



# 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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 117/2021

PUBLICADO  
Diário Oficial do Município  
Data 17/06/2021 - nº 1540 - Pág. 16

#### 1. PREÂMBULO:

O Município de Tibagi, Estado do Paraná, torna público a realização da licitação na modalidade **PREGÃO**, na sua forma **ELETRÔNICA**, sob o Nº. **117/2021**, do tipo **menor preço**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. Tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme descrito neste Edital e seus 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, Lei Municipal nº 2.710/2018, e suas alterações posteriores, bem como as disposições descritas na íntegra deste Edital, seus anexos e nos autos do **Processo Administrativo nº 191/2021**, cuja Sessão Pública para recebimento das propostas dar-se-á em data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados:

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

<b>Cadastro de Propostas Iniciais</b>	<b>21/06/2021, com início às 17 horas</b>
<b>Fim do Cadastro de Propostas</b>	<b>8 horas, do 30/06/2021.</b>
<b>Abertura de Propostas Iniciais</b>	<b>30/06/2021, início às 08h01min.</b>
<b>Início do Pregão</b>	<b>30/06/2021, com início às 9 horas</b>

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

#### 1. 1. DA AUTORIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO

**1.1.1.** Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada através do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 191/2021 – Pregão nº 117/2021** e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

**1.1.2.** Todo o procedimento licitatório será realizado somente através do sistema contido no endereço eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), onde permanecerão disponíveis todos os atos, avisos e demais documentos relativos às fases da licitação, bem como disponibilizados para consulta, integralmente, o instrumento convocatório e seus elementos para leitura e retirada, propostas e Atas dele provenientes.

**1.1.3.** Sempre será admitido que o presente Edital e seus anexos tenham sido cuidadosamente examinados pelas Licitantes, não se isentando do fiel cumprimento de seu conteúdo, após a apresentação da proposta, devido à omissão ou negligência oriunda de alegação 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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

desconhecimento, discordância de seus termos ou interpretação equivocada de quaisquer de seus itens, já que oportunizado o prévio esclarecimento, conforme neste Edital.

**1.1.4.** Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília-DF.

**1.1.5.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

## 2. DO OBJETO

**2.1. OBJETO:** O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÕES E FOTOCÓPIAS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SUPRIMENTOS E PEÇAS PARA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, TAIS COMO, CILINDROS, FUSORES, ROLETES, ROLOS E OUTRAS PEÇAS DE REPOSIÇÃO NECESSÁRIAS PARA O BOM FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO, EXCETO PAPEL, SOFTWARES DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES**, de acordo com descritivo anexo (anexo I).

**2.1.1.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na LICITANET – Licitações On-line, Relação dos itens gerada pelo sistema, e as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência deste Edital prevalecerão as últimas, que deverão ser observadas pelas Licitantes, especialmente, para fins de elaboração da proposta.

**2.2.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, 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 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 enquadramento em regime de MEI, ME ou EPP
ANEXO X	Modelo de Declaração de não parentesco
ANEXO XI	Modelo de Declaração de Atendimento a Política Ambiental Sustentável
ANEXO XI	Modelo de Declaração de Atendimento a Política Ambiental Sustentável

## 3. DO PRAZO PARA INSTALAÇÃO

**3.1.** Prazo de instalação dos softwares e equipamentos deste pregão será de no máximo 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho, devendo ser instalado em um computador da Prefeitura Municipal de Tibagi, localizado em repartição pública indicada pela Administração Municipal.

## 3.2. DO REBECIMENTO PROVISÓRIO



# 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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

**3.2.1.** No ato de recebimento do Objeto aqui descrito, o servidor designado pela Administração Municipal, verificara se o mesmo atende as exigências do edital, bem como especificações do Anexo I.

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

### **3.3 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO**

No prazo de até 05 (cinco) dias corridos contado da data da lavratura do Termo de Recebimento Provisório, a Administração Municipal emitirá o Termo de recebimento de definitivo e providenciara os tramites para o pagamento do produto.

**3.4. DA VIGÊNCIA:** O prazo de vigência do contrato será de (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato.

### **4. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**4.1.** Até 02 (dois) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o instrumento convocatório deste Pregão Eletrônico, conforme art. 18 § 1º e § 2º do Decreto Federal nº 5.450/05.

**4.1.1.** Caberá a Pregoeira, auxiliada pela equipe de apoio e ou equipe técnica que elaborou o Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

**4.1.2.** Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**4.2.** Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas devem ser enviados a Pregoeira até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

**4.3.** As impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados preferencialmente via e-mail: [licitacaotbg@hotmail.com](mailto:licitacaotbg@hotmail.com).

**4.4.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos solicitados serão respondidos por meio eletrônico, através do e-mail mencionado.

### **5. DA PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar desta Licitação, somente empresas que estiverem regularmente estabelecidas no País, cuja finalidade e ramo de atividade sejam compatíveis com o objeto desta Licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação para habilitação, constantes do Edital e seus anexos, e ainda, que estejam devidamente cadastradas no site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).



# 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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

**5.1.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de um cadastro prévio, adquirindo *login* e senhas pessoais (intransferíveis), obtidas junto a LICITANET.

