



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Razão Social:		
CNPJ Nº.		
Endereço:		
E-Mail:		
Cidade:		Estado:
Contato	Nome:	Telefone:
Recebemos através do acesso a pagina www.telemacoborba.pr.leg.br , nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.		
Local: _____, _____ de _____ de 2022.		
_____ Assinatura		

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre Câmara Municipal e essa Empresa, solicitamos de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Pregoeiro por meio de e-mail: camaratelemacoborba@gmail.com.

A não remessa do recibo exime a Divisão de Administração da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer comunicações adicionais.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2022

A Câmara Municipal de Telêmaco Borba – Paraná torna público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, pelo menor preço **por lote**, **DO OBJETO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, incluindo a locação de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel.** especificado no anexo I, obedecendo integralmente a Lei Federal nº. 10.520/2002, os Decretos Federais nº. 3.555/2000 e nº 5.504/2005, Resolução nº 001/2011, Portaria nº 055/21, Constituição do Estado do Paraná artigo 27 inciso XXI, Lei Complementar nº.123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº. 8.666/1993 com as alterações posteriores.

DATASE HORÁRIOS RELATIVOS AO CERTAME

ABERTURA: A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, a ser realizada na Câmara Municipal de Telêmaco Borba – Pr., situada na Alameda Oscar Hey, 99 - Telêmaco Borba - Estado do Paraná - CEP 84.261-640.

DATA: **26/05/2022**

HORÁRIO: às **13h30min**, quando deverão ser apresentados os **DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO E OS ENVELOPES DE PROPOSTA E DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**

(Informar o nº. da licitação)

e-mail: camaratelemacoborba@gmail.com

Telefone (0xx42) 3272-1461- ramal 236

Horário de expediente: das 12h00min às 18h00min.

Serão disponibilizados no site www.telemacoborba.pr.leg.br todos os avisos, comunicados e esclarecimentos pertinentes ao edital. **Compete ao licitante acessar o site para obter as informações.**

As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. Os esclarecimentos ao edital poderão ser formalizados através de e-mail observando-se o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

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

I - ANEXOS DO EDITAL: Integram este edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados dispostos na seguinte ordem:

- a) – Anexo I: Especificações do objeto
- b) – Anexo II: Modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte
- c) – Anexo III: Modelo de procuração
- d) – Anexo IV: Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação
- e) – Anexo V: Modelo de proposta de produtos a serem fornecidos
- f) – Anexo VI: Declaração de inexistência de fato impeditivo
- g) – Anexo VII: Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho
- h) – Anexo VIII: Declaração de não parentesco e quadro societário
- i) – Anexo IX: Atestado de vistoria
- j) – Anexo X: Minuta do Contrato



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

II - DO OBJETO

2.1 – A presente licitação objetiva a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, incluindo a locação de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel, nas unidades da Câmara Municipal de Telêmaco Borba - PR, conforme especificações e demais condições exigidas e estabelecidas neste instrumento.

III - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação, e possuírem **sede de seu estabelecimento no máximo 200 km do perímetro urbano do Município de Telêmaco Borba – Paraná, sendo vedada a participação de empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto solicitado.**

JUSTIFICATIVA: A necessidade de disponibilidade de assistência técnica ou reposição dos equipamentos, fornecimento de peças e suprimentos, no mínimo tempo possível, evitando interrupção e atraso dos trabalhos que dependem dos equipamentos.

3.2 – Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) – Empresa que se encontre em regime de concordata, recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou em liquidação;
- b) - Empresa que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea para contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- c) – Que estejam reunidas em consórcios e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si;
- d) - Empresas estrangeiras que não possuam sede no país;
- e) - É vedada a participação direta ou indireta na licitação empresas que a qualquer tempo, possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
- f) - Empresa cujo objeto social descrito no Contrato Social seja incompatível com o objeto da licitação;
- g) - Pessoa jurídica que, dentre seus dirigentes/sócios, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem como dentre eventuais subcontratados figure quem seja ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Telêmaco Borba.
- h) – Pessoa Jurídica em que seus dirigentes/sócios ou responsáveis legais possuam grau de parentesco com ocupante de cargo de Direção, Assessoramento ou Chefia na Administração Direta ou Indireta do Município de Telêmaco Borba, conforme Súmula 13/2008 do STF e Acórdão 1127/09 do TCE.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

IV - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Os licitantes deverão estar presentes na data e horário de abertura da sessão para fins de Credenciamento.

4.2 - Os licitantes que não se fizerem presentes no horário de abertura da sessão decairão do direito ao Credenciamento.

