



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 47/2018

PROCESSO N.º 74/2018

DATA DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA: 19/07/2018

HORÁRIO: 08h30min

#### 1. PREÂMBULO

**1.1.** A Prefeitura do Município de Indianópolis e Secretarias Municipais, através da Comissão Permanente de Licitação Designada pela Portaria n.º 041/2018, Comissão de Pregoeiros designada pelo Decreto n.º 012/2018, pelo presente Edital faz saber aos interessados, que se realizará às **08h30min** do dia **19/07/2018** por meio da Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** pela **Plataforma BLL**, Licitação do tipo “**MENOR PREÇO POR ITEM**”.

**1.2.** O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, as disposições da Lei n.º 10.520 de 17/07/2002, do Decreto n.º 3.555, de 08 de Agosto de 2000, publicado no D.O.U de 09 de Agosto de 2000, que regulamenta a modalidade Pregão, subsidiados pela Lei n.º 8.666/1993, e suas posteriores alterações.

**1.3.** O Pregão, na forma Eletrônica, 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, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões. 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 10.520/02.

**1.4.** As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

**1.5.** Os trabalhos serão conduzidos por funcionário(a) da **Prefeitura Municipal de Indianópolis**, denominado(a) PREGOEIRO(A), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

**1.6.** De acordo com o Decreto n.º 012/2018, o Pregoeiro Oficial desta licitação poderá ser o Sr. Leonardo Beumer Cardoso ou o Sr. Marcelo Rodrigues da Silva, o qual designará a sua equipe de apoio para execução dos trâmites licitatórios.

**1.7.** 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 do Pregoeiro em contrário.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## 2. OBJETO

**2.1. A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL Registro de preços para eventual e futura aquisição de aparelhos tipo tablet, DE ACORDO COM AS DESCRIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I E DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES NO EDITAL.**

**2.2. O VALOR MÁXIMO TOTAL DA PRESENTE LICITAÇÃO É DE: R\$ 14.786,80 (Quatorze Mil, Setecentos e Oitenta e Seis Reais e Oitenta Centavos)**

**2.3. A entrega** será parcelada, com especificações e quantidades do objeto constante na requisição de empenho, de acordo com as solicitações das Secretarias Municipais e conforme determinação da Prefeitura Municipal, sendo que todos os custos com o transporte do objeto licitado já estão inclusos no valor da proposta e serão por conta da CONTRATADA;

**2.3.1. O prazo de entrega deverá ser de até 10 (dez) dias**, a contar do recebimento da ordem de empenho;

**2.3.2. O recebimento** será acompanhado e fiscalizado pelo **GESTOR DO CONTRATO, MARCOS ROBERTO BELTRAME**, da Prefeitura Municipal, por meio de Comissão de Recebimento nomeado por instrumento interno, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

**2.4. Os produtos cotados** devem ser, rigorosamente, de primeira qualidade, sob pena de desclassificação do item da proposta, ou ainda, não serem aceitos quando da entrega;

**2.5. Os produtos** deverão estar garantidos contra defeitos de fabricação, devendo substituí-los em caso de defeito, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, sendo de sua inteira responsabilidade os custos com frete e transporte;

**2.6. Considerando a natureza do Registro de Preços**, as QUANTIDADES APRESENTADAS e futuramente REGISTRADAS, são apenas ESTIMATIVAS, não obrigando o Município a adquiri-las, no todo ou em parte.

## 3. JUSTIFICATIVA

**3.1. A Licitação** tem por justificativa a necessidade das Secretarias Municipais pelo uso dos referidos medicamentos para utilização pelos departamentos públicos do município de Indianópolis

## 4. AQUISIÇÃO DO EDITAL

**4.1. O presente Edital** encontra-se à disposição para aquisição e verificação por parte dos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura de segunda a sexta-feira das 8h às 11h e das 13h às 16:30h, ou por solicitação via e-mail:



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

[licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br). Também é possível adquirir o Edital no link do Portal da Transparência, no site oficial do Município [www.indianopolis.pr.gov.br](http://www.indianopolis.pr.gov.br), de acordo com o seguinte passo a passo:

- a) Acesse o site do Município pelo endereço: [www.indianopolis.pr.gov.br](http://www.indianopolis.pr.gov.br);
- b) Clique no ícone "Licitação" no aba superior da página;
- c) Após localizar o processo de interesse, clique no ícone na coluna "Detalhes";
- d) Abrirá uma página com o resumo da Licitação. Abaixo estão descritos os "Documentos" disponíveis. Clicar na seta localizada a direita da página para realizar o download do documento. Será necessário realizar um prévio cadastro da pessoa (física ou jurídica) para ter acesso ao documento.

4.2. O Edital estará disponível também na Plataforma BLL pelo link: <https://www.bll.org.br>;

## 5. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO FÍSICA

5.1. Toda Documentação referente à "Proposta Escrita" e relativa a "Habilitação" solicitados neste Edital para entrega física à Comissão de Licitação para trâmites do certame, deverão ser encaminhados VIA POSTAL para a Prefeitura Municipal de Indianópolis no PRAZO MÁXIMO DE 07 (SETE) DIAS CONTADOS DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA VIRTUAL.

5.1.1. O endereço para encaminhamento da documentação é:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**  
**A/C: PREGOEIRO**  
**ENDEREÇO: PRAÇA CARAMURU, 150, CENTRO**  
**CEP: 87.235-000**

5.1.2. Toda a documentação encaminhada via postal segundo **item 5.2** deverá ser encaminhada em "originais" ou "cópias autenticadas";

## 6. FISCAL DO CONTRATO

6.1. O contrato será acompanhado e fiscalizado pelas Secretarias Municipais de Indianópolis, por meio de funcionário nomeado por instrumento interno, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

## 7. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O recebimento das propostas se dará: até as **08h00min** do dia **19/07/2018**;



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

7.2. O início da sessão de disputa de lances se dará: as **08h30min** do dia **19/07/2018**;

7.3. Será utilizado o horário de **Brasília (DF)** para referência de tempo;

7.4. O local de recebimento das propostas e formulação dos lances será por meio da internet no site: <https://www.bll.org.br>

**“Acesso Identificado”.**

## 8. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

8.1. Poderão participar do presente Pregão Pessoas Jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e ainda, que contenham no seu contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, o ramo de atividade objeto deste Edital.

8.2. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

### 8.3. NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:

8.3.1. Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

8.3.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas, ou que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97º, Parágrafo Único da Lei n.º 8.666/93.

8.3.3. Empresas que estejam reunidas em consórcio ou coligação;

8.3.4. Empresas que não atendam às exigências deste Edital;

8.3.5. Empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

8.3.6. Quaisquer servidores públicos vinculados ao órgão promotor da licitação, assim como a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que sejam também servidores públicos vinculados.

8.4. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões**, até no mínimo **01 (uma) hora** antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

8.5. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**8.5.1. 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 fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO III).

