



# 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 147/2021

**PROCESSO Nº 237/2021**

**PREGÃO TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

O Município de Tibagi, Estado do Paraná, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, para contratação de SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE ARQUIVOS PÚBLICOS COM LOCAÇÃO DE SOFTWARE, conforme descritos no presente EDITAL e ANEXOS. O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993, o Decreto Municipal 190/2013, Lei complementar 123/2006 e 147/2014 e Lei Municipal nº 2.710/2018 e suas alterações posteriores.

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

<b>Cadastro de Propostas Iniciais:</b>	<b>21/07/2021, com início às 17 horas</b>
<b>Fim do Cadastro de Propostas:</b>	<b>8 horas, do dia 02/08/2021</b>
<b>Abertura de Propostas Iniciais:</b>	<b>02/08/2021, início às 8h01min</b>
<b>Início do Pregão:</b>	<b>02/08/2021, com início às 9 horas</b>

**LOCAL:** [WWW.BLL.ORG.BR](http://WWW.BLL.ORG.BR)

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

#### **1. OBJETO**

**1.1.** Tem por objeto o presente Edital de Pregão Eletrônico, contratação de SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE ARQUIVOS PÚBLICOS COM LOCAÇÃO DE SOFTWARE, conforme descrito no Anexo.

- Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Minuta do Contrato
ANEXO III	Modelo de Declaração de Idoneidade
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Fato Superveniente
ANEXO V	Modelo de Declaração de Emprego
ANEXO VI	Modelo de Proposta
ANEXO VII	Termo de adesão ao Sistema
ANEXO VIII	Ficha Técnica Descritiva do Objeto
ANEXO IX	Modelo de declaração de enquadramento em regime de Micro Empresa ou



# 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 Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)  
Declaração de não parentesco

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

**1.3.** Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro (a) da Prefeitura do Município de Tibagi/PR, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BLL Compras” constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ([WWW.BLL.ORG.BR](http://WWW.BLL.ORG.BR)).

## **2. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

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

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

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



# 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)

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

### **3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

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

### **4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar da presente licitação as empresas aptas ao cumprimento do objeto licitado e que atenderem às exigências enumeradas abaixo e aos requisitos da legislação específica, inclusive quanto à documentação.

**4.1.1.** Será concedido tratamento diferenciado as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte se dá por força do disposto das Leis nº 123/2006, 147/2014 e Lei Municipal 2.710/2018.

Federal n.º 123, de 2006, 147/2014. Lei Municipal nº 2.710/2018

**4.2.** O objeto social deverá ser compatível com o objeto do certame em questão, sendo organização e gestão de arquivos públicos com CNAE 91.01-5/00 - Atividades de bibliotecas e arquivos e digitalização de documentos com CNAE 63.11-9/00 – Tratamento de dados e digitalização de documentos.

**4.3.** Não poderão participar da presente licitação, os interessados:

**a)** Empresas constituídas em consórcios.

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

**c)** Empresas que possua em seu quadro social, como acionista majoritário, controlador ou sócio-administrador, pessoa com vínculo de parentesco e linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive, de agentes políticos municipais – prefeito, vice, vereadores e secretários – bem, como de pregoeiro, membros de sua equipe de apoio e da comissão de licitações, ou qualquer servidor lotado no órgão encarregado da contratação.

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



# 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)

**4.5.** O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado do seguinte documento:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# 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)

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

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

### 6. REGULAMENTOS OPERACIONAIS DO CERTAME

6.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro (a), com auxílio da equipe de apoio, que terá em especial as seguintes atribuições:

- 6.1.1. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio,
- 6.1.2. Responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame,
- 6.1.3. Abrir proposta de preços,
- 6.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas,
- 6.1.5. Desclassificar propostas indicando seus motivos,
- 6.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço,
- 6.1.7. Verificar a Habilitação do licitante classificado em primeiro lugar,
- 6.1.8. Declarar o vencedor,
- 6.1.9. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos,
- 6.1.10. Elaborar a ata de sessão com auxílio eletrônico
- 6.1.11. Encaminhar o processo ao Sr. Prefeito para homologar e autorizar a contratação.

### 7. PARTICIPAÇÃO

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

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

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

### 8. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

## ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

## 9. HABILITAÇÃO

### 9.1. Para comprovação da habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

**9.1.6.** Poderão participar da licitação somente as pessoas jurídicas cujo objeto social, estabelecido no Estatuto Social da licitante, se enquadre no objeto da licitação.

### 9.2. Para comprovação da regularidade fiscal:

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

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

**9.2.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do



# 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)

domicílio ou sede da proponente;

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

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

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

**9.3.1.** Comprovação de aptidão da proponente, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de desempenho de atividades pertinentes, compatíveis e de mesma complexidade técnica e operacional com o objeto da presente licitação.