4.3 - A fase do recebimento dos documentos de credenciamento será encerrada pelo(a) Pregoeiro(a).

4.4 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, fora dos envelopes 1 e 2 previstos no item V subitem 5.2:

a) - Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social e termo devidamente consolidado ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) - Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga. **Quando se tratar de documento particular de procuração, anexo III, preferencialmente indicará o número do respectivo pregão.**

4.5 - O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.6 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.7 - O representante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativa a este Pregão.

4.8 - A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.

4.9 - Os documentos de credenciamento serão retidos pela equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.

V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, DA DECLARAÇÃO DE



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

NÃO PARENTESCO E QUADRO SOCIETÁRIO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1 - A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (Anexo IV) a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo II) e a Declaração de não parentesco e Quadro Societário (Anexo VIII) deverão ser apresentadas fora dos envelopes 1 e 2 previstos no item V subitem 5.2, por qualquer meio gráfico de impressão, vedada à apresentação de texto manuscrito.

a) - A Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) deverá estar acompanhada de certidão expedida pela Junta Comercial ou prova da inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional que comprove a condição de ME ou EPP. Em se tratando de sociedade simples, o documento apto a comprovar a condição de ME ou EPP deve ser expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

b) - A ausência de comprovação da condição de ME ou EPP, tal como exigido na letra “a”, será interpretada como renúncia ao direito previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, implicando a preclusão do direito.

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

Envelope nº. 1 – Proposta

Pregão nº.: 01/2022

Nome da empresa e CNPJ:

Data e horário de abertura:

Envelope nº. 2 – Habilitação

Pregão nº.: 01/2022

Nome da empresa e CNPJ:

Data e horário de abertura:

5.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, conforme modelo no Anexo V.

5.4 - Os documentos necessários ao credenciamento e a habilitação deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou cópia acompanhada do original para verificação de autenticidade por parte do pregoeiro e equipe de apoio.

5.5 - As empresas deverão requerer a autenticação dos documentos antes do horário marcado para protocolo dos envelopes, sob pena de perderem o horário e serem impedidos de participar da licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

5.6 – A aceitação das certidões quando emitidas através da internet fica condicionada à verificação de sua validade e são dispensadas de autenticação.

5.7 – Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do recebimento dos envelopes.

5.8 – As cópias autenticadas dos documentos apresentados, mas consideradas ilegíveis ou que deixarem dúvidas quanto a sua idoneidade, serão conferidas com os originais, obrigatoriamente, no ato de sua apresentação, cabendo aos licitantes a responsabilidade de tê-las à disposição do pregoeiro e equipe de apoio.

5.9 - Não será aceito protocolo em substituição a documento exigido neste Edital e seus Anexos.

5.10 – Recebidos os envelopes, descaberá a desistência da proposta, a critério do pregoeiro.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1 - A proposta de preço deverá ser apresentada rubricada pelo representante legal em todas as folhas, com carimbo e assinatura na última e deve conter os seguintes elementos, conforme modelo no Anexo V.

a) - Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

b) - Número do Pregão;

c) – Descrição técnica detalhada do objeto da presente licitação, com a indicação da marca do produto cotado. As marcas apresentadas devem corresponder exatamente aos requisitos solicitados para cada item, em conformidade com as especificações do anexo I deste Edital; a marca e modelo são obrigatórios quando aplicáveis e exigidos nos requisitos constantes do modelo de proposta, anexo a este edital. Em caso de serviços e/ou fabricação, o modelo não é obrigatório. Para produtos dos quais não seja possível definir modelo, este requisito fica dispensado.

d) – Preço unitário e total, por lote, em moeda corrente nacional, não se admitindo cotação em moeda estrangeira e em conformidade com a Lei 6069/95(SMN) somente duas casas decimais, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

e) - Prazo de validade da proposta de 90 (noventa) dias.

6.2 - Não será admitida cotação inferior ou superior à quantidade por item prevista neste edital.

6.3 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, para entrega única.

6.4 – A omissão da indicação na proposta da letra “e” do item 6.1, implicará na aceitação das condições estabelecidas neste edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

6.5 – A falta de assinatura e/ou rubrica na proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante, na fase de abertura das propostas.

6.6 - A errônea indicação do número ou ano da licitação não inabilita a licitante, desde que o conteúdo da proposta permita ao Pregoeiro (a) compreender que a mesma se refere à licitação em andamento.

VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS” PARA “HABILITAÇÃO”.