**8.5.2. Declaração de seu pleno conhecimento**, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO III).

**8.5.3.** O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, (ANEXO III).

**8.5.4. Na ocasião do credenciamento, as empresas qualificadas como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155/2016, deverão apresentar Declaração firmada pelo PROPRIETÁRIO ou CONTADOR da empresa de que cumprem os requisitos para se qualificarem como tais, conforme (ANEXO IV).**

**8.5.4.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44º e 45º da Lei Complementar n.º 123/2006.**

## **9. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**9.1.** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

**9.1.1.** Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

**9.1.2.** Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

**9.1.3.** Abrir as propostas de preços;

**9.1.4.** Analisar a aceitabilidade das propostas;

**9.1.5.** Desclassificar propostas indicando os motivos;

**9.1.6.** Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

**9.1.7.** Verificar a habilitação dos proponentes classificados;



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**9.1.8.** Declarar o vencedor;

**9.1.9.** Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

**9.1.10.** Elaborar a ata da sessão;

**9.1.11.** Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

**9.1.12.** Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

## **10. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL**

**10.1.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, 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).

**10.2.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a 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.

**10.3.** 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.

**10.4.** 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 BLL - Bolsa De Licitações e Leilões.

**10.5.** É 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 BLL - Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

## **11. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**11.1.** A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

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

**11.3.** Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

**11.5.** As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO DO LOTE) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

**11.6.** Fica a critério do(a) Pregoeiro(a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

**11.7.** 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. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

**11.8.** No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

**11.9.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**11.10.** 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. 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 apresentarem novos lances. **(FECHAMENTO RANDÔMICO).**

**11.11.** Face à imprevisão do tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

**11.12.** Facultativamente, o(a) Pregoeiro(a) poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

**11.13.** 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 pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

**11.14.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) 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(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

**11.15.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

**11.16.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**11.17.** Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44º e 45º da Lei Complementar n.º 123/2006, o(a) PREGOEIRO(A) aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o(a) PREGOEIRO(A) ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela Administração Pública.

## 12. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

**12.1.** 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.

**12.2.** No preenchimento da proposta eletrônica deverão, **obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES e MARCAS + MODELO dos serviços e/ou produtos ofertados**, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

**12.3.** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **(ANEXO I)**.

**12.4.** A validade da proposta será de 120 (Cento e vinte) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.





# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**12.5. É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO. DECRETO N.º 5.450/05 ART. N.º 24 PARÁGRAFO 5º.**

**12.6.** A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços de preços, independente do resultado do procedimento licitatório

**12.7.** Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pelo Comprador

**12.8.** A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

**12.9.** Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão

**12.10.** O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. E em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no sistema BLL e as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.

## **13. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO**

**13.1.** A Empresa vencedora, deverá enviar ao(à) PREGOEIRO(A), a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (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, Inscrição Estadual, Endereço completo, número de telefone, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no **Item 5 e seus subitens**, deste Edital.

**13.2.** Na proposta escrita, deverá conter:

**13.2.1.** Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;

**13.2.2.** O prazo de validade que não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

**13.2.3.** razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa, Banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**13.2.4.** preço total de cada item, de acordo com o (s) preço (s) praticado (s) no mercado, conforme estabelece o inciso IV do art. 43 da Lei Federal nº. 8.666/93, em algarismo e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$), **com no máximo 02 (duas) casas decimais**, INCLUSIVE NA ETAPA DE LANCES, **considerando as quantidades constantes** no Termo de Referência - Anexo I do presente Edital.

**13.2.5.** Declaração de que no preço ofertado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõe, 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

**13.2.6.** Especificação e marca completa (incluindo o modelo do produto em alguns casos) do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **(ANEXO I)**, deste Edital e;

**13.2.7.** Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

**13.2.8.** Declaração impressa na proposta ou anexada à mesma, de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado; nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação

**13.2.9.** Declaração de que o (s) produto(s) apresentado(s) na presente licitação estão em conformidade com as normas e especificações deste edital, bem como efetuar, às suas expensas, a substituição imediata de qualquer produto, comprovadamente, adulterado e/ou contaminado

**13.3.** O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, será entregue eventualmente e fracionadamente em endereço a ser enviado juntamente com o empenho.

**13.4.** Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**13.5.** Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.

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

**13.7.** O Pregoeiro verificará as propostas de preços enviadas, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, informando de tal fato ao licitante desclassificado.

**13.8.** Serão desclassificadas as propostas que:



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**13.8.1.** Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado;

**13.8.2.** Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital;

**13.8.3.** Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão o menor custo ao município.

**13.8.4.** Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o comprador e nem firam os direitos dos demais licitantes.

## 14. GARANTIA

**14.1.** A garantia deverá ser de no mínimo **01 (um) ano** a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

**14.2.** Durante o prazo de **garantia**, caso não seja possível a solução do problema no próprio local onde se encontre o equipamento e havendo a necessidade de transporte para oficina própria da proponente, fica sob responsabilidade da contratada todo ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem e outros que por ventura se fizerem necessários à perfeita solução do problema

## 15. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**15.1.** Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar n.º 123/2006 serão observados os seguintes procedimentos:

**15.1.1.** Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

**15.2.** Será assegurado, como critério de desempate para fins de classificação das propostas após o encerramento dos lances, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, assim definidas nos termos do Art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e atendido o disposto no **item 8.5.4** deste edital, de acordo com as seguintes regras:

**a)** Serão consideradas como empatadas aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

**b)** Quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e, ocorrendo o empate na forma da alínea "a", proceder-se-á da seguinte maneira:

**I -** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada pelo Sistema Eletrônico, via "Chat" de comunicação do Pregão Eletrônico para apresentar lance inferior àquele considerado vencedor do certame, no prazo máximo de 5



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

(cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

**II** - Não apresentada oferta inferior pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes também consideradas empatadas nos termos da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**III** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem empatadas nos termos da alínea "a" anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

c) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos na alínea "b", ou seja, quando as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte tidas como empatadas não apresentarem proposta inferior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

## **16. DA(S) PROPOSTA(S) VENCEDORA(S)**

**16.1.** O(a) Pregoeiro(a) anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor;

**16.2.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

**16.3.** Ocorrendo a situação a que se referem os **itens 11.14 e 11.15** deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;

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

## **17. DA HABILITAÇÃO**

### **17.1. RELATIVA A HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**17.2.** Após a fase de lances, o pregoeiro solicitará VIA E-MAIL a seguinte documentação, que deverá ser enviada no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos:

**17.2.1.** Registro comercial, para Empresa Individual;



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**17.2.2.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, para as Sociedades Empresariais, e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

**17.2.3.** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova do registro de Ata de Eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das Pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

**17.2.4.** Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**17.2.5.** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**17.2.6.** Alvará de Licença de Funcionamento da Empresa, Autenticado em Cartório; (No caso de alvará sem data de validade, apresentar cópia do pagamento da taxa referente ao ano presente e licença dos bombeiros para funcionamento);

**17.2.7.** Licença Sanitária referente a sede da proponente

## **17.3. RELATIVA A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**17.3.1.** Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

**17.3.2.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Negativa de Débito da Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedidas pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**17.3.3.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a Tributos Estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da licitante;

**17.3.4.** Certidão Negativa da Receita Municipal, expedida pela Fazenda Municipal da sede da Licitante; para os municípios que não emitem a Certidão Negativa, e sim a prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, as licitantes deverão apresentar as duas certidões, isto é, Certidão sobre Tributos Imobiliários e Certidão de Tributos Mobiliários. (Caso a proponente não possua imóvel cadastrado em seu nome, deverá apresentar declaração ou documento emitido pela prefeitura indicando esta situação. No caso de Municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separado, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros);



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**17.3.5.** Prova de Regularidade para com o Ministério do Trabalho, por meio da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida pelo Ministério do Trabalho.