**9.3.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

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

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

**9.4.2.1.** 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 (ão) 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.

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

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

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

## ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

9.9. Os documentos de habilitação deverão ser enviados no endereço eletrônico [licitacao@tibagi.pr.gov.br](mailto:licitacao@tibagi.pr.gov.br) ou pelo fax (42) 3275-1499, em até 3 (três) horas após o encerramento do período de lances.

### 10. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

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

10.4. Serão aceitos lances com até **duas casas** decimais.

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

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

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

10.8. A empresa classificada deverá, no prazo máximo de 1 (UM) dia útil, contando da data da sessão pública virtual, postar a documentação original ou cópia autenticada em cartório, podendo as cópias serem autenticadas pelo Pregoeiro (a) ou sua equipe de apoio,





# 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)

juntamente com a proposta de preços escrita, para a Prefeitura Municipal de Tibagi, Praça Edmundo Mercer, 34 – CEP 84300-000 – Fone (42) 3916-2129 – Tibagi/PR, A/C Setor de Licitações.

**10.8.1.** Após a postagem da documentação original a empresa deverá no mesmo dia encaminhar o comprovante por meio eletrônico ao Pregoeiro (a) via email [licitacaotbg@hotmail.com](mailto:licitacaotbg@hotmail.com)

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

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

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

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

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

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

## 11. PROPOSTAS ESCRITA

**11.1.** O licitante vencedor deverá enviar ao Setor de Licitação, a Proposta de Preços escritos somente dos ITENS 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 pelo Pregoeiro (a) ou pela equipe de apoio.

**11.1.1.** 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, Praça Edmundo Mercer, 34, CEP 84300-000, A/C Setor de Licitações.

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

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



# **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)

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

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

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

**11.2.5.** A entrega dos serviços deverá ser realizada de forma parcelada, em até 20 (vinte) dias após a retirada da Sede da Administração Municipal.

### **12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

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

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

### **13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

**13.1.** Após a emissão da Nota de Empenho a empresa deverá buscar os documentos em até 10 (dez) dias e devolvê-los digitalizados conforme o Termo de Referência (ANEXO I) no prazo de 20 (vinte) dias.

**13.2.** Os documentos deverão ser acondicionados em embalagens adequadas as normas gerais de arquivos públicos.

### **14. DAS CONDIÇÕES PARA O RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

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

**14.2.** Os proponentes assumem o compromisso de substituir os serviços que forem recusados, sempre que notificado a fazê-la pela Administração, o que será feito por meio de Ofício.

**14.3.** Os serviços rejeitados pelo setor de responsável, por ocasião da entrega dos produtos descrita na Nota de Empenho, deverão ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, improrrogáveis.

### **15. IMPUGNAÇÃO E RECURSOS**

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

## ESTADO DO PARANÁ

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

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

**15.2.1.** Caberá ao Pregoeiro (a) decidir, no prazo de 24 (vinte e quatro horas), sobre a impugnação interposta.

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

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

**15.4.** A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

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

**15.6.** Os recursos contra decisões do Pregoeiro (a) não terão efeito suspensivo.

**15.7.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **16. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**16.1.1.** A multa prevista no item 16.1, será descontada dos créditos que a contratada possuir com o município de Tibagi/PR, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 16.3, b.

**16.2.** Caso a licitante não substitua o produto considerado irregular no prazo previsto no item 16.4 serão aplicadas as penalidades do item 16.1., sem prejuízo da aplicação daquelas contidas no item 16.3;

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

**a)** Advertência por escrito;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

## ESTADO DO PARANÁ

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

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

**c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Tibagi, por prazo não superior a 2 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração do Município, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 2 (dois) anos;

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

**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 sobejar 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. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**17.1.** O licitante receberá, em até 30 (trinta) dias, após entrega do serviço e terá como base o preço final ofertado na fase de lances desta licitação.

**17.2.** A 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.

**17.3.** 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.

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

**17.5.** 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.

### **18. DO VALOR MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



# 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)

**18.1.** O valor máximo da licitação é de **R\$ 152.400,00** (cento e cinquenta e dois mil e quatrocentos reais).

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

**18.3.** As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta do orçamento geral vigente, na seguinte dotação:

REFERÊNCIA	DOTAÇÃO
280	06.001.004.122.0401.2011.33390399999 - Vínculo 510

### 19. CONTRATO

**19.1.** 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 II deste Edital, que para todos os efeitos passa a fazer parte integrante do presente instrumento.