7.1 - O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) - Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, 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.
- e) - Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” do subitem 7.1.1 não precisarão constar no envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- a) - Prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- b) - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- c) - Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

d) - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

e) - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais do domicílio ou da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

f) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do artigo 29, inciso V, da Lei nº 8.666/9

7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) - Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica,

7.1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo ANEXO VI.

b) – Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo ANEXO VII.

c) Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes, com o objeto descrito no Anexo I deste Edital (Termo de Referência). Cópia autenticada.

7.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

a) - São facultadas as licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos na alínea “a” a “e” do subitem 7.1.1, “a” do subitem 7.1.2 e “a” do subitem 7.1.3, pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC), da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba – Pr. ou outro órgão ou Entidade da Administração Pública pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto do certame e com validade até a data de abertura deste Pregão.

b) – As empresas que desejarem obter o CRC (Certificado de Registro Cadastral) da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba poderão consultar a documentação necessária na Divisão de Licitação do Município, ou no site www.pmtb.pr.gov.br/Informações/Licitação/Cadastro.

c) - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

d) – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado 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.

e) - Em caso de a proponente ser “FILIAL” a documentação deve ser pertinente à sua localização e não da sede da empresa, devendo ainda, tanto a documentação como a proposta: se da matriz, só da matriz; se da filial, só da filial, exceto os que por natureza forem abrangentes.

VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 - No horário e local indicado no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, encerrando-se a possibilidade de admissão de novos participantes.

8.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (Anexo IV), a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo II) e a Declaração de Não Parentesco e Quadro Societário (Anexo VIII).

8.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações técnicas, prazos e condições fixados no edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) sejam incompletas, isto é, contenham informações insuficientes que não permitam a perfeita identificação dos produtos licitados.

8.4 - No tocante aos preços as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.5 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.6 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.7 - Para efeito de seleção será considerado o preço unitário por lote.



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

8.8 – Na fase de lances, os representantes dos licitantes deverão estar presentes na sala de reuniões para a etapa de lances. A ausência do representante do licitante no horário previsto no preâmbulo deste edital indicará que não há interesse deste na apresentação de lances.

8.9 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.10 - O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.11 – A desistência do licitante em apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances, mantendo-se o último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

8.12 - Os lances serão livres.

8.13 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no art. 7º da Lei Federal 10.520/02.

8.14 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.15 – No caso de não existirem lances verbais, serão considerados válidos os valores obtidos na etapa de abertura das propostas, desde que verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, ainda, o Pregoeiro negociar diretamente com o licitante, visando obter reduções adicionais de preços.

8.16 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.17 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.18 – O Pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

8.19 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.20 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.21 – Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro 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 ao



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.22 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

8.23- Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, a continuação dar-se-á em sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

IX – DA IMPUGNAÇÃO, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão nos seguintes termos:

a) - A petição será dirigida ao Pregoeiro, que decidirá no prazo de até 02(dois) dias úteis, anterior à data fixada para realização da sessão pública.

b) - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.2 - As impugnações e recursos deverão ser protocolados pela proponente ou seu representante legal na Secretaria de Administração da Câmara Municipal de Telêmaco Borba - PR localizada na Alameda Oscar Hey, 99 – Centro, com entrada pela Av. Chanceler Horácio Lafer. A comissão só apreciará as impugnações e recursos que forem protocolados e dirigidos ao Pregoeiro.

9.3 - Não serão aceitos impugnações e recursos enviados por fax ou outro meio eletrônico;

9.4 - As impugnações e recursos enviados pelo correio ou outro meio de transporte serão de inteira responsabilidade do licitante.

9.5 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.6 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.7 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.8 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.9 - Decididos os recursos e constatados a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

9.10 – A adjudicação será feita pela totalidade do objeto.

X – MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

a) O descumprimento dos prazos fixados para a entrega, parcelada ou total, dos bens e materiais adquiridos implicará a aplicação de multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor correspondente a parcela em atraso por dia útil excedente ao respectivo prazo, limitada a 2% (dois por cento) do total da parcela em atraso.

b) Decorridos 3 (três) dias de atraso, a bem do interesse público, poderá o atraso ser considerado descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber os bens ou materiais e aplicando-se multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor corrigido correspondente a parte da obrigação contratual não cumprida. Em caso de descumprimento total do contrato, multa de 5% (cinco por cento) do valor global corrigido do contrato.

10.2 - As multas mencionadas na alínea “a” e “b” do subitem 10.1 acima serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA tiver direito cobrado mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda, judicialmente, quando for o caso.

10.3 - Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Câmara Municipal de Telêmaco Borba pelo infrator:

a) - Advertência;

b) - Multa;

c) - Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos prevista no art. 11 da Resolução 001/2011.

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

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

XI - DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

11.1 - Caso no decorrer da vigência do contrato haja supressão ou aumento de preços será permitido o reequilíbrio econômico financeiro, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666 de 1993.