**5.1.2.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observados data e horário limite estabelecidos.

a) O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão abaixo:

30 dias	90 dias	180 dias	365 dias
R\$ 132,20	R\$ 195,20	R\$ 276,20	R\$ 399,50

b) O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

c) O licitante poderá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, para inscrição e cadastramento da proposta inicial de preços.

## **5.2. DO CREDENCIAMENTO JUNTO A LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE**

a) A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de **Home Broker**, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

b) O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos elencados na alínea “a” do subitem 5.1.2.

c) O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto a **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.

d) A manutenção ou alteração da Senha de Acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento On-Line (CHAT) do site **LICITANET – Licitações On-line**, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.

e) É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a **LICITANET – Licitações On-line** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

f) O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

g) As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: **(34) 3014-6633** e **(34) 9807-6633** ou pelo e-mail **contato@licitanet.com.br**.



# 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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

**5.3.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal de Tibagi - PR responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.4.** Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

**5.5.1.** 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, bem como as licitantes que se apresentem constituídas, na forma de empresas em consórcio;

**5.5.2.** Que, por quaisquer motivos, tenham suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

**5.5.3.** Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

**5.5.4.** Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

**5.5.5.** 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.

## **6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1.** O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

**6.2.** Após o encerramento da etapa de lances, a Pregoeira verificará se há empate entre as licitantes, observando:

**6.2.1** As empresas que declararam em campo próprio do sistema, que se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, e as demais licitantes, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações;

**6.2.2** O disposto no Art. 3º, §2º da Lei Federal 8.666/ 93, bem como o Art. 45, §2º da referida Lei Federal.

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

## **7. DO REGISTRO (INSERÇÃO) DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA 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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

**7.1.** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da Licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços **COM O VALOR UNITÁRIO DOS ITENS** a partir da data da liberação do Edital no site **www.licitanet.com.br**, até o horário limite de início da Sessão Pública, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento da proposta de preços. Durante este período a Licitante poderá incluir ou excluir proposta de preços.

**7.1.1.** As propostas registradas na LICITANET – Licitações On-line **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da Licitante na proposta registrada, esta será **DESCLASSIFICADA** pela Pregoeira.

**7.1.2.** O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso (inc. III, Art. 13, Decreto N° 5.450/2005), bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (inc. IV, Art 13, Decreto n° 5.450/2005).

**7.2.** Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá registrar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe com mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Entidade de Licitação.

**7.2.1.** Para tais efeitos, entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de **5%**), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

**7.3.** O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor ofertado para cada item do grupo, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

**7.4.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

**7.5.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

**7.6.** O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da L. C. n° 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

**7.7.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

**7.8.** As propostas ficarão disponíveis no sistema 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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

**7.9.** Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

**7.10.** Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

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

### **8. DA PROPOSTA DE PREÇOS APRESENTADA PELA(S) LICITANTE(S) DE MENOR (ES) LANCE(S) CONVOCADOS PELA PREGOEIRA, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:**

**8.1.** Concluída a etapa de lances, ocorrerá a fase de envio do anexo da proposta, da seguinte forma:

**8.1.1.** Quando convocado pela Pregoeira o licitante classificado provisoriamente em primeira colocação deverá enviar a proposta em seu último preço e todos os documentos exigidos, para o email [licitacaotbg@hotmail.com](mailto:licitacaotbg@hotmail.com) dentro do prazo estabelecido em edital.

**8.1.1.1** Tendo as licitantes dificuldades em anexar no sistema poderá a proposta e documentação exigida ser enviada via e-mail, [licitacaotbg@hotmail.com](mailto:licitacaotbg@hotmail.com).

**8.1.1.1.1** Para cumprimento do item 8.1.1.1 as licitantes deverão, caso tenham dúvidas, entrar em contato com a Pregoeira através do telefone 42-3916-2129.

**8.2.** As propostas de preços ANEXADAS AO SISTEMA QUANDO CONVOCADAS deverão conter SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:

**8.2.1.** Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data apresentação da sua proposta de preços;

**8.2.2.** Especificações dos Produtos ofertados (material gráfico que demonstre as especificações), de forma clara, descrevendo detalhadamente, conforme modelo contido no ANEXO VI – MODELO DE CARTA PROPOSTA, e memorial descritivo em anexo;

**8.2.3.** No preço ofertado deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

**8.2.4.** Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada;

**8.2.5.** Serão considerados inadequados, desta forma DESCLASSIFICADOS, preços simbólicos, irrisórios, de valor zero ou incompatíveis (excessivos) com os praticados no mercado e com distorções significativas;



# 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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

**8.2.6.** A proposta de preços enviada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, vinculando o seu autor ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame;

**8.2.7.** A Pregoeira, caso julgue necessário, poderá submeter a documentação relativa a proposta, apresentada pelos participantes a uma equipe técnica da Unidade solicitante do objeto, para que os mesmos analisem e emitam parecer técnico dos serviços ofertados, podendo ainda solicitar parecer técnico de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela para orientar sua decisão.

### **9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E CONVOCAÇÃO DAS ME/EPP (Não se aplica caso edital seja exclusivo para ME ou EPP)**

**9.1.** A abertura e o fechamento da fase dos lances “via Internet” será feita pela Pregoeira.

**9.2.** As Licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

**9.3.** A Licitante somente poderá oferecer lances inferiores ao último por ele ofertado e registrado no Sistema.

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

**9.5.** O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta aparentemente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.