**19.2.** 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.

### 20. MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

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

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

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

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

### 21. DISPOSIÇÕES GERAIS

**21.1.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o promotor revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação



# 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)

mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O promotor poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

**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 ao Pregoeiro (a), 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 pelo Pregoeiro (a), 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;

**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 pelo Pregoeiro (a);

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

**21.10.** Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

**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 ao Pregoeiro (a);

**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.



# 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)

**21.14.** O Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário das 8 às 12h 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 Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro (a), 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 16 de julho 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 ELETRONICO Nº 147/2021

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO E DO PREÇO MÁXIMO

Constitui-se objeto deste a contratação de CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS PÚBLICOS COM DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM LOCAÇÃO DE SOFTWARE, consoante a seguinte quantidade e especificações:

Lote 01:

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNIT.	VALOR MÁXIMO TOTAL
1	SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS, FÍSICOS PARA PDF. ABRANGENDO PROCESSOS ORÇAMENTÁRIOS, LICITATÓRIOS, JURÍDICOS, RECURSOS HUMANOS, LEIS, DECRETOS, PORTARIAS, HISTÓRICOS, MAPAS E PROJETOS COM ATÉ 1100MM DE COMPRIMENTO/LARGURA E DEMAIS DOCUMENTOS PRODUZIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO	PÁG	400.000	0,24	96.000,00
2	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE CONSULTA DE DOCUMENTOS PÚBLICOS DIGITALIZADOS; DESCRITIVO MÍNIMO: O SOFTWARE DEVERÁ DISPONIBILIZAR A BUSCA DOS DOCUMENTOS, POR ORDEM DE PAGAMENTO, NÚMERO DE EMPENHO, NÚMERO DE LIQUIDAÇÃO, NOME DO FORNECEDOR, (EXATO E POR APROXIMAÇÃO), VALOR PAGO, FONTE DE RECURSO, CÓDIGO DO FORNECEDOR E PROJETO/ATIVIDADE, NÚMERO DE PROCESSO LICITATÓRIO, BUSCO POR OBJETO, EMPRESA VENCEDORA E DATA. SEU FUNCIONAMENTO DEVERÁ SER DE ACORDO COM REDE MUNDIAL DE COMPUTADORES COM EXTENSÃO DOS ARQUIVOS EMPHP OU HTML, ACESSO REMOTO, E ARMAZENAMENTO EM NUVEM.	MÊS	12	4.700,00	56.400,00

**1.1.** A empresa deverá preparar os documentos, digitalizar, acondicionar em embalagens adequadas as normas gerais de arquivos públicos e disponibilizar os dados de forma eletrônica ou *pen-drive / HD externo* fornecidos pela Contratante.

**1.2.** A coleta e transporte dos arquivos da Sede da Prefeitura Municipal de Tibagi até o local onde ocorrerão os serviços será por conta da Empresa Contratada.

**1.3.** A empresa deverá entregar os documentos digitalizados em até 20 (vinte) dias após a retirada da Sede da Prefeitura.





# 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)

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

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA ENTREGA DOS PRODUTOS**

Caberá à empresa vencedora, no momento da entrega dos documentos, atender ao que segue:

**2.1.** Os documentos deverão ser entregues em perfeito estado, sem sinais de violação, sem umidade, identificados e nas condições de temperatura exigida para sua conservação.

**2.2.** O transporte dos processos deverá obedecer a critérios de modo a não afetar a identidade, qualidade e integridade dos mesmos.

**2.3.** A solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração será formalizada através de “Nota Empenho” e será levada a efeito por meio de e-mail e conterá os dados do pedido, tais como: produto, quantidade, preço, e o prazo em que o item deverá ser entregue.

**2.4.** Caso seja necessária a devolução ou recusa dos serviços, estando fora da especificação contratada, a substituição sem qualquer custo adicional, deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da notificação.

**2.5.** Deverão ser digitalizados os processos de pagamento (empenhos, notas fiscais, liquidação), processos licitatórios, leis, decretos, portarias, históricos, mapas e projetos com até 1100mm de comprimento/largura e demais documentos produzidos pela administração

**2.6.** A empresa deverá preparar os documentos (desamassar, retirar grampos, restaurar documentos rasgados, colar documentos de pequenos tamanhos), digitalizar, indexar no sistema de busca, e acondicionar em embalagens adequadas as normas gerais de arquivos públicos (lacrar os documentos originais em embalagens plásticas, e acondicionar em caixas de papelão todas com indicação dos processos existentes).

**2.7.** A empresa vencedora deverá fornecer todos os materiais necessários para o arquivamento e acondicionamento dos documentos físicos, sendo, todos embalados em embalagens plásticas, vedadas e acondicionados em caixas de papelão reforçadas conforme especificações da Lei Federal 8159 de 08 de janeiro de 1991 - Lei dos Arquivos Públicos.