## **17.4. RELATIVA A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

17.3.1 Certidão negativa de falência, concordata expedida pelo distribuidor da sede do proponente, com validade de, no máximo, 60 (sessenta) dias contados da data da sua emissão;

17.3.1.1) Poderá ser apresentada certidão positiva de recuperação judicial, hipótese em que necessário se faz que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos no edital (VIDE SÚMULA 50, JURISPRUDÊNCIA TCE-SP: TC 7077.989.15-0 E 7079.989.15-8. SESSÃO DE 11/11/2015, TC003987/989/15-9 e TC-004033/989/15-310, SESSÃO DE 30/09/2015).

17.3.1.2) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de títulos e protestos da sede do licitante, e comprovação do número de cartórios existentes na cidade

17.3.1.3) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício comercial, já exigíveis, e apresentados na forma da lei (Termo de abertura, Ativo, Passivo), que comprove a boa situação financeira da empresa que será analisada pela liquidez (Ativo Circulante/ Passivo Circulante >1,00), sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Apresentar comprovação da boa situação financeira da Licitante, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) igual ou maiores que (01) um;

17.3.1.3.1 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior deverão comprovar o capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços, na forma da lei, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº. 8.666/93

**As empresas classificadas como MEI serão dispensadas de apresentar o Balanço Patrimonial.**

## **17.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

17.4.1 1 (um) ou mais atestado(s)/declaração(ões) de capacidade técnica, em nome da LICITANTE, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto licitado em características, quantidades e prazos de execução, devendo o atestado conter, além do nome do atestante (no caso de pessoa jurídica de direito privado obrigatoriamente sócio da proponente), endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que o município possa valer-se para manter contato com a empresa declarante; Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços/fornecimento executados, o nome e cargo do declarante.

17.4.1.1) No caso de pessoa jurídica de direito público: número e cópia do contrato de fornecimento, telefone para comprovação, além de nome do responsável pela informação, endereço do local, endereço eletrônico (e-mail), cargo e assinatura com firma reconhecida em cartório;

17.4.1.2) No caso de pessoa jurídica de direito privado: além do nome do atestante (no caso de pessoa jurídica de direito privado obrigatoriamente sócio da proponente), endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que o município possa valer-se para manter contato com a empresa declarante; Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços/fornecimento executados, o nome e cargo do declarante. (No caso de empresa privada, apresentar cópia do contrato social e última alteração do contrato social desta)

## 17.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES

**17.6.1.** Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (**Anexo V**);

**17.6.2.** Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (**Anexo VI**).

**17.6.3.** Declaração se responsabilizando pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**17.6.4.** Declaração da própria empresa, elaborada em papel timbrado, de que não exista em seu quadro de empregados, servidores públicos municipais, exercendo função de gerência, administração ou tomada de decisão; declaração deverá conter telefone para comprovação, além de nome do responsável pela informação, telefone, endereço do local, endereço eletrônico (e-mail), cargo e assinatura com firma reconhecida em cartório

**17.6.5.** Certidão referente ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

**17.6.6.** Declaração de elaboração independente da proposta, conforme ANEXO IX

**17.6.7.** Termo de Responsabilidade, conforme ANEXO X

**17.6.8.** Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato.

**17.6.9.** Declaração de Enquadramento como ME/EPP

**Obs. 1:** Os documentos expedidos pela **INTERNET** poderão ser apresentados em **forma original** ou cópia **reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitas as verificações de sua autenticidade através de consulta realizada pela Comissão de Licitações. Os demais documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópias acompanhadas do original. Não serão aceitas cópias de documentos via “*fac-similes*”.

**Obs. 2:** As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.

**Obs. 3:** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Obs. 4: Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

## **18. ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS**

**18.1.** Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

**18.2.** Caberá ao(à) Pregoeiro(a) encaminhar a petição sobre esclarecimentos e impugnações, apoiado pelo setor técnico responsável ou pela Procuradoria Jurídica, conforme o caso.

### **18.3. REFERENTE AOS ESCLARECIMENTOS:**

**18.3.1.** Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo licitatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, e deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), por escrito, através do e-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br), até 48 horas antes da realização do certame.

**18.3.2.** Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e-mail).

**18.3.3.** Os esclarecimentos serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a), através do e-mail, àqueles que enviaram solicitações.

### **18.4. REFERENTE ÀS IMPUGNAÇÕES:**

**18.4.1.** Quaisquer pessoas, inclusive licitantes, poderão impugnar os termos do presente Edital até 48 horas, antes da realização do certame, cabendo ao(à) Pregoeiro(a) decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, procedendo aos encaminhamentos necessários.

**18.4.2.** Acolhida à petição contra o ato convocatório serão designadas nova data para a realização do certame.





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**18.4.3.** A petição pleiteando a impugnação deverá ser endereçada ao(à) Senhor(a) Pregoeiro(a), e deverá conter a qualificação do impugnante, a matéria impugnada, os fundamentos da impugnação e o pedido.

**18.4.4.** A petição apresentada fora do prazo, e/ou sem um dos requisitos acima especificados, não será conhecida.

## **18.5. REFERENTE AOS RECURSOS:**

**18.5.1.** Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a) poderá fazê-lo, no sistema BLL, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões durante o tempo estipulado de 15 (quinze) minutos.

**18.5.2.** Se aceito o recurso, o proponente deverá juntar 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

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

**18.5.4.** O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.

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

**18.5.6.** Os recursos deverão conter a qualificação do recorrente, a decisão recorrida, as razões do recurso, o pedido de nova decisão e já deverão ser instruídos com todos os documentos que o recorrente achar pertinente para a comprovação das suas alegações.

**18.5.7.** Os recursos que forem apresentados fora do prazo, ou sem algum dos requisitos acima elencados, não serão conhecidos. O recurso somente terá eficácia se o representante legal da recorrente tiver formalizado sua intenção de recorrer na audiência de abertura deste Pregão.

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

**18.5.9.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação.

**18.5.10.** A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital não será conhecido.

**18.5.11.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital se excluirá o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e a contagem contará a partir da data do documento original devidamente protocolado.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**18.6.** As Impugnações e recursos deverão ser protocoladas no Setor de Licitação do Município de Indianópolis - PR, na **Praça Caramuru, 150, Centro, no horário compreendido entre as 08h e 11h e das 13h15min e 16h30min.**

**18.6.1.** Recebimento via postal, por qualquer forma de entrega (via postal), contando-se o prazo de recebimento, não o prazo de postagem.