**9.6.** Sendo efetuado lance aparentemente inexequível, a Pregoeira poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

**9.6.1.** A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

**9.6.2.** O proponente que encaminhar o lance com valor aparentemente inexequível durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ou reformulação do lance, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta, (exclusivamente para o item em questão) **DESCCLASSIFICADA** na fase de aceitabilidade;

**9.7.** Durante o transcurso da sessão pública, as Licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais Licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

**9.8.** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às Licitantes para a recepção dos lances.

**9.8.1.** A Pregoeira, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.





# 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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

**9.8.2.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site ***www.licitanet.com.br***.

**9.9.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances de 01 (um) a 60 (sessenta) minutos, determinados pela Pregoeira, de acordo com a comunicação às Licitantes, emitido pelo próprio Sistema Eletrônico. Decorrido o tempo de iminência, o item entrará no horário de encerramento aleatório do sistema, no máximo de 01 (um) segundos a 15 (quinze) minutos determinados pelo Sistema Eletrônico findo o qual o item estará automaticamente encerrado, não sendo mais possível reabri-lo.

**9.9.1.** Caso o Sistema não emita o aviso de fechamento iminente, a Pregoeira se responsabilizará pelo aviso de encerramento às Licitantes observado o mesmo tempo de **01 (um) a 60 (sessenta) minutos**.

**9.10.** A desistência em apresentar lance implicará exclusão da Licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

**9.11.** Após o encerramento da etapa de lances, a Pregoeira verificará se há empate entre as Licitantes que declararam em campo próprio do sistema, que se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, e as demais Licitantes, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006. (Não se aplica caso edital seja exclusivo para ME ou EPP) e também no caso de regionalidade.

**9.12.** Fica assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, o qual ocorrerá de forma automática pelo Sistema. (Não se aplica caso edital seja exclusivo para ME ou EPP) e também no caso de regionalidade de acordo com a legislação municipal mencionada no preâmbulo do edital.

**9.13.** Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

**9.14.** Para efeito do disposto no item 9.12, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**9.14.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada como menor lance, situação em que será declarada vencedora da etapa de lances;

**9.14.2.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do item 9.12, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**9.14.3.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, a convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**9.14.4.** O disposto no **item 9.12** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;



# 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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

**9.14.5.** Ocorrendo a situação prevista no **item 9.12**, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena preclusão.

**9.14.6.** Critério de desempate;

a) 1º Preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

b) 2º Art. 3º, §2º da Lei Federal nº 8.666/93.

c) 3º Sorteio conforme art. 45, §2º da Lei Federal nº 8.666/93.

**9.1.15.** Já no caso do critério de regionalidade tanto a licitante local/regional poderá ter seus preços em até 10% (dez por cento) superiores que a melhor classificada previamente e terão a preferência na contratação. (redação Lei Municipal 2.710/2018).

## 10. PROPOSTAS ESCRITA

**10.1.** O licitante vencedor deverá enviar ao Setor de Licitação, a Proposta de Preços escritos somente dos LOTES vencidos, 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, assim como **material gráfico onde demonstre as especificações dos produtos**.

**10.1.1.** 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 DA SRª. PREGOEIRA LILIANA PRADO.

**10.2.** A proposta escrita deverá conter:

**10.2.1. Especificação completa e marca do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação (material gráfico que comprove as especificações dos itens), totalmente conforme descrito no ANEXO I, deste Edital, e material.**

**10.2.2.** Valores oferecidos após a etapa de lances.

**10.2.3.** Serão aceitas propostas com até duas casas decimais.

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



# 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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

**10.2.5.** A Instalação, manutenção, e atualização de versão e assistência técnica (quando necessário) é por conta da CONTRATADA e sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE.

### **11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**11.1.** Concluída a fase de ACEITAÇÃO das propostas, ocorrerá a fase de envio dos documentos de habilitação, da seguinte forma:

**11.2.** O prazo máximo para o envio dos documentos referentes a habilitação 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 DA SRA. PREGOEIRA LILIANA PRADO.

**11.3.** Tanto dos documentos de habilitação quanto a proposta de preço reformulada com seu último lance, e seus anexos, deverão ser enviados no endereço eletrônico [licitacaotbg@hotmail.com](mailto:licitacaotbg@hotmail.com), em até 3 (três) horas após o encerramento do período de lances.

#### **11.4. Para comprovação da habilitação jurídica:**

**11.4.1.** 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;

**11.4.2.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

**11.4.3.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

**11.4.4.** Declaração de idoneidade apresentada de acordo com o modelo constante no Anexo III.

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

**11.4.6.** Declaração de não parentesco (Anexo VII).

**11.4.7.** Declaração de Atendimento a Política Ambiental Sustentável (Anexo XII).

**11.4.8.** 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;

#### **11.5. Para comprovação da regularidade fiscal:**

**11.5.1.** 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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

**11.5.2.** Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

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

**11.5.4.** Certificado de Regularidade do FGTS;

**11.5.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

### **11.6. Para comprovação da qualificação técnica:**

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

**11.6.2.** A Administração se reserva 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;

**11.6.3.** Documentação que comprove o plano de destinação dos resíduos sólidos em compromisso com o meio ambiente, em atendimento a instrução normativa nº 1 de 2010 e a lei federal 12.305/2010, para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos. Anexando, ainda, comprovação do cadastro junto ao IAP e a comprovação da destinação dos resíduos.