**2.8.** Os arquivos digitais deverão ser entregues e disponibilizados com software de busca eletrônica de documentos, com modo de funcionamento compatível com a rede mundial de computadores com extensão dos arquivos em PHP ou HTML, tanto em funcionamento WEB ou em desk top.

**2.9.** Todas as despesas com deslocamento, alimentação, estadia e materiais a serem disponibilizados será de responsabilidade proponente vencedora.



# 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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Dentre as constantes da minuta contratual, são obrigações da Contratada:

**3.1.** Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que o fornecimento seja realizado com esmero e perfeição; e solucionar os problemas que porventura venham a surgir, relacionado particularmente com as entregas, com defeitos ou desajustes.

**3.2.** Manter durante a execução do contrato as condições que ensejaram sua contratação e não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento objeto sem prévia e expressa anuência do Município.

**3.3.** Ser responsável por todas as despesas inerentes ao fornecimento contratado, inclusive as de pagamento com eventuais acidentes de trabalho ou danos de qualquer espécie, aqui entendido, quaisquer envolvidos, responsabilizando-se também por danos a terceiros, impostos, encargos, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com o fornecimento do objeto contratual.

**3.4.** Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento por parte do Município.

**3.5.** A inadimplência da licitante vencedora com referência aos tributos, não transfere ao município a responsabilidade por seu pagamento.

**3.6.** Fornecer o objeto nas condições estipuladas neste, mediante a nota de empenho.

**3.7.** Sujeitar-se às disposições do Código de Proteção do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

### 4. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Dentre as constantes da minuta contratual, são obrigações do Município:

**4.1.** Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a serem solicitadas pela licitante vencedora, no sentido de proporcionar todas as condições para que a licitante possa desempenhar seu fornecimento.

**4.2.** Acompanhar e fiscalizar o contrato podendo sustar, mandar fazer ou desfazer qualquer fornecimento quando o mesmo não estiver dentro das normas e especificações, inclusive, comunicar à licitante as irregularidades observadas na execução do objeto contratual.

**4.3.** Permitir o acesso dos funcionários da licitante vencedora às dependências do *Gestor*, para a entrega solicitada.

**4.4.** Solicitar os produtos conforme a programação, por intermédio do *Gestor*; bem assim, devolver o que estiver fora de especificação, com defeitos ou desajustes, e solicitar sua substituição.



# **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)

**4.5.** Efetuar o pagamento do quantitativo efetivamente adquirido, de acordo com cada empenho.

Tibagi, em 16 de julho 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

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, empresário, residente e domiciliado na rua ....., nesta cidade, portador da cédula de identidade nº RG ..... SSP/PR e CPF/MF nº ....., adiante denominado simplesmente **CONTRATANTE**; e de outro lado, como CONTRATADA a empresa ....., pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº ....., Inscrição Estadual ....., Inscrição Municipal ....., estabelecida na rua ....., na cidade de ....., neste Estado, CEP ....., neste ato representada por ....., portador do RG ...../SSP-PR e do CPF ..... residente na rua ....., nesta cidade, neste Estado, tendo em vista o **Pregão Eletrônico nº 0...../....**, o que dispõe a lei nº 8.666/93 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

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

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

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

**3.1.1** - Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

## ESTADO DO PARANÁ

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

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

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS**

- 4.1 – O prazo de vigência deste contrato é de ....(.....) dias, iniciando-se na assinatura deste.
- 4.2 - A entrega dos materiais deverá ser realizada, em até 20 (vinte) dias após a emissão da Nota de Empenho.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO**

Os serviços 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.



# 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)

- 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**

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 .....

**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 Nº 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 ELETRONICO Nº 0...../2021

#### MODELO DE PROPOSTA

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

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

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

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

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

FORMA DE ENTREGA: máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, em horário comercial, na Secretaria Municipal de Saúde.

Local e data: \_\_\_\_\_

CARIMBO DO CNPJ/MF

\_\_\_\_\_  
Nome Completo do Proprietário ou Representante  
Legal e Qualificação na Empresa



# 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 pelo Pregoeiro (a);
- IV. solicitar informações via sistema eletrônico;
- V. interpor recursos contra atos do Pregoeiro (a);



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

## ESTADO DO PARANÁ

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

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0..../2021

Ficha Técnica Descritiva do Objeto
Número do edital:
Órgão comprador:
Marca do produto:
Especificação do produto:
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):
Preço inicial para o lote (em R\$):
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).
Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. <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 Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou (amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

---

(representante legal)



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

## ESTADO DO PARANÁ

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

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 147/2021

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 ao Pregoeiro (a) neste e-mail [licitacaotbg@hotmail.com](mailto:licitacaotbg@hotmail.com).

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