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

11.2 - O preço poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados.

11.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

11.4 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder honrar o compromisso, o órgão gerenciador poderá, frustradas as negociações: liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento e;

11.5 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá à revogação do(s) lote/item(s) em questão, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

11.6 - Para solicitação do reequilíbrio, o licitante deverá adotar o seguinte procedimento:

11.7 - Apresentar requerimento de reequilíbrio;

11.8 - Apresentar duas planilhas para verificação (a atual e a da época da proposta);

11.9 - Análise econômica detalhada do pedido com todos os custos especificados.

11.10 - A contratada não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão de preços.

XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

12.2 - Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 7º, item II, letra G da Resolução 001/2011, que regulamenta a modalidade de licitação pregão, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

a) - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

12.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

12.4 - O resultado do presente certame será divulgado no Boletim Oficial do Município, no endereço eletrônico www.pmtb.pr.gov.br, bem como no portal da Câmara Municipal no endereço www.telemacoborba.pr.leg.br

12.5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no endereço eletrônico www.telemacoborba.pr.leg.br.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

12.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo após aquele período, sob pena de inutilização do envelope.

12.7 - Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

12.8 – A participação do proponente nesta licitação implica na aceitação de todos os termos deste edital.

12.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro de Telêmaco Borba Estado do Paraná.

Telêmaco Borba, 09 de maio de 2022.

HELENA PEREIRA

Pregoeira

OSWALDO TADEU CAMARGO LIMA

Secretário de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO:

1.1. contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, incluindo a locação de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel, nas unidades da Câmara Municipal de Telêmaco Borba - PR, conforme especificações e demais condições exigidas e estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor total mensal
1	Serviços de cópias e impressão PB . Com manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel.	11.000	0,07	770,00
2	Serviços de cópias e impressão COLORIDO . Com manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel.	50	0,60	30,00
3	Locação de impressora multifuncional laser monocromática . Com manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel.	04	186,67	746,68
4	Locação de impressora multifuncional laser colorida . Com manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel.	01	175,0	175,00
5	Locação de impressora laser monocromática. Com manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel.	13	166,67	2.166,71



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

TOTAL			3.888,39
--------------	--	--	-----------------

VALOR MAXIMO ESTIMADO do lote no mês: R\$ 3.888,39 (três mil oitocentos e oitenta e oito reais e trinta e nove centavos).

VALOR MAXIMO ESTIMADO PARA 48 meses: R\$186.642,72 (cento e oitenta e seis mil seiscentos e quarenta e dois reais e setenta e dois centavos).

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1 Justifica-se a necessidade da contratação para manter a disponibilidade do serviço de impressão nos setores da Câmara Municipal de Telêmaco Borba Pr e pelo fato do contrato atual estar vencendo em breve e a necessidade de nova contratação.

3. DA QUANTIDADE PARA CALCULO DO VALOR DAS IMPRESSÕES:

3.1. Para apoio no cálculo do valor serão necessárias algumas informações, referente quantidade, tipos de impressoras e média mensal de impressões, conforme tabelas abaixo:

IMPRESSORAS	
Descrição	Quantidade
Impressora multifuncional laser monocromática	04
Impressora multifuncional laser colorida	01
Impressora laser monocromática	13

Media de impressões:

Média mensal de Impressões Monocromáticas:	Média mensal de Impressões Policromáticas:
11.000	50

3.1.2. A estimativa de impressões na Câmara Municipal de Telêmaco Borba com base na estatística dos últimos 12 (doze) meses 2018/2019, desconsiderando, o período da pandemia entre 2020/2021. Estimativa mais próxima possível da realidade atual da instituição.

4. DOS REQUISITOS TÉCNICOS

4.1. A contratada deverá disponibilizar os equipamentos novos ou seminovos desde que em linha de fabricação em perfeitas condições de uso e que não prejudique a qualidade dos serviços. Os equipamentos novos ou seminovos estão relacionados abaixo, distribuídos nas unidades administrativas, conforme necessidade de cada setor administrativo, para seu devido funcionamento:

4.2. 04 impressoras multifuncionais digitais laser monocromática: com painel digital (convencional ou touch screen); função frente e verso automático na cópia e impressão; alimentador automático de originais (ADF); placa de rede 10/100; interface USB 2.0; resolução mínima de 1200x1200 dpi; velocidade mínima de 40 ppm em A4; digitalização em rede com cadastro de usuário; com funções mínimas de cópia, impressão e scanner; suporte a impressão e digitalização direto para pendrive USB; capacidade da bandeja de papel para 250 folhas; bandeja frontal com capacidade mínima de 50 folhas; capacidade mínima mensal de 5000 impressões;



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

tipos de papel comum, envelopes, etiquetas; processador mínimo 600 MHz; memória interna mínima de 256 MB.