### **11.7. Para comprovação da qualificação econômico-financeira:**

**11.7.1.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis;

**11.7.1.1** 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.

**11.7.2.** 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:

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



# 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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

$$LC = (AC / PC)$$

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

onde :

AT - Ativo Total

AC - Ativo Circulante

PC - Passivo Circulante

ANC - Ativo Não Circulante

PNC - Passível Não Circulante

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

**11.7.3.** Comprovação do capital social mínimo de R\$ 66.600,00 (sessenta e seis mil reais), por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social registrado na forma da lei, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta.

**11.7.4.** Declaração de Inexistência de Fatos supervenientes Impeditivos da Habilitação (Anexo IV).

**11.7.5.** Declaração de que a proponente se compromete a instalar e fazer a manutenção dos equipamentos, assim como a atualização de versão e assistência técnica sempre que necessário.

**11.7.6.** Certidão Negativa de Falência ou concordata, emitida(s) pelo Distribuidor da Comarca onde está sediada a empresa, dentro de seus respectivos prazos de validade, se expressos.

**11.8.** 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.

**11.9.** 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.

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

**11.11.** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração



# 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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**11.12.** Os documentos de habilitação deverão ser enviados no endereço eletrônico [licitacaotbg@hotmail.com](mailto:licitacaotbg@hotmail.com), em até 3 (três) horas após o encerramento do período de lances.

## 12. DOS RECURSOS

**12.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**12.1.1.** A manifestação de intenção em recorrer deverá ser em campo próprio do Sistema Eletrônico, e este terá seu tempo iniciado após a análise da documentação referente a proposta de preço e habilitação realizados pela pregoeira e equipe de apoio. O recurso deverá ser subscrito de forma imediata (assim que começar a correr o tempo dentro da plataforma eletrônica) e motivado, explicitando sucintamente suas razões, sua intenção de recorrer, dentro do tempo estipulado na plataforma eletrônica.

**12.2.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos autos insuscetíveis de aproveitamento;

**12.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira ao vencedor;

**12.4.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

**12.5.** A decisão da Pregoeira e da Autoridade Competente será informada em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pela Pregoeira.

**12.6.** Durante o prazo recursal, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, de segunda-feira a sexta-feira, das 8 às 11h30min, e das 13 às 17h30min.

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**13.1.** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela Pregoeira sempre que não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será efetuada pela Autoridade Competente que decidiu o recurso;

**13.2.** A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação.

## 14. 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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

**14.1.** O pagamento será realizado mensalmente de acordo com a quantidade de impressões e cópias realizadas, e a empresa contratada deverá emitir a nota fiscal até o último dia do mês, e terá como base o preço final ofertado na fase de lances desta licitação e o pagamento será realizado na data do dia 12 do mês seguinte.

**14.2.** Empresa vencedora do certame licitatório deverá, obrigatoriamente, apresentar a sua regularidade fiscal e trabalhista para fins de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica, nos termos do caput, art. 29, da Lei Federal nº 8.666/93.

**14.3.** 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.

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

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

**14.6.** Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento).

## 15. DO VALOR MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**15.1.** O valor máximo da licitação é de R\$ 606.000,00 (seiscentos e seis mil reais).

**15.2.** O objeto do Edital será contratado pelo menor preço ofertado por lote e apresentado na proposta final da licitante vencedora, limitando-se ao valor máximo de cada lote.

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

REFERÊNCIA	DOTAÇÃO
298	14.002.010.302.1001.2054 – 33390398300 – vínculo 494
316	10.001.012.392.1201.2039 – 33390398300 – vínculo 104
280	06.001.004.122.0401.2011 – 33390398300 – vínculo 510

## 16. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Advertência;



# 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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

b) Multa;

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

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

**16.2.** 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);

**16.2.1.** A multa prevista no item 16.2, 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 16.1.

**16.3.** Caso a licitante não substitua o produto considerado irregular no prazo previsto neste edital, serão aplicadas as penalidades do item 16.1;

**16.4.** 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 sobrar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Tibagi.

**16.5.** 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.

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

## 17. CONTRATO

**17.1.** 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.

**17.2.** 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.

## 18. DA FISCALIZAÇÃO

Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei 8.666/93 e alterações, cabe ao Município, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases 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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

contratual referente aos materiais adquiridos e do comportamento do pessoal da contratada, sem prejuízo da obrigação deste de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

**18.1.** A Contratada declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo município.

**18.2.** A existência e a atuação da fiscalização do Município, em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne ao fornecimento do objeto e às suas consequências e implicações próximas ou remotas.

### **19. DAS RESPONSABILIDADES**

**19.1.** A CONTRATADA assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE ou terceiros.

**19.1.1.** A CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrente da execução do presente Contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA.

**19.1.2.** A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**19.1.3.** A CONTRATADA manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

### **20. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**20.1.** Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, os termos da Lei 12.846/2013 e do Decreto 8.420/2015 e seguir o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática de colusão”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;



# 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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

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.

