na área elétrica reconhecido pelo



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

Sistema Oficial de Ensino. As operações elementares como ligar e desligar circuitos elétricos, realizadas em baixa tensão, com materiais e equipamentos elétricos em perfeito estado de conservação e adequados para operação, poderão ser realizadas por qualquer pessoa não advertida;

b) Nos trabalhos (de construção, montagem, operação, reforma, ampliação, reparação e inspeção) em instalações elétricas, devem ser adotadas medidas preventivas destinadas ao controle dos riscos adicionais, especialmente quanto à altura, confinamento, campos elétricos e magnéticos, explosividade, umidade, poeira, fauna e flora e outros agravantes, adotando-se a sinalização de segurança. As áreas onde houver instalações ou equipamentos elétricos devem ser dotadas de proteção contra incêndio e explosão, conforme dispõe a NR23;

c) Nas instalações e serviços em eletricidade deve ser adotada sinalização adequada de segurança, destinada à advertência e à identificação, obedecendo também ao disposto na NR 26:

I. Identificação de circuitos elétricos;

II. Travamentos e bloqueios de dispositivos e sistemas de manobra e comandos;

III. Restrições e impedimentos de acesso;

IV. Delimitações de áreas;

V. Sinalização de áreas de circulação, de vias públicas, de veículos e de movimentação de cargas;

VI. Sinalização de impedimento de energização;

VII. Identificação de equipamento ou circuito impedido.

d) Nos locais de trabalho só podem ser utilizados equipamentos, dispositivos e ferramentas elétricas compatíveis com a instalação elétrica existente, preservando-se as características de proteção, respeitadas as recomendações do fabricante e as influências externas;

e) Para atividades em instalações elétricas deve ser garantida ao trabalhador iluminação adequada e uma posição de trabalho segura, de acordo com a NR 17, de forma a permitir que ele disponha dos membros superiores livres para a realização das tarefas;

f) Para evitar o risco de contato (choque elétrico), as instalações elétricas devem ser isoladas e aterradas, ou providas de um controle à distância, manual e/ou automático;

g) Os transformadores e capacitores devem ser instalados segundo recomendações do fabricante e normas específicas, relacionadas à distância de isolamento e condições de operação;

h) Os condutores e suas conexões devem prever isolamento, dimensionamento, identificação e aterramento;

i) É proibida a ligação simultânea de mais de um aparelho à mesma tomada de corrente, salvo se a instalação foi projetada com essa finalidade;

j) Os equipamentos de iluminação devem ser de tipo adequado ao local da instalação e possuir proteção externa adequada;

k) Os serviços de manutenção e reparos só podem ser executados por profissionais qualificados, treinados e com emprego de ferramentas e equipamentos especiais;



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

D) Todo profissional de eletricidade deve estar apto a prestar primeiros socorros a acidentados, especialmente através das técnicas de realimentação cardiorrespiratória, bem como equipamentos de combate a incêndio (do tipo 3).

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;
- 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;
 - Gerenciar os serviços (necessariamente um Técnico ou Engenheiro Responsável);
 - 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;



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

- k)** A Contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de execução dos serviços objeto deste Contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da ordem de serviço;
- l)** 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;
- m)** 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) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) adequados e compatíveis com o tipo de exposição ao risco;
- n)** As licenças para execução dos serviços, dependentes de quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, correrão por conta e risco da Contratada;
- o)** 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;
- p)** 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;
- q)** Responder pelos danos causados diretamente ao Município de Tibagi-PR 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;
- r)** 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;
- s)** Manter os seus técnicos sujeitos às normas procedimentais do Município de Tibagi-PR, inclusive no que diz respeito às Normas e Procedimentos de Controle de Acesso às Dependências dos prédios públicos. Tal sujeição às normas não caracteriza, de forma alguma, vínculo da equipe com a Contratante;
- t)** Responsabilizar-se pela observância das normas técnicas indicadas neste Termo de Referência, inclusive atendendo aos critérios e prescrições estabelecidas nas normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e International Organization for Standardization (ISO);
- u)** 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;
- v)** 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



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. Deverão ser cumpridas todas as normas regulamentadoras sobre saúde, medicina e segurança no trabalho;

w) 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;

x) 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;

Tibagi, em 2 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 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 ELETRÔNICO Nº 0.../ 2020

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Declaramos que o responsável técnico pela execução dos serviços referente ao objeto do Pregão Eletrônico 000/2020, é o(a) _____ Graduação, numero de registro do profissional, conselho competente,....., e que o mesmo pertence ao quadro técnico da nossa empresa.

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 XII

PREGÃO ELETRÔNICO 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 126/2020

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 licitacao@tibagi.pr.gov.br.

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