4.3. 01 impressora multifuncional laser **colorida**: com painel digital convencional ou touch screen; função frente e verso automático na cópia e impressão; velocidade de impressão mínima 12 ppm (PB e Colorida) em A4; capacidade da bandeja de papel 250 folhas; mídia de 75 g/m² até 220 g/m²; tipos de papel comum, envelopes, etiquetas; com placa de rede 10/100; suporte a impressão e digitalização direto para pendrive USB; interface USB 2.0; resolução mínima de 1200x1200 dpi.

4.4. 13 impressoras laser monocromática: com painel digital convencional ou touch screen; velocidade mínima de 40 ppm em A4; resolução mínima de 1200x1200 dpi; função frente e verso automático; placa de rede 10/100; interface USB 2.0; bandeja com capacidade de 150 folhas; tipos de papel comum, envelopes, etiquetas; capacidade mensal mínima de 5000 impressões.

5. DOS REQUISITOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA

5.1. A Contratada será responsável por prover assistência técnica preventiva e/ou corretiva nos equipamentos.

5.2. A assistência técnica tem por finalidade repar o equipamento em perfeito estado de funcionamento, mediante a substituição, quando for o caso, das peças que se apresentarem defeituosas e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos, eletrônicos e o que mais for necessário ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos.

5.3. Entende-se por manutenção preventiva quando é feita de forma a prevenir um futuro problema ou falha. Chamamos de preventiva as ações de manutenção realizadas de forma periódica, com o objetivo de evitar a ocorrência de uma falha.

5.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela que é feita depois que a impressora apresentou uma quebra ou falha; pode gerar uma redução na qualidade do produto.

5.5. As solicitações para atendimentos técnicos, de forma geral, serão realizadas de forma proativa ou senão mediante abertura de chamado através de e-mail ou telefone.

5.5.1. Deverão ser disponibilizados no mínimo dois canais de comunicação, visando continuidade do atendimento em caso de incidente em algum deles.

5.6. Os atendimentos serão realizados na localidade da CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

5.7. A manutenção corretiva deverá ser realizada mediante abertura de chamado técnico pela CÂMARA MUNICIPAL, o qual deverá ser atendido no prazo máximo de 06 (seis) horas uteis contados do momento em que se verificar a solicitação do conserto.

5.8. As impressoras em uso poderão ser substituídas por modelos tecnologicamente mais avançados, mediante solicitação ou autorização da CÂMARA MUNICIPAL desde que apresentem características iguais ou superiores às contratadas e não gerem acréscimos no valor contratado.

5.9. Haverá desconto no valor da fatura, proporcionalmente ao período durante o qual o equipamento ficou inutilizável.

5.10. Manutenções preventivas devem ser realizadas mediante agendamento prévio, visando prévia comunicação para a CÂMARA MUNICIPAL.



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

6. DOS REQUISITOS PARA REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS

- 6.1. A Contratada deverá se responsabilizar total e integralmente pelo abastecimento de suprimentos, dentre eles toners, fusores e tudo o mais necessário para operação do equipamento.
- 6.2. Deverão ser fornecidos suprimentos compatíveis que garantam o perfeito funcionamento dos equipamentos e qualidade das impressões.
- 6.3. A Contratada deverá manter um estoque mínimo, para cada Impressora.
- 3.6.4. Os suprimentos deverão ser entregues na CÂMARA MUNICIPAL DE TELEMACO BORBA.
- 3.6.5. A reposição do estoque, de suprimentos reservas, deverá ser feita de forma proativa, ou quando solicitado.