**20.2.** 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.

**20.3.** 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.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** A presente licitação não importa necessariamente na aquisição, podendo o Município de Tibagi/PR revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados 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 Município de Tibagi-PR, poderá ainda, prorrogar a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

**21.2.** 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;

**21.3.** 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;

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

**21.5.** 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;



# 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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

**21.6.** 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;

**21.7.** 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.

**21.8.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira;

**21.9.** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

**21.10.** Não cabe à plataforma eletrônica 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.

**21.11.** 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;

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

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

**21.14.** A PREGOEIRA e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário das 8 às 12hs e das 13 às 17h, de segunda a sexta-feira, Prefeitura Municipal de Tibagi /PR, pelo telefone (42) 3916-2129, para maiores esclarecimentos.

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

**21.16.** 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 15 de junho de 2021.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

### ANEXO I

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 117/2021

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO E DO PREÇO MÁXIMO

Constitui-se objeto deste, contratação de serviço de impressões e fotocópias, incluindo o fornecimento de equipamentos, de suprimentos e peças para a manutenção preventiva e corretiva, tais como, cilindros, fusores, roletes, rolos e outras peças de reposição necessárias para o bom funcionamento do equipamento, exceto papel, softwares de administração e gerenciamento de impressões, consoante as seguintes quantidades e especificações:

#### LOTE 1: SERVIÇOS DE IMPRESSÃO

ITEM	QUANT.	UNID.	DISCRIMINAÇÃO	VALOR MÁXIMO UNIT. - R\$	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	3.300.000	UNID	IMPRESSÃO E CÓPIA EM EQUIPAMENTO A4 MONOCROMÁTICO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO, DE SUPRIMENTOS E PEÇAS PARA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, TAIS COMO, CILINDROS, FUSORES, ROLETES, ROLOS E OUTRAS PEÇAS DE REPOSIÇÃO NECESSÁRIAS PARA O BOM FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO, EXCETO PAPEL	0,12	396.000,00
2	150.000	UNID	IMPRESSÃO E CÓPIA EM EQUIPAMENTO A4 COLORIDO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO, DE SUPRIMENTOS E PEÇAS PARA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, TAIS COMO, CILINDROS, FUSORES, ROLETES, ROLOS E OUTRAS PEÇAS DE REPOSIÇÃO NECESSÁRIAS PARA O BOM FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO, EXCETO PAPEL	1,40	210.000,00
<b>VALOR UNITÁRIO MÁXIMO DO LOTE .....</b>					<b>R\$ 606.000,00</b>

**1.1.** Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não reconicionados e/ou remanufaturados e estar em fase de fabricação. Os equipamentos deverão ser todos padronizados, mesma marca e modelo, dentro de sua modalidade, só serão aceitas marcas e modelos diferentes em outra modalidade de impressora.





# 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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

### 1.2. As modalidades são:

- Multifuncional laser monocromática A4 modelo 1
- Multifuncional laser monocromática A4 modelo 2
- Multifuncional laser monocromática A4 modelo 3
- Multifuncional laser colorida A4
- Impressora laser monocromática A4
- Impressora laser colorida A4

1.3. Somente serão pagos os serviços de impressão e fotocópias. As digitalizações não deverão ter ônus ao contratante, assim como instalações e configurações dos equipamentos e treinamentos para os usuários.

1.4. O valor cobrado deverá ser por impressão e cópia.

1.5. Deverá ser fornecido pela contratada, as impressoras, com as seguinte configurações mínimas:

- **10 impressoras Multi Modelo 1:** Função impressão, cópia, digitalização; Painel touch 5 polegadas ou superior; velocidade de impressão 40 ppm em A4; resolução de impressão 1200x1200 dpi; resolução de cópia 600x600 dpi; interface de conexão 10/100/1000 base t/USB 2.0; impressão duplex incorporada: sim; capacidade de entrada de papel 500 folhas; capacidade de saída de papel 200 folhas; ciclo de trabalho mensal 100.000 impressos; protocolo de comunicação smtp; emulação pcl6; processador dual-core 1ghz; memória RAM 1 gb; sistema operacional Windows 7, 8, 10.

- **20 impressoras Multi Modelo 2:** Função impressão, cópia, digitalização; Painel touch 5 polegadas ou superior; velocidade de impressão 40 ppm em A4; resolução de impressão 600x600 dpi; resolução de cópia 600x600 dpi; interface de conexão 10/100/1000 base t/USB 2.0; impressão duplex incorporada: sim; capacidade de entrada de papel 500 folhas; capacidade de saída de papel 100 folhas; ciclo de trabalho mensal 50.000 impressos; protocolo de comunicação smtp; emulação ps3, pcl5ou superior; velocidade de processamento 800 mhz; memória RAM 1 gb; sistema operacional Windows 7, 8, 10.

- **70 impressoras Multi Modelo 3:** Função impressão, cópia, digitalização; Display LCD de 2 linhas ou superior; velocidade de impressão 30 cpm em A4; resolução de impressão 600x600 dpi; resolução de cópia 600x600 dpi; interface de conexão ethernet USB 2.0; impressão duplex incorporada: sim; capacidade de entrada de papel 250 folhas; capacidade de saída de papel 100 folhas; ciclo de trabalho mensal 10.000 impressos; memória RAM 32 mb; sistema operacional Windows 7, 8, 10.