**18.6.2.** A impugnação enviada via *fac-símile* ou e-mail não serão recebidos, aceitaremos apenas impugnações em vias originais e devidamente fundamentadas.

**18.6.3.** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

## 19. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

**19.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Licitação, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

**19.1.1.** Advertência;

**19.1.2.** Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

**19.1.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**19.1.4.** 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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**19.2.** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

**19.3.** As sanções previstas nos subitens do **Item 19.1** poderão ser aplicadas juntamente com as do **Item 19.2**, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

**19.4.** A sanção estabelecida no **subitem 19.1.4** é facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**19.5.** Independentemente das sanções retro a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação realizada, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

**19.6.** Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, o(a) Pregoeiro(a) poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, bem assim o Município de Indianópolis, por meio da Secretaria de Administração do Município de Indianópolis, poderá rescindir o Contrato e/ou outro documento equivalente, sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

**19.7.** A licitante que injustificadamente e infundadamente se insurgir contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, será acionada judicialmente para reparar danos causados ao MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, em razão de sua ação procrastinatória.

**19.8.** Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

## **20. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

**20.1.** A entrega será realizada nas quantidades definidas de acordo com o cronograma da Secretaria, que será entregue juntamente com a ordem de empenho aos proponentes vencedores do certame.

**20.2.** O prazo para entrega do produto deverá ser de no máximo 10 (dez) dias, conforme a quantidade/complexidade, a contar do recebimento da ordem de empenho, observado o Item 20.1 supracitado.

**20.3.** O recebimento será acompanhado e fiscalizado pelo GESTOR DO CONTRATO DO MUNICÍPIO, MARCOS ROBERTO BELTRAME, por meio de comissão de recebimento nomeado por instrumento interno, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

**20.4.** O recebimento dos produtos será efetuado nos seguintes termos:

**20.4.1. Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

**20.4.2. Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**20.5.** Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

**20.6.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**20.7.** A Licitante será obrigada a arcar com as despesas para reparar e/ou substituir, no total ou em parte, o objeto proveniente deste Certame em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

**20.8.** É facultado ao município de Indianópolis, quando o convocado não comparecer no prazo estipulado, deixar, injustificadamente, de entregar o produto ou substituir os recusados dentro dos prazos previstos, ou, ainda, recusar-se de cumprir com sua proposta vencedora, convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, e negociar o preço com este, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação

**20.9.** Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento e da própria aquisição do produto.

**20.10.** A Administração Pública poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do Certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário

**20.11.** Os bens deverão ser entregues no local determinado no empenho no horário das 08:30h às 11:00h e das 13:30h às 16:30h, sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado

**20.12.** A Administração pública poderá sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer fornecimento dos itens licitados, caso esteja fora das especificações do Edital.

**20.13.** Após a emissão da Ordem de Empenho, a(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) informar a Secretaria Municipal de Finanças o número da Conta Corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência onde desejam receber seus pagamentos.

**20.14.** No ato do pagamento a empresa vencedora deverá estar acompanhada das Certidões Negativas da DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, do FGTS e Trabalhista, em plena validade.

**20.15.** A proponente vencedora deverá no ato de execução/entrega do produto, enviar o arquivo XML da nota fiscal para o Departamento SOLICITANTE no e-mail que enviou o empenho.

## **21. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**21.1.** Constitui causa de rescisão contratual as disposições contidas nos Artigos 77º e 78º da Lei n.º 8.666/93.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **22. DO PREÇO**

**22.1. O VALOR GLOBAL DA PRESENTE LICITAÇÃO É O PREÇO MÁXIMO DE: R\$ 14.786,80 (Quatorze Mil, Setecentos e Oitenta e Seis Reais e Oitenta Centavos)**

## **23. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

### **03 – SECRETARIA GERAL**

#### **03.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO GERAL**

#### **04.122.0007.2016 – Encargos Gerais do Município com a Adm. Municipal**

#### **4.4.90.52.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE**

##### **4.4.90.52.35.00 Equipamentos de Processamento de Dados**

210 – 0000 Recursos Ordinários (livres)

### **07 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

#### **07.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLATB**

#### **10.301.0010.2070 – Manter o Programa Atenção Básica em Saúde.**

#### **4.4.90.52.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE**

##### **4.4.90.52.35.00 Equipamentos de Processamento de Dados**

1160 - 0303 Saúde – Receitas Vinculadas

#### **07.003 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLVGS**

#### **10.304.0010.2074 – Manter a Vigilância Sanitária**

#### **4.4.90.52.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE**

##### **4.4.90.52.35.00 Equipamentos de Processamento de Dados**

1760 - 0303 Saúde – Receita Vinculadas

1770 – 0497 Vigilância em Saúde

### **07 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

#### **07.005 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLGES**

#### **10.302.0010.2031– Gestão Administrativa da Saúde**

#### **4.4.90.52.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE**

##### **4.4.90.52.35.00 Equipamentos de Processamento de Dados**

2240 – 0000 Recursos Ordinários (livres)

2050 - 0303 Saúde – Receitas Vinculadas

2060 – 0304 Receitas Alienação Ativos/Indenização Sinistros

2070 – 0499 Gestão SUS

2080 – 0500 Investimentos Rede Serviços Saúde – Port. 203-GM, de 2007



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **24. DO PAGAMENTO:**

**24.1.** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária no **prazo de até 30 (trinta) dias corridos**, a contar da certificação de que os bens foram aceitos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos materiais, quantidades, preços unitários e o valor total, nota de entrega atestada e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais.

**24.2.** Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

**24.3.** No ato do pagamento a empresa vencedora deverá apresentar junto à Nota Fiscal as **Certidões Negativas da DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, Trabalhista e do FGTS**, em plena validade (sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação - Regularidade Fiscal).

**24.3.1.** A proponente vencedora deverá no ato de entrega do produto, enviar o arquivo XML da nota fiscal para a Secretaria SOLICITANTE no e-mail que enviou o empenho, bem como sua via impressa.

**24.4.** Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

**24.5.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

**24.6.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

**24.7.** No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5% ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados “pro rata die”, sobre o valor da nota fiscal/fatura

## **25. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO – DISPOSIÇÕES**

**25.1.** O prazo de **VIGÊNCIA** da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** oriunda desta licitação é de **12 (DOZE) MESES**.

**25.2.** Durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, o Município poderá monitorar os preços dos produtos, avaliar o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

**25.2.1.** Nesse caso, o Município convocará a licitante vencedora para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço do mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**25.3.** Antes de receber a ordem de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, a licitante vencedora poderá ser liberada do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamento e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado torna-se superior ao preço registrado.

**25.4.** Se a quantidade e/ou a qualidade dos produtos entregues não corresponder ao exigido neste Edital ou na Ata de Registro de Preços a ser firmada, o fornecedor será chamado para, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, fazer a devida substituição, ficando sujeito às sanções previstas neste edital.

**25.5.** O preço registrado decorrente deste Pregão poderá ainda, ser cancelado de pleno direito no todo ou em parte, nas situações previstas na Minuta da Ata de Registro de Preços.