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 7.1.1. Aluguel de equipamentos, através de pagamento de valor fixo mensal – com a oferta de equipamentos novos ou semi novos desde que em linha de produção pelo fabricante em perfeitas condições de uso e que não prejudique a qualidade dos serviços;
- 7.1.2. Serviço de impressão de documentos em formatos convencionais (A4), em configuração monocromática e/ou policromática;
- 7.1.4. Instalação e configuração dos equipamentos.
- 7.1.5. Provimento de assistência técnica, com manutenção preventiva/corretiva e reposição de peças;
- 7.1.6. Fornecimento contínuo de suprimentos e consumíveis de impressão (exceto papel).
- 7.1.7. As impressões/cópias monocromáticas ou coloridas serão pagas por página impressa.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Todas as impressoras e multifuncionais devem ser compatíveis com as versões 32 e 64 bits dos sistemas operacionais Windows 7, 8, 8.1, 10, Linux Debian/Ubuntu.
- b) Todas as impressoras e multifuncionais devem ter a voltagem 110 Volts.
- d) A contratada deverá executar os serviços nas unidades administrativas da Câmara Municipal de Telêmaco Borba: Assessoria Jurídica; Secretaria de Administração; Secretaria de Finanças e Gabinetes dos vereadores.
- e) A leitura será feita no último dia útil de cada mês, com a entrega da nota fiscal e pagamento em até 05 (cinco) dias úteis.
- f) Realizar o objeto da presente licitação dentro do prazo disposto no edital, conforme especificações técnicas constantes de sua proposta comercial e nos locais indicados, e atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato.
- g) Atender prontamente quaisquer orientações e exigência da Administração referente ao objeto contratado.
- h) Emitir fatura no valor pactuado e condições do contrato, formalizado por meio de nota fiscal mensalmente para aceite e pagamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- i) Deixar a disposição da Administração 01 (um) equipamento (impressora laser monocromática) para substituição imediata caso alguma apresente defeito, sem custos adicionais para a Câmara Municipal, ou a empresa deverá substituir o equipamento com defeito em até 48 horas.
- j) Possuir estabelecimento comercial localizado a uma distância rodoviária de no máximo **200 km da Sede da Câmara Municipal de Telêmaco Borba**. JUSTIFICATIVA: A necessidade de disponibilidade de assistência técnica ou reposição dos equipamentos, fornecimento de peças e suprimentos, no mínimo tempo possível, evitando interrupção e atraso dos trabalhos que dependem dos equipamentos.
- k) Tempo de atendimento: 0 a 06 horas úteis.
- l) Os equipamentos que porventura apresentarem defeitos técnicos de difícil resolução no local deverão ser substituídos por outros, de mesma capacidade e qualidade, mesmo nos casos atribuídos a mau uso.
- m) A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os suprimentos, peças e serviços necessários para o funcionamento dos equipamentos, exceto papel.
- n) A **CONTRATADA** deverá recolher os cartuchos de toner usados, dando a destinação ambiental correta aos mesmos.
- o) Manter uma excelente qualidade de impressão em todos os equipamentos durante todo o período contratual. Qualquer suprimento ou equipamento que origine falta de qualidade de impressão deverá ser recolhido e substituído imediatamente pela **CONTRATADA**.
- p) Todos os gastos com manutenção preventiva, corretiva, assistência técnica, instalações e remanejamentos de quaisquer equipamentos deverão ser providenciados pela **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**.
- q) Manter estoque de suprimentos suficientes para 30 (trinta) dias corridos de produção, garantindo total disponibilidade de suprimentos para as impressoras.

9. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Só serão aceitos os Equipamentos e Serviços, que estiverem de acordo com as especificações exigidas em edital. A Empresa deverá atender as normas e regulamentações Técnicas exigidas por lei, e por este Edital, sendo que o serviço considerado inadequado, ou não atender às exigibilidades, não serão aceitos e terá o pagamento suspenso.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar na nota fiscal mensalmente a efetiva prestação dos serviços.
- b) Aplicar a contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- c) - Efetuar o pagamento a contratada pela execução das locações e serviços prestados mensalmente.

11. DO PRAZO DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, após a publicação do contrato, entrega dos produtos e da respectiva Nota Fiscal, juntamente com Certidão de Débitos Trabalhistas, Certidão de Regularidade do FGTS e Certidão Conjunta Negativa de Débitos



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União na Secretaria de Administração da Câmara Municipal.

11.2. O aceite definitivo com a liberação da Nota Fiscal para pagamento está condicionado ao atendimento das exigências contidas no Edital de Pregão Presencial.

11.3. As notas fiscais faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida.

11.4. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da contratada em banco por ela indicado.

11.5. Dotação Orçamentária: 33.90.39.83.00

12. DO REAJUSTE

Para cada doze meses de vigência do presente contrato, o valor das parcelas mensais poderá ser reajustado tendo como base no INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor da Fundação Getúlio Vargas) acumulado nos últimos doze meses, desde que solicitado pela CONTRATADA. Em caso de oscilação expressiva neste índice, outro poderá ser aplicado, desde que reflita a situação real de mercado.

13. LOCAL DE ENTREGA E PRAZO DE CONTRATO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

a) Os serviços serão realizados nas dependências da Câmara Municipal de Telêmaco Borba, na Alameda Oscar Hey, 99- Centro.

b) Prazo de vigência do contrato: 48 meses, renovando-se a cada 12 meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 ou a critério da administração que se reserva o direito de acrescer ou reduzir, se julgar necessário, os serviços até o limite estabelecido pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações do valor contratual.