- **15 impressoras Multi colorida:** Função multifuncional laser color; velocidade de impressão mono 30 ppm em A4; velocidade de impressão color 30 ppm em A4; painel touch 3 polegadas ou superior; resolução de impressão 600x600 dpi; interface de conexão ethernet, USB; impressão duplex: sim; emulação pcl6, pdf versão 1.7; capacidade da bandeja de entrada 250 folhas; capacidade da bandeja multiuso 50 folhas; capacidade da bandeja de saída 100 folhas; velocidade de processamento 800 mhz; memória RAM 512 mb; ciclo de impressão mensal 30.000 pg; sistema operacional Windows 7, 8, 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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

- **15 Impressora laser monocromática A4;**
- **10 Impressora laser colorida A4.**

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

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

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

**1.9.** Somente serão pagos os serviços de impressões e fotocópias. As digitalizações não deverão ter ônus ao Contratante, assim como instalações e configurações dos equipamentos e treinamentos para os usuários.

**1.10.** A proponente Contratada deverá efetuar o recolhimento de todos os materiais de consumo já utilizados, em periodicidade acordada, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas repartições públicas.

**10.11.** A Contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os suprimentos utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente e, deverá fornecer semestralmente documentação que comprove a destinação ambientalmente correta dos suprimentos.

**10.12.** Durante a vigência do contrato, poderá ser solicitado o aumento de quantitativo de impressoras, sem ônus ao Contratante.

## **2. INFORMAÇÕES EXTRAS**

**2.1.** Hora útil; Compreende ao horário padrão de expediente da Prefeitura;

**2.2.** Horários de expediente padrão: De segunda-feira a sexta-feira, das 08 às 12h e das 13 às 17h, compreende 8 (oito) horas úteis;

**2.2.1.** Sábados, domingos, feriados e recessos não contemplam horas úteis;

**2.3.** Todos os equipamentos devem possuir entre 110V e 127V;

**2.3.** Na proposta do proponente, deverá estar especificado a marca e o modelo dos equipamentos que serão disponibilizados, para os serviços, os quais deverão vistoriados e aprovados pela Gerência de TI do Município.

**2.4.** Será admitida a substituição de modelos de equipamentos por motivos de atualização tecnológica, desde que se mantenham minimamente as configurações solicitadas nesse Termo de Referência e seja previamente autorizado pela Administração 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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

### **3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO**

#### **3.1. Instalação dos equipamentos nas unidades:**

##### **3.1.1. Instalar todos os equipamentos em rede;**

##### **3.1.2. Configurar e testar os todos os equipamentos;**

##### **3.1.3. Configurar os computadores para o funcionamento dos equipamentos;**

#### **3.2. Treinamento dos usuários:**

**3.2.1.** Treinar os usuários dos equipamentos a realizar as principais funções de acordo com o equipamento, como imprimir, imprimir frente e verso, copiar uma página, copiar várias páginas, copiar frente e verso, clarear ou escurecer cópias, aumentar ou diminuir cópias, digitalizar um ou mais documentos, digitalizar em P&B, digitalizar colorido, digitalizar frente e verso, resolução de digitalização, formatos de arquivos digitalizados, desenroscar papéis atolados e excluir impressões pendentes ou com erro, entre outros, sem ônus ao Contratante;

**3.3.2.** Gerar ficha de participação e relatório de treinamento e encaminhar por e-mail ao Gestor do Contrato.

### **4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO**

**4.1.** A proponente contratada deverá prover suporte técnico necessário para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e serviços descritos neste termo, bem como zelar pela resolução de possíveis incidentes no nível de serviço exigido, visando a não interrupção dos serviços contratados.

**4.2.** Para tanto, caberá a CONTRATADA prover a instalação, remoção e configuração de impressoras, bem como fazer a reposição de insumos e peças que apresentarem defeitos, além de auxiliar os usuários na utilização dos equipamentos e serviços, e solucionar dúvidas.

#### **4.3. Manutenção de suprimentos:**

**4.3.1.** Realizar visita semanalmente, nos horários das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min de segunda a sexta-feira.

**4.3.2.** Manter 1 (um) suprimento carregado de reserva, para cada equipamento instalado, compatível com a marca e modelo do mesmo;

**4.3.3.** Gerar relatório mensal de visitas e utilização de suprimentos e encaminhar por e-mail ao Gestor do Contrato.

#### **4.4. Manutenção preventiva dos equipamentos:**

**4.4.1.** Deverá ser realizada ao menos uma vez a cada 30 dias;

**4.4.2.** Gerar ordem de serviço para a manutenção preventiva, deixando uma via assinada pelo técnico e levando outra via assinada pelo responsável pelo setor;