**25.6.** O aceite ou aprovação do(s) serviço(s) pelo Município não exclui a responsabilidade civil do(s) fornecedor(es) por vícios de quantidade ou qualidade do(s) serviço(os) ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, verificadas posteriormente, garantindo-se ao Município as faculdades previstas no Art. 18º da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

**25.7.** Adjudicado o objeto da presente licitação, a Administração convocará o adjudicatário para assinar o termo de Contrato/Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, munidos da documentação, sob pena de decair o direito à contratação caso não compareça, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81º da Lei n.º 8.666/93.

**25.8.** A Administração poderá, quando o convocado não assinar o Contrato/Ata no prazo e condições estabelecidas neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o presente Edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no Art. 81º da Lei n.º 8.666/93

## **26. DO CONTRATO**

**26.1.** O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

**26.2.** A critério exclusivo da Administração, o contrato poderá ser renovado, por iguais e sucessivos períodos, ou frações, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme Art. 57º, Inciso II da Lei n.º 8.666/93.

**26.3.** Adjudicado o objeto da presente licitação, a Administração convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato em até 05 dias úteis, munidos da documentação, sob pena de decair o direito à contratação caso não compareça, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81º da Lei n.º 8.666/93.

**26.4.** A Administração poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o presente Edital, ou revogar a Licitação, independentemente da cominação prevista no Art. 81º da Lei n.º 8.666/93.

**26.5.** O município não se obriga a adquirir a totalidade licitada, adquirindo somente o que for necessário ao pleno funcionamento dos departamentos vinculados

## **27. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**27.1** As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira e nas normas do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID.

**27.2** 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.

**27.2.1** 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 colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o 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.

**27.2.2** 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 a 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.

**27.2.3** Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar 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 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





# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**28.1.** Esclarecimentos relativos á presente Licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados por escrito, encaminhando ao Presidente da Comissão de Licitação, a Praça Caramuru, 150 – CEP: 87.235–000 Indianópolis – Pr. Fone/fax: (044) 3674 – 1108.

**28.2.** É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar no ato da sessão pública.

**28.3.** Fica assegurado ao Município de Indianópolis o direito de no interesse da administração, anular ou revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da Legislação vigente.

**28.4.** Os proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**28.5.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

**28.6.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

**28.7.** Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e proponentes presentes.

**28.8.** A Prefeitura Municipal de Indianópolis reserva o direito de revogar, anular ou transferir a presente Licitação, bem como reduzir o seu objeto.

**28.9.** Não cabe à BLL – 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.

**28.10.** Em caso de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelo proponente, prevalecerão, sempre para todos os efeitos nos termos do Edital.

**28.11.** Nos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes no Decreto n.º 3.555/00, subsidiado pela Lei n.º 866693 e suas posteriores alterações.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**28.12.** O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Indianópolis – PR, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

**28.13.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Prefeitura Municipal de Indianópolis, no horário de 08h00min às 11h00min e das 13h15min às 16h00min.

**28.14.** O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório, será o de Cianorte/PR

**28.15.** Integram o presente Edital:

**Anexo I** – Termo de Referência do Objeto;

**Anexo II** – Modelo de Carta Proposta Comercial para o Licitante Vencedor;

**Anexo III** – Instrumento Particular de Adesão;

**Anexo IV** – Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP;

**Anexo V** - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

**Anexo VI** – Modelo de Declaração de Regularidade para com o Ministério do Trabalho;

**Anexo VII** – Minuta da Ata de Registro de Preços.

**Anexo VIII** – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

**ANEXO IX** - Declaração de Elaboração Independente de Proposta

**Anexo X** – Termo de Responsabilidade

**Anexo XI** – Declaração contendo informações para assinatura de contrato

Indianópolis/PR, 03/07/2018

**PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS**

**PREFEITO MUNICIPAL**



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## Anexo I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### DOS DADOS DA SOLICITANTE

LOCALIZAÇÃO: INDIANÓPOLIS/PARANÁ	GESTÃO: 2018
----------------------------------	--------------

#### DO OBJETO

DESCRIÇÃO
Registro de preços para eventual e futura aquisição de aparelhos tipo tablet

#### DO DEMONSTRATIVO DE SITUAÇÃO DA DEMANDA

LOTE: 1 - Lote 001					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Tablet novo sem uso tela mínimo 7" touchscreen /TFT Android mínimo 5.0 USB 2.0, Tecnologia 4G, Wi-Fi 802.11 b/g/n 2.4GHz, 3G (Bandas: B1(2100), B2(1900), B4(AWS), B5(850), B8(900) 3G Downlink / Uplink: HSPA+ 21.1 / 5.76 Mbps), 4G (B1(2100),B2(1900),B3(1800),B4(AWS),B5(850),B7(2600),B17(700),B28(700) 4G categoria LTE Cat.4 (150/50). Zoom digital mínimo 4x, Modo de foto Automático, Pro, Panorama, Foto Sequencial, Embelezar rosto, Som e foto, Esportes; GPS; Sensor Acelerômetro. 8 GB de memória, 1.5 Gb RAM, Memória expansível até 200GB através de cartão de memória. Processador Quad Core, Câmera 5 MP traseira Auto Focus + frontal 2 MP, Formatos de imagens BMP, GIF, JPEG e PNG. velocidade mínima 1.3 Ghz, Largura máxima 9mm, peso máximo 300g, Bateria de no mínimo 3800mAh, Resolução 1280x800 (WXGA), Bluetooth 4.0 (Perfis A2DP, AVRCP, DI, HID, HOGP, HSP, MAP, OPP, PAN, PBAP). Bivolt. PC Sync Smart Switch (versão para PC). Tipos de e-mail suportados: POP3, IMAP4, SMTP, SSL, TLS, EAS. Garantia mínima de 12 meses. Conteúdo da embalagem: 01 tablet novo sem uso, 01 carregador, cabo de dados e fone de ouvido. Incluso kit capa Carteira / Caneta Touch + Película de Vidro (Azul)	20,00	UN	739,34	14.786,80
TOTAL					14.786,80

#### 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A aquisição dos bens acima elencados atenderá às necessidades dos **departamentos públicos municipais**.

#### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## 4. MÉTODOS DE FORNECIMENTO DE SUPRIMENTO

O objeto do presente termo de referência será recebido fracionadamente com prazo não superior a **10** dias após recebimento da nota de empenho.

O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos

## 5. VALOR ESTIMADO

- 5.1. O custo estimado total da presente contratação é de R\$14.786,80 (Quatorze Mil, Setecentos e Oitenta e Seis Reais e Oitenta Centavos)
- 5.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado ou mediante consulta realizada em sites da Internet.