14. DA VISITA TÉCNICA

14.1 As empresas interessadas em participar do certame licitatório recomenda-se realizar visita técnica nos locais onde serão executados os serviços.

14.2 A vistoria deverá ser previamente agendada com o Departamento Administrativo pelo telefone (42) 3272-1461 com Helena até dois dias antes da abertura das propostas.

14.3 Após a visita e vistoria e demais procedimentos daí decorrentes, acarretará que, em hipótese alguma, a Câmara Municipal aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes das execuções a serem realizadas, que levem a majoração dos preços contratados, devendo a licitante vencedora deste Pregão assumir todos os ônus dos serviços decorrentes diante de fatos supervenientes e imprevisíveis.

14.4 A não apresentação desta Declaração não desclassificará a Proponente, mas a impossibilitará de questionar qualquer dúvida durante a sessão do pregão ou durante a execução do serviço.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº. ____/____, realizado pela Câmara Municipal de Telêmaco Borba PR.

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa proponente

OBSERVAÇÃO:

a) - A declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) deverá estar acompanhada de certidão expedida pela Junta Comercial ou prova da inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional que comprove a condição de ME ou EPP. Em se tratando de sociedade simples, o documento apto a comprovar a condição de ME ou EPP deve ser expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

b) - A ausência de comprovação da condição de ME ou EPP, tal como exigido na letra “a”, será interpretada como renúncia ao direito previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 implicando a preclusão do direito.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz) inscrita no CNPJ/MF sob nº.....e Inscrição Estadual sob nº., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. e CPF nº., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. e CPF nº., residente e domiciliado (endereço completo)a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante a Câmara Municipal de Telêmaco Borba no que se referir ao Pregão nº. ____/2022 (opcional), com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativo, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar Contratos de fornecimento e demais compromissos decorrentes do referido Pregão. A presente procuração é válida até o dia

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que se produza o efeito legal.

Local e data.

(Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da empresa)

A procuração deverá vir acompanhada da documentação necessária para comprovação da validade da mesma.

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO IV

PREGÃO N°. ____/2022

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ ou CIC sob o n°. _____ sediada no (a) _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do edital de Pregão n° ____/2022.

Local e data:

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa proponente

(Conforme art. 4º, inciso VII da Lei n° 10.520/2002)



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA DOS PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS.

Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

Número do processo e do pregão;

A empresa _____, CNPJ nº. _____, declara sob as penas da Lei que fornecerá o objeto da licitação com as seguintes características:

Item	Descrição do objeto	Qtde	Unid.	Preço máximo	Preço máximo total
TOTAL					

Validade da proposta: 90 dias

Local e data:

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa proponente



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À Comissão de Licitação do (a)_____ (órgão ou entidade licitante)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade_____, nº ____/____(número/ano) instaurado por esse(a)_____ (órgão ou entidade licitante), que até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa proponente



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO

**DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

(**nome da pessoa jurídica**), inscrita no C.N.P.J, endereço , por intermédio de seu representante legal; (**nome completo**), portador da Carteira de identidade RG n° e do CPF n° da empresa interessada em participar no(s) processo(s) licitatório(s) da Câmara Municipal de Telêmaco Borba – declara, para os fins do disposto no Inciso V do artigo 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1.999, 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 ().

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

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa proponente



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VIII

PREGÃO Nº. ____/2022

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO E QUADRO SOCIETÁRIO

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., **DECLARA**, para fins do disposto no Acórdão nº. 1127/09 e 2745/10 – TCE/PR e Súmula Vinculante nº. 13/2008 do STF, que seus dirigentes/sócios ou responsáveis legais abaixo relacionados não possuem grau de parentesco com ocupantes de cargo de Direção, Assessoramento ou Chefia na Administração Direta ou Indireta do Município de Telêmaco Borba.

Que, dentre seus dirigentes/sócios, responsáveis técnicos ou legais, equipes técnicas, bem como eventuais subcontratados, não figuram ocupantes de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Telêmaco Borba.

Composição do quadro societário:

NOME DOS SÓCIOS	CPF	DATA DE NASCIMENTO

OBSERVAÇÃO: Informar todos os campos do quadro societário conforme última alteração do Contrato Social

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa proponente



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO IX

PREGÃO Nº ____/2022

ATESTADO DE VISTORIA

Atestamos, para fins de comprovação que a empresa identificada abaixo, vistoriou as instalações localizadas na Câmara Municipal de Telêmaco Borba – PR.