# **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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

- 4.4.3. Manter os equipamentos atualizados e em funcionamento;
  - 4.4.4. Verificar a qualidade das impressões;
  - 4.4.5. Manter os equipamentos limpos e lubrificados;
  - 4.4.6. Realizar testes de uso nos equipamentos;
  - 4.4.7. Gerar relatório mensal de manutenção preventiva dos equipamentos e encaminhar por e-mail ao Gestor do Contrato.
  - 4.5. Manutenção corretiva dos equipamentos:
    - 4.5.1. Realizar quando verificada a necessidade ou quando solicitado pelo setor;
    - 4.5.2. Deverão ser realizadas nos horários normais de expediente, de segunda a sexta-feira;
    - 4.5.3. Sempre que solicitado (via e-mail) a contratada terá o prazo máximo de 8 (oito) horas úteis, a contar do envio da solicitação, para a verificação dos problemas;
    - 4.5.4. Os problemas detectados deverão ser corrigidos no prazo máximo de 12 (doze) horas úteis da solicitação, já contando o prazo para verificação de 8 (oito) horas úteis;
    - 4.5.5. Gerar ordem de serviço para a manutenção corretiva, deixando uma via assinada pelo técnico e levando outra via assinada pelo responsável pelo setor;
    - 4.5.6. A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre no local onde está instalado o equipamento;
    - 4.5.7. Em situações que necessitem de aparelhagem específica para a manutenção, será permitido a retirado do equipamento do setor, desde que solicitado;
    - 4.5.8. Realizar testes de uso nos equipamentos;
    - 4.5.9. Gerar relatório mensal de manutenção corretiva dos equipamentos e encaminhar por e-mail ao Gestor do Contrato.
  - 4.6. Retirada de equipamentos para manutenção ou troca:
    - 4.6.1. Quando não for possível a manutenção no local de instalação do equipamento, a contratada deverá substituir imediatamente o equipamento com defeito por outro com as mesmas características, pelo tempo necessário para manutenção do equipamento;
    - 4.6.2. Informar o gestor do contrato a respeito da troca para manutenção na data a ser retirado;
  - 4.7. As manutenções serão efetuadas sem qualquer ônus para o Município de Tibagi.
- ### **5. LEITURA DE UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**



# 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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

As leituras para realização de cobranças serão realizadas todo último dia útil de cada mês, e poderão ser realizadas de forma física.

### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 6.1.** Exercer a fiscalização dos serviços, por meio de servidores designados.
- 6.2.** Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.
- 6.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.
- 6.4.** Cumprir rigorosamente as orientações da contratada no tocante à utilização dos equipamentos.
- 6.5.** Permitir o acesso de pessoal autorizado da contratada para leitura mensal do volume de utilização, manutenção preventiva e corretiva instalação de novos equipamentos ou remoção dos equipamentos para manutenção.
- 6.6.** Recusar os equipamentos na hipótese de desconformidade com as especificações solicitadas.
- 6.7.** Efetuar o pagamento no preço e condições pactuadas.
- 6.8.** Comunicar, por escrito, à contratada qualquer irregularidade verificada nos equipamentos locados.
- 6.9.** Comunicar, por escrito, à contratada o não-recebimento dos equipamentos, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no edital ou na proposta apresentada.

### **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1.** Obedecer às especificações do objeto, observando a qualidade, a quantidade e os prazos exigidos neste Termo de Referência e no edital.
- 7.2.** Instalar os equipamentos e realizar os serviços nos locais a serem indicados pelo setor requisitante, devendo a contratada prever o fornecimento de todos os materiais e mão de obra necessária para a realização dos mesmos.
- 7.3.** Instalar, configurar e testar os equipamentos, para que estejam em perfeitas condições de uso, nos locais indicados pela contratante, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.
- 7.4.** Disponibilizar números de telefone fixo, móvel e e-mail, para que possibilitem contato imediato entre contratada e contratante.
- 7.5.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, não eximindo sua responsabilidade com a fiscalização ou acompanhamento porventura efetuado pelo contratante.



# 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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

**7.6.** A contratada deverá enviar seus técnicos devidamente identificados, com crachá e uniformizados, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.

**7.7.** Refazer quaisquer serviços recusados pela contratante.

**7.8.** Atender prontamente as solicitações da contratada.

**7.9.** Assumir todos os encargos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: mão-de-obra para manutenção preventiva e corretiva das máquinas, transportes, fretes, ferramentas, peças e acessórios.

**7.10.** Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços e prestá-los de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Edital.

**7.11.** É responsabilidade da contratada todo fornecimento de toner, cilindro, revelador, kit limpeza (lâmina), fusor (fixador de toner), rolos, roletes, lâmpada expositora, enquadrando também, qualquer outro material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto o papel destinado à produção de impressões.

**7.12.** Identificar com selo da contratada em local visível todos os equipamentos de sua propriedade, de forma que não sejam confundidos com aqueles que compõem o patrimônio do Município.

**7.13.** Caberá a contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam a presença de profissional especializado.

**7.14.** Ocorrerão por conta da contratada todos os custos de transporte e deslocamento, hospedagem e alimentação do profissional até o local de instalação e manutenção dos equipamentos.

**7.15.** A contratada deverá providenciar a substituição dos equipamentos que apresentar quantidade excessiva de defeitos ou manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço público, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.

**7.16.** A não substituição de qualquer equipamento solicitado, nos termos deste termo de referência ou do edital, será entendida como descumprimento das obrigações legais, podendo assim ser aplicadas as penalidades previstas em lei.

**7.17.** Não transferir, no todo ou em parte, a execução do contrato, salvo com expressa autorização da contratante.

## **8. APRESENTAÇÃO DE PROSPECTO**

**8.1.** Imediatamente após solicitação do Pregoeiro a empresa deverá apresentar prospecto do fabricante da marca e modelo dos equipamentos apresentados na proposta de preços, onde atenda as especificações mínimas contidas neste Termo de Referência e no Edital;

**8.2.** Não será aceito prospecto de forma diversa as especificações do fabricante e exigida no Edital, ficando o licitante, que assim o proceder, desclassificado da licitação;





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

## ESTADO DO PARANÁ

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

**8.3.** O prospecto aprovado ou não, não será devolvido;

### **9. TREINAMENTO**

**9.1.** Fornecer treinamento no ato da instalação dos equipamentos aos servidores/usuários lotados no Setor, sem ônus ao contratante.