## 6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 6.1. Os bens serão recebidos:
  - a. Para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, ficando a cargo do Departamento solicitante o recebimento provisório, ao qual é conferido o quantitativo, preços e marcas (modelos em alguns casos), conforme edital e resultado da licitação
  - b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.
- 6.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 6.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A Contratada obriga-se a:



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- 7.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- 7.1.2. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 7.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
  - 7.1.3.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **02 (dois) dias corridos**, o produto com avarias ou defeitos;
- 7.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 7.1.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 7.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. A Contratante obriga-se a:

- 8.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 8.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## 9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## 10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 10.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, no Decreto nº 3.555 de 2000 e no Decreto nº 5.450, de 2005. Ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado no SICAF e no Cadastro de fornecedores deste Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

- 11.1.1. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;
- 11.1.2. Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;
- 11.1.3. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 11.1.4. Apresentar documentação falsa;
- 11.1.5. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- 11.1.6. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;
- 11.1.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 11.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.9. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

11.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PMI, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no item 11.1, conforme detalhado nos itens 11.1.1 a 11.1.9.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- 11.3. A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no item 11.1, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.
- 11.4. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, a PMI poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:
- 11.4.1. Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;
- 11.4.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;
- 11.4.3. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;
- 11.5. As sanções previstas nos itens 11.1 e 11.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.
- 11.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela PMI, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 11.2 e 11.3.
- 11.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 11.8. O percentual de multa previsto no item 11.4 incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.
- 11.9. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência do Banco do Brasil S/A, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.
- 11.10. Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.
- 11.11. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

11.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Indianópolis, Paraná, em 03/07/2018

***APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA  
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.***

***(inciso II, Art. 9º, Decreto nº 5.450/05)***

---

***PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS  
PREFEITO MUNICIPAL***

---

***JOSÉ AIRTON GONÇALVES  
ASSESSORIA JURÍDICA***





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## Anexo II – Modelo de Proposta Comercial para o Licitante Vencedor MODELO DE PROPOSTA (PARA REALINHAMENTO)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 47/2018

PROCESSO N.º 74/2018

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM.

Empresa:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Banco:

Agência n.º:

Conta-corrente n.º:

Representante e Cargo:

Carteira de Identidade:

CPF n.º:

### AO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/PR

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.S<sup>a</sup>, nossa proposta de preços de fornecimento de bens relativo ao pregão **47/2018**, cujo objeto é Registro de preços para eventual e futura aquisição de aparelhos tipo tablet, conforme os termos do Edital e seus Anexos:

Item	Descrição Técnica do Equipamento	Unid	Marca	Modelo	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
...	.....	...	...		...	...	...
...	.....	...	...		...	...	...

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo I do Edital.

### CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**PRAZO DE GARANTIA: 12 (doze) meses** a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

**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 do serviço a ser prestado, conforme Edital de Pregão Eletrônico N.º **47/2018**.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**Prazo de validade da proposta:** 120 (cento e vinte) dias contados da sua abertura.

Condições de pagamentos: 30 (trinta) dias.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Tel./Fax: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ c/c: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Nome Completo do Representante Legal, Qualificação na Empresa e assinatura



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## Anexo III – Termo Particular de Adesão

### TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)

Nome: (Razão Social)

Endereço:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF

CEP:

CNPJ/CPF:

Inscrição estadual:

RG

Telefone comercial:

Fax:

Celular:

E-mail:

Representante legal:

Cargo:

Telefone:

Ramo de Atividade:

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. 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;
- III. A taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.
- IV. 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;
- V. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- VI. Pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidas no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

5. (cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizado por meio do Sistema Eletrônico de Licitações 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;

IV. Solicitar informações via sistema eletrônico;

V. Interpor recursos contra atos do pregoeiro;

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:

6. 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:

Assinatura: \_\_\_\_\_

(Reconhecer firma em cartório)



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)

### Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante:

CNPJ/CPF:

Operadores

1 Nome:

CPF:

Função:

Telefone:

Celular:

Fax:

E-mail:

2 Nome:

CPF:

Função:

Telefone:

Celular:

Fax:

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; e

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:

Responsável: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(Reconhecer firma em cartório)



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **Anexo IV – Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP**

**(Na hipótese do licitante ser ME e EPP)**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

At. Comissão Municipal de Licitações

Ref.: Pregão Eletrônico n.º **47/2018**

A \_\_\_\_\_(Nome da empresa), CNPJ / MF n.º \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_(nome do representante), inscrito no CPF sob n.º \_\_\_\_\_ DECLARA para todos os fins de direito, que cumpre todos os requisitos para enquadramento como: \_\_\_\_\_ (Incluir se é ME ou EPP), e que não há qualquer impedimento para usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

---

Local e data

---

Nome completo do representante legal, assinatura e Carimbo da Empresa



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## Anexo V – Modelo De Declaração De Inexistência De Fato Impeditivo

### “DECLARAÇÃO”

À PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

At. Comissão Municipal de Licitações

Ref.: Pregão Eletrônico n.º 47/2018

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2018.

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## Anexo VI – Modelo De Declaração De Regularidade Para Com O Ministério Do Trabalho

### “DECLARAÇÃO”

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

At. Comissão Municipal de Licitações

Ref.: Pregão Eletrônico n.º 47/2018

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

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

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2018.

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços.

### MINUTA DE POSSIVEL CONTRATO

#### CONTRATO DE COMPRA E VENDA

Pelo presente instrumento de contrato que entre si fazem, de um lado, denominado simplesmente **COMPRADOR**, o **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 75.798.355/0001-77, com sede administrativa na Praça Caramuru, n.º 150, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. **PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º 48948995 SSP/PR, inscrito no CPF sob n.º 796.849.399-49 residente na AV. XAVANTES, n.º 211, Bairro centro, Município de Indianópolis, Estado do Paraná, e de outro lado, doravante denominada **VENDEDORA**, a empresa \_\_\_\_\_, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_-\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, doravante denominada **VENDEDORA**, neste ato representada por seu (sua) representante legal, o (a) Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_\_, portador(a) do RG n.º \_\_\_\_-\_\_ SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob n.º \_\_\_\_-\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, n.º\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, formalizam entre si o presente ajuste, em conformidade com o **Edital de Licitação Modalidade Pregão Eletrônico n.º 47/2018**, já homologado e adjudicado, e na conformidade das cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**Parágrafo Primeiro:** O presente termo contratual tem por objeto **Registro de preços para eventual e futura aquisição de aparelhos tipo tablet**, conforme as especificações constantes no **Edital de Licitação Modalidade Pregão Eletrônico n.º 47/2018**:

ITENS								
Lote	Item	Código	Descrição	Marca	Und	Qnt	P. unt	P. total
XXX	XXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XX	XX	R\$ X,XX	R\$ X,XX
TOTAL								R\$ X,XX

#### CLAUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

a) A entrega do objeto deverá ser realizada nas quantidades definidas de acordo com o empenho da Secretaria;



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- b) A entrega será parcelada de acordo com as necessidades das Secretarias, observando o prazo máximo para cada entrega de **10 (dez) dias corridos** após recebimento da nota de empenho, devendo ocorrer diretamente no departamento solicitante;
- c) A quantidade e a periodicidade de cada parcela a ser entregue a cada unidade, poderá variar para mais ou para menos, bem como a relação de endereço de entrega poderá ser acrescida de novos ou suprimida de algum existente, de acordo com as necessidades de cada unidade.
- d) O recebimento será acompanhado e fiscalizado pelo Município de Indianópolis, por meio de Comissão de Recebimento nomeada por instrumento interno, que anotarás em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o recebimento do objeto, determinando caso for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. **Produtos que forem verificados com defeito deverão ser, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, trocados pela contratada.**

## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

a) Os materiais serão recebidos:

- 1) **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação, e, da verificação de sua qualidade e perfeito funcionamento;
- 2) **Definitivamente**, após a verificação da quantidade e qualidade dos mesmos, e consequente aceitação;
- 3) A administração rejeitará no todo ou em parte os objetos fornecidos em desacordo com o Edital e deste Termo Contratual;
- 4) Serão ainda rejeitados no recebimento, os produtos fornecidos com especificações diferentes das constantes no objeto deste Termo Contratual, e, se for o caso, marcas diferentes das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer no prazo definido na sua proposta;
- 5) Serão também rejeitados no recebimento os produtos que apresentarem qualidade insatisfatória e defeitos.

## CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

**Parágrafo Primeiro:** Importa o presente contrato no valor global de R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), decorrentes dos preços unitários descritos na Cláusula Primeira.

## CLÁUSULA QUINTA – DOS PAGAMENTOS

**Parágrafo Primeiro:** O Município efetuará o pagamento conforme programação da Secretaria de Finanças, do mês subsequente em que se der o serviço ou a entrega do objeto, mediante laudo aprovado pela Secretaria Municipal, devendo o contratado emitir nota do serviço/produto e apresentá-la juntamente com o material/serviço entregue.

**Parágrafo Segundo:** A nota fiscal deverá estar acompanhada das Certidões Negativas do INSS, da União, Municipal e o Certificado de Regularidade do FGTS, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (Regularidade Fiscal e Trabalhista).

**Parágrafo Terceiro:** Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida nesta cláusula.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - No caso de eventual atraso no pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5% ao mês, apurados desde a data prevista para pagamento até a data de sua efetivação, calculados *pro rata die* sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO CONTRATUAL**

**Parágrafo Primeiro:** A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, admitida a prorrogação nos termos da lei, mediante termo aditivo, persistindo as obrigações, especialmente as decorrentes da garantia.

**Parágrafo Segundo:** Na hipótese do fornecimento de todo o volume contratado antes da data acima definida e se necessário, utilizado o disposto no §1º do Artigo 65º da Lei n.º 8.666/93, considerar-se-á encerrado o presente Contrato, independente de qualquer outra providência.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DOTACÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**Parágrafo Primeiro:** As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

### **03 – SECRETARIA GERAL**

#### **03.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO GERAL**

#### **04.122.0007.2016 – Encargos Gerais do Município com a Adm. Municipal**

#### **4.4.90.52.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE**

##### **4.4.90.52.35.00 Equipamentos de Processamento de Dados**

210 – 0000 Recursos Ordinários (livres)

### **07 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

#### **07.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLATB**

#### **10.301.0010.2070 – Manter o Programa Atenção Básica em Saúde.**

#### **4.4.90.52.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE**

##### **4.4.90.52.35.00 Equipamentos de Processamento de Dados**

1160 - 0303 Saúde – Receitas Vinculadas

#### **07.003 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLVGS**

#### **10.304.0010.2074 – Manter a Vigilância Sanitária**

#### **4.4.90.52.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE**

##### **4.4.90.52.35.00 Equipamentos de Processamento de Dados**

1760 - 0303 Saúde – Receita Vinculadas



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

1770 – 0497 Vigilância em Saúde

## **07 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **07.005 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLGES**

#### **10.302.0010.2031– Gestão Administrativa da Saúde**

#### **4.4.90.52.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE**

##### **4.4.90.52.35.00 Equipamentos de Processamento de Dados**

2240 – 0000 Recursos Ordinários (livres)

2050 - 0303 Saúde – Receitas Vinculadas

2060 – 0304 Receitas Alienação Ativos/Indenização Sinistros

2070 – 0499 Gestão SUS

2080 – 0500 Investimentos Rede Serviços Saúde – Port. 203-GM, de 2007

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além de outras previstas neste Contrato e na legislação pertinente, as seguintes:

1. orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos bens, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;
2. proceder à entrega dos bens, devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga, assinalando na embalagem a marca, destino e, quando for o caso, número da Licença de Importação ou documento equivalente, com as especificações detalhadas ou documento equivalente, para conferência;
3. entregar os bens adquiridos sempre acompanhados dos respectivos manuais técnico-operacionais, redigidos em português;
4. providenciar a importação dos bens em nome da **CONTRATANTE**, quando for o caso;
5. embarcar o bem no porto e/ou aeroporto, nos prazos e condições estabelecidos em sua proposta de preços de preços, quando for o caso;
6. entregar os bens tecnologicamente atualizados, no caso de descontinuidade de fabricação dos bens que foram cotados;
7. manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação;
8. manter no Brasil, no caso da **CONTRATADA** não estar situado no Brasil por meio de empresas de assistência técnica, estoque suficiente de peças sobressalentes, a fim de assegurar a pronta e eficaz manutenção dos bens;
9. realizar testes e corrigir defeitos nos bens, inclusive com a sua substituição quando necessário, sem ônus para a **CONTRATANTE**, durante o período de garantia;
10. responder por todos os ônus referentes a entrega dos bens ora contratados, desde os salários dos seus empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente Contrato;
11. garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido nos bens e peças, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar à **CONTRATANTE** a plena utilização



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

dos bens adquiridos ou a respectiva indenização;

12. montar e instalar os bens no local indicado pela **CONTRATANTE**;

13. responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a **CONTRATANTE**, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da **CONTRATADA** ou de quem em seu nome agir;

14. responsabilizar-se:

a) por quaisquer acidentes na entrega e instalação dos bens, inclusive quanto às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda, por fatos de que resultem as destruições ou danificações dos bens, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do “Termo de Recebimento Definitivo dos Bens” e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros;

b) pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário.

c) a não efetuar quaisquer gastos para propósitos do Contrato no território de um país que não seja elegível para aquisições segundo as Normas do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Para garantir o cumprimento do presente Contrato, a **CONTRATANTE** se obriga a:

1. efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento;
2. permitir livre acesso dos técnicos da **CONTRATADA** aos locais onde estiverem instalados os bens, observadas as normas de segurança pertinentes;
3. preparar os locais para recebimento dos bens, comunicando à **CONTRATADA**, por escrito, a data em que poderão ser montados e instalados aqueles que necessitem de lugares devidamente adaptados para seu adequado funcionamento;
4. realizar rigorosa conferência das características dos bens entregues, pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos bens ou de parte da entrega a que se referirem.
5. O município não se obriga a contratar em sua totalidade os itens constantes do termo de referência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

1. Pela inexecução total ou parcial deste instrumento de contrato, a **Contratante** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **Contratada** as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

**I. Advertência** quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato, ou ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da **Contratante**, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