A Empresa está ciente que a execução dos serviços deve prever todos os cenários possíveis para realização do mesmo, eximindo a CÂMARA MUNICIPAL de eventuais custos adicionais posteriores.

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

Empresa:.....

CNPJ:

Fone para contato:

Nome do representante:

Nº do RG:

Assinatura:

IDENTIFICAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TELEMACO BORBA PR

Data da vistoria: / / 2022

Nome do servidor:

Assinatura:



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE COMPRA E VENDA QUE ENTRE SI FIRMAM DE UM LADO A CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ E DE OUTRO LADO A EMPRESA -----CONFORME AS CLÁUSULAS ABAIXO:

A **CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF 77.780.146/0001-21, com sede à Alameda Oscar Hey, 99, nesta cidade de Telêmaco Borba, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Presidente, **HAMILTON APARECIDO MACHADO**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade Civil RG 7.164.897-4 SSP-PR e do CPF/MF 003.525.589-70, residente e domiciliado nesta cidade de Telêmaco Borba, Estado do Paraná, Brasil, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, -----, inscrita no CNPJ ----, com sede neste município, na Rua -----, neste ato representado por -----, portador da Cédula de Identidade Civil RG nº -----, residente e domiciliado -----, denominado simplesmente de **CONTRATADO**, com fundamento no art. 24, II da Lei nº. 8.666/93, conforme as seguintes cláusulas:

Cláusula Primeira – Objeto

O presente contrato tem por objeto a contratação de -----
----- conforme licitação na modalidade pregão presencial, sob n. ---/2022.

Cláusula Segunda – Regime de Execução

O presente contrato executar-se-á sob a forma de “contrato de compra e venda”.

Cláusula Terceira – Valor Contratual

Pela execução do objeto ora contratado, a **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** o valor de -----, perfazendo um total global máximo de R\$ ----- pelo montante objeto do presente instrumento.

Cláusula Quarta – Condições de Pagamento

O pagamento será feito até 05 (cinco) dias uteis após a publicação do contrato, entrega dos produtos e da respectiva Nota Fiscal, juntamente com a Certidão Negativa de Débito do INSS e Certidão de Regularidade do FGTS e CNDT na Secretaria de Administração da Câmara Municipal.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Cláusula Quinta – Recurso Financeiro

As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas à conta das seguintes dotações orçamentárias: -----

Cláusula Sexta – Das condições para revisão do preço contratado

O preço estabelecido no presente contrato, se solicitado pela CONTRATADA, poderá ser reajustado a cada doze meses de vigência do presente contrato, tendo como base no INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor da Fundação Getúlio Vargas) acumulado nos últimos doze meses. Em caso de oscilação expressiva neste índice, outro poderá ser aplicado, desde que reflita a situação real de mercado.

Cláusula Sétima – Direitos e Responsabilidades das Partes

Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto desse Contrato nas condições avençadas e do CONTRATADO perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado do bem no valor da proposta de preços apresentada no Processo de Licitação na modalidade pregão presencial nº ---/2022, e;
- b) dar ao CONTRATADO as condições necessárias à regular execução do Contrato.

Parágrafo Segundo – Constituem obrigações do CONTRATADO:

- a) Entregar o objeto deste contrato à CONTRATANTE, a contar da assinatura e publicação do presente;
- b) Realizar substituição em caso de má-qualidade verificada;
- c) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- d) Responder penal e civilmente, pelos atos praticados pelos seus propositos e pela má qualidade de seu produto, indenizando os danos materiais e morais eventualmente causados, excluindo a CONTRATANTE de qualquer lide indenizatória que porventura vier a ser promovida.

Cláusula Oitava – Sanções Administrativas para o Caso de Inadimplemento Contratual

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 5% sobre o valor total do Contrato.

Cláusula Nona – Rescisão

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no Art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Único - O CONTRATADO reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 80, da Lei nº 8.666/93.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Cláusula Décima - Legislação Aplicável

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos, da responsabilidade civil e as disposições de direito privado.

Cláusula Décima Primeira - Duração

O presente contrato terá duração de:_____.

Cláusula Décima Segunda - Casos Omissos

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93 e dos princípios gerais de direito.

Cláusula Décima Terceira – Foro

Fica eleito o foro da Comarca de Telêmaco Borba para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Telêmaco Borba,-----de ----- 2022.

**HAMILTON APARECIDO MACHADO
Câmara Municipal de Telêmaco Borba
CNPJ/MF 77.780.146/0001-21**

**EMPRESA
CNPJ
REPRESENTANTE LEGAL
RG**

Testemunhas:

**1ªTESTEMUNHA
CPF:**

**2ª TESTEMUNHA
CP**