**9.2.** De acordo com o perfil de cada equipamento o treinamento deverá contemplar as funções básicas de utilização, como: imprimir, imprimir frente e verso, copiar uma página, copiar varias páginas, copiar frente e verso, clarear ou escurecer cópia, aumentar ou diminuir o tamanho da cópia, digitalizar um ou mais documentos, em P&B, colorido, frente e verso, resolução de digitalização, formatos de arquivos digitalizados, desenroscar papeis atolados e excluir impressões pendentes ou com erro;

**9.3.** Cuidados com o manuseio do papel para impressão;

**9.4.** Ao final de cada treinamento, solicitar assinatura dos servidores/usuários na ficha de participação do treinamento;

**9.5.** A ficha de participação do treinamento deve acompanhar o relatório final de instalação das impressoras.

### **10. PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93.

### **11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento será realizado mensalmente de acordo com a quantidade de impressões e cópias realizadas, e a empresa contratada deverá emitir a nota fiscal até o ultimo dia do mês, e terá como base o preço final ofertado na fase de lances desta licitação e o pagamento será realizado na data do dia 12 do mês seguinte.

**11.2.** Empresa vencedora do certame licitatório deverá, obrigatoriamente, apresentar a sua regularidade fiscal e trabalhista para fins de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica, nos termos do caput, art. 29, da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.3.** 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.

Tibagi, em 15 de junho de 2021.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

### ANEXO II

#### MODELO DE MINUTA CONTRATO...../2021

#### **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. **ARTUR RICARDO NOLTE**, brasileiro, casado, agricultor, residente e domiciliado na rua ....., nesta cidade, portadora 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 .../....., 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

#### **2. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

A **CONTRATADA** deve observar e fazer observar, os termos da Lei 12.846/2013 e do Decreto 8.420/2015 e seguir o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- “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;
- “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- “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;



# 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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

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.

**2.1.** 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.

**2.2.** 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.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - 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 QUARTA - DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

- a) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede da CONTRATADA;
- d) Certidão Negativa Municipal, da sede da CONTRATADA;
- e) Certidão Negativa de Débitos de Trabalhistas – CNDT;
- f) Nota Fiscal eletrônica, com a discriminação da mercadoria entregue devidamente certificada pela Secretaria Municipal de .....

### **CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS**

**5.1.** O prazo de vigência deste contrato é de 12(doze) meses, iniciando-se na assinatura deste, podendo ser prorrogados nos termos da lei 8666/93.



# 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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

**5.2.** Os equipamentos deverão estar instalados e em condições de uso, em até 10 (dias), contados da assinatura do contrato.

**5.3.** Sempre que solicitado (via e-mail) a CONTRATADA terá o prazo máximo de 8 (oito) horas úteis, a contar do envio da solicitação, para a verificação dos problemas.

**5.4.** Os problemas detectados deverão ser corrigidos no prazo máximo de 12 (doze) horas úteis da solicitação, já contando o prazo para verificação de 8 (oito) horas úteis.

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

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES ADICIONAIS**



# 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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

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 2021

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
**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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

### ANEXO III

### PREGÃO ELETRÔNICO N° 0.../ 2021

### 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.../....., 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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

### ANEXO IV

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0.../2021

### 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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

### ANEXO V

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0..../2021

### 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 (dezesesseis) 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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

### ANEXO VI

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0..../2021

### PROPOSTA COMERCIAL

**PREGAO ELETRÔNICO Nº 00/.....**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00/.....**

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 pela assinatura do contrato: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

#### IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT.	UNID.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL

A empresa \_\_\_\_\_ declara que estão inclusas no valor cotado 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 e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.

**DA ENTREGA DO OBJETO:** conforme edital

**PRAZO DE Fornecimento:** conforme edital

**Prazo de validade da proposta:** 60 dias.

**Condições de Pagamento:** conforme edital

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](http://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;



# 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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

- VI. apresentar e retirar documentos;
- VII. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- VIII. assinar documentos relativos às propostas;
- IX. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- X. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

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

<b>Indicação de Operadores (licitante direto)</b>	
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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

### ANEXO VIII - Modelo

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0..../2021

<b>Ficha Técnica Descritiva do Objeto</b>
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 Item (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. <b>[Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP.)]</b>
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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

### ANEXO IX

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0.../2021.

#### **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 N°, 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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

### ANEXO X

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2021

#### 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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

### ANEXO XI

#### PREGÃO ELETRÔNICO N° 0.../ 2021

#### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLITICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTAVEL

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Pregão Eletrônico N.º 0.../....., instaurado por este município, que atendemos à Política Pública Ambiental de licitação sustentável, em especial, e nos responsabilizamos integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

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](http://www.tibagi.pr.gov.br)

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 117/2021

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 no e-mail [licitacao@tibagi.pr.gov.br](mailto:licitacao@tibagi.pr.gov.br).

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