### **II. Multas:**

- a) de **0,03 % (três centésimos por cento)**, por dia de atraso sobre o valor dos equipamentos entregues com atraso, quando a adjudicatária, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida. A



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

partir do *décimo* dia de atraso, essa multa será aplicada em dobro, e **decorridos 30 (trinta) dias corridos** de atraso, a **Contratante** poderá decidir pela continuidade da multa ou pelo cancelamento do pedido ou documento correspondente, em razão da inexecução total do respectivo objeto, aplicando, na hipótese de inexecução total, apenas a multa prevista na alínea “b” deste inciso;

b) de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do fornecimento, na hipótese de inexecução total, caracterizada esta quando a execução do objeto contratado for inferior a 50% (cinquenta por cento) do total, quando houver reiterado descumprimento das obrigações assumidas, ou quando o atraso na execução ultrapassar o prazo limite de **30 (trinta) dias corridos**, a que se refere a alínea “a” deste inciso, hipótese em que será cancelado o pedido ou documento correspondente;

**III. Suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo **prazo não superior a 05 (cinco) anos**;

**IV. Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o **CONTRATADO** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - O valor correspondente a qualquer multa aplicada à **Contratada**, respeitando o princípio do contraditório e o princípio da ampla defesa, deverá ser depositado em **até 10 (dez) dias corridos**, após o recebimento da notificação, na conta bancária da **CONTRATANTE** n°. 7851-4, do Banco do Brasil, Agência n°. 0975-x, em favor do município de Indianópolis, ficando à **Contratada** obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Decorrido o **prazo de 10 (dez) dias corridos**, para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em **até 60 (sessenta) dias corridos**, após a data da notificação, e, após este prazo, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - No caso da **CONTRATADA** ser credora de valor suficiente, a **Contratante** poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a **Contratada** responderá pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a **Contratada** de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto a **Contratante**, decorrentes das infrações cometidas.

**SUBCLÁUSULA SEXTA** - As sanções previstas nos incisos I, II e IV desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, nos termos do § 2º, do artigo 87, da Lei n°. 8.666/93.

**SUBCLÁUSULA SÉTIMA** - A sanção estabelecida no inciso IV desta Cláusula é de competência exclusiva do município de Indianópolis, através do Diretor do Departamento de Saúde, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, **no prazo de 10 (dez) dias corridos**, de vista, podendo a reabilitação ser requerida **após 02 (dois) anos** de sua publicação, nos termos do § 3º, do artigo 87, da Lei n°. 8.666/93.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, dará direito à **CONTRATANTE** de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - Este Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

- a) decretação de falência, pedido de concordata ou dissolução da **CONTRATADA**;
- b) alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução deste pacto;
- c) transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**;
- d) cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas;
- e) no interesse da **CONTRATANTE**, mediante comunicação com antecedência de **05 (cinco) dias corridos**, com o pagamento dos bens adquiridos até a data comunicada no aviso de rescisão;
- f) no caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

**Parágrafo Primeiro:** Aplicar-se-á a Lei n.º 8.666/93, alterada, para o esclarecimento dos casos porventura omissos neste termo de contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

A publicação do presente Contrato no Diário Oficial, por extrato, será providenciada até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no **prazo de 20 (vinte) dias corridos**, daquela data, correndo as despesas às expensas da **CONTRATANTE**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

**Parágrafo Primeiro:** Será competente o Foro da Comarca de Cianorte, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas oriundas deste Termo de Contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira e nas normas do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID.

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 colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o 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.

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 a 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.

Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar 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 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 DÉCIMA QUINTA – DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**

O gestor do contrato será Marcos Roberto Beltrame.





# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

O fiscal do contrato será nomeado por portaria ou decreto para cada departamento ou uma única Comissão de Recebimento de Bens.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam este instrumento de contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo para que se operem os efeitos jurídicos desejados.

Município de Indianópolis, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/PR**  
**CONTRATANTE**  
**PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS**

**CONTRATADA**  
**RESPONSÁVEL LEGAL:**

**MARCOS ROBERTO BELTRAME**  
**GESTOR DE CONTRATO**

### **TESTEMUNHAS:**

**MARCELO RODRIGUES DA SILVA**  
**CPF 04459003937**

**LEANDRO ROSSI**  
**CPF 02859855904**



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO VIII

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(Modelo)

Atestamos para os devidos fins que a empresa [**Razão Social da Empresa Licitante**], inscrita no CNPJ sob o N°. [**da Empresa Licitante**], estabelecida na [**endereço da Empresa Licitante**], forneceu para esta empresa/Entidade [**Razão Social da Empresa Emitente do atestado**], inscrita no CNPJ sob o N°. [**CNPJ da Empresa Emitente do atestado**], situada no [**endereço da Empresa Emitente do atestado**], materiais cotados(s), abaixo especificado(s), no período de (\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_):

- **OBJETO ENTREGUE:** (descrever o fornecimento dos bens)
  
- **VALOR GLOBAL (R\$):**..... (se possível).

Atestamos ainda, que tal(is) fornecimento(s) está (ão) sendo / foi (ram) executado(s) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

---

Local e Data

---

[Nome do Representante da Empresa Emitente] / Assinatura

Cargo / Telefone

**OBSERVAÇÃO: EMITIREM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA / ENTIDADE OU IDENTIFICÁ-LA LOGO ABAIXO OU ACIMA DO TEXTO, COM NOME, CNPJ, ENDEREÇO, TELEFONES, FAX E E-MAIL.**



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO IX

### Declaração de Elaboração Independente de Proposta

\_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído de (RAZÃO SOCIAL – CNPJ \_\_\_\_\_), para fins do disposto no Edital do Pregão **47/2018**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico **47/2018** foi elaborada de maneira independente pelo (RAZÃO SOCIAL) e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão **47/2018**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão **47/2018**, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão **47/2018**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão **47/2018**, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão **47/2018**, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão **47/2018** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão **47/2018** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da PREF. MUN. DE INDIANOPOLIS antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, em 19/07/2018.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal e assinatura (com firma reconhecida)



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **ANEXO X**

### **TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado, tenho conhecimento que deverei entregar os materiais de meu estabelecimento somente com Empenho emitido pelos seguintes servidores do município de Indianópolis/PR: Antonia Aparecida de Abreu, Marcos Roberto Beltrame, Thaise de Fatima dos Santos Albanex, Sonia Aparecida Martins Ribeiro ou José Lourenço Tormena.

Caso entregue materiais com Requisição assinada por outro servidor Público fora dos listados neste anexo, fico sob pena de não receber pagamento.

(Município), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal da proponente



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO XI

**DECLARAÇÃO contendo informações para fins de assinatura do contrato.**

Razão Social da proponente \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

Bairro \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_

Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº \_\_\_\_\_

Nº do telefone \_\_\_\_\_ Nº de fax da empresa \_\_\_\_\_

Nome do representante legal **autorizado para assinatura do contrato** \_\_\_\_\_

Função do representante legal \_\_\_\_\_

Endereço do representante legal \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ Órgão emissor \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_

Local e data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2018

Nome e assinatura do representante legal da proponente