



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL		Número: 11/2019	
Objeto: A presente licitação tem por objeto o registro de preços para aquisição de Mesas Digitais Interativas Multidisciplinares Touch Screen, destinadas para as escolas municipais de Bom Sucesso do Sul, conforme Anexo I do Edital.			
Nome/Razão Social:		CNPJ:	
Rua/Avenida:		Nº	Bairro:
Cidade:	Estado:		CEP:
Telefone/FAX:		e-mail:	
Pessoa para Contato:			
Recebemos através do acesso à página www.bomsucessodosul.pr.gov.br , nesta data, cópia do Edital da licitação acima identificada.			
Local:		Data:	
Assinatura:			
Objetivando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul e esta Empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital em referência, à Equipe de Apoio, por via postal, pelo fax (46) 3234-1135 ou pelo e-mail licitacoes@bssul.pr.gov.br . O não encaminhamento do recibo exime o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório como de quaisquer informações adicionais.			



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DO PREGÃO (PRESENCIAL) nº 11/2019

REGISTRO DE PREÇOS nº 07/2019

DATA DA REALIZAÇÃO: 12/04/2019.

HORÁRIO: 09:01 horas

LOCAL: Prefeitura do Município de Bom Sucesso do Sul

Rua Cândido Merlo, nº 290, Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná.

1. PREÂMBULO

- 1.1 O Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando registro de preços para aquisição de Mesas Digitais Interativas Multidisciplinares Touch Screen, destinadas para as escolas municipais de Bom Sucesso do Sul.
- 1.2 A presente licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal nº 972, de 22 de fevereiro de 2007 e pelo Decreto Municipal nº 1.014, de 05 de maio de 2007, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.
- 1.3 As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.
- 1.4 Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.
- 1.3 A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala de licitações da Prefeitura Municipal, sita a Rua Candido Merlo, nº 290, iniciando-se no dia **12/04/2019**, às **09h01min** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio.

2. DO OBJETO

- 2.1 A presente licitação tem por objeto o registro de preços para aquisição de Mesas Digitais Interativas Multidisciplinares Touch Screen, destinadas para as escolas municipais de Bom Sucesso do Sul, conforme Termo de Referência anexo I do edital.

3 – DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital e que manifestem formalmente o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital, inclusive no que se refere aos custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas que são de responsabilidade exclusiva da licitante.
- 3.2 Não poderão participar deste Pregão:
 - a) consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição;
 - b) empresas que estejam suspensas de participar de licitações;
 - c) empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;
 - d) empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidores do Município de Bom Sucesso do Sul;
 - e) empresas que se encontrem sob falência, concordata ou recuperação judicial, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1 Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - a) **Tratando-se de representante legal**, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
 - b) **Tratando-se de procurador**, o instrumento de procuração público ou particular **COM FIRMA RECONHECIDA** da assinatura do representante legal que 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 estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos os poderes do mandante para a outorga.
 - c) **Tratando-se de credenciado**, a carta de credenciamento **COM FIRMA RECONHECIDA** da assinatura do representante legal que 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 estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos os poderes do mandante para a outorga.
- 4.1.1 **O representante legal, procurador ou credenciado, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.**
- 4.2 A proponente deverá ainda apresentar **Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação**, conforme modelo em anexo.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

- 4.3 Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, as **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar, a fim de comprovar o enquadramento:
- Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, subscrita por quem detém poderes de representação da licitante e por seu contador (conforme modelo em anexo); ou
 - Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado, com data de emissão não superior a 06 (seis) meses.
- 4.3.1 Caso não seja apresentado os documentos solicitados, nas alíneas "a" e "b", do item 4.3, não serão concedidos os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.
- 4.3.2 A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.
- 4.4 A carta de credenciamento ou procuração COM FIRMA RECONHECIDA, juntamente com os documentos comprobatórios, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, a Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte e a Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado, deverão ser entregues ao Pregoeiro no início da sessão, separados dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".
- 4.5 Caso a proponente não envie representante na sessão de abertura, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, acompanhada de documento que comprove os poderes do representante legal e/ou procurador, bem como nos casos de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverão vir em envelope separado dos envelopes contendo a proposta de preços os documentos de habilitação.
- 4.6 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº 1 E Nº 2

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

Ao Município de Bom Sucesso do Sul
Razão Social:
CNPJ:
Envelope nº 1 – Proposta
Pregão Presencial nº 11/2019
Registro de Preços nº 07/2019

Ao Município de Bom Sucesso do Sul
Razão Social:
CNPJ:
Envelope nº 2 – Habilitação
Pregão Presencial nº 11/2019
Registro de Preços nº 07/2019

6. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

- 6.1 A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante e os documentos que a instruem, será pública dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos, no local e horário, já determinados.
- 6.2 No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e, em envelopes separados, a proposta de preço e a documentação de habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes. A não entrega da Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação implicará o não recebimento dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.
- 6.2.1 A não apresentação dos documentos solicitados no Item 4.3 do edital, presumirá que a empresa não se enquadra e não terá tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.
- 6.2.2 Caso a empresa não encaminhe representante para sessão de abertura de propostas, não terá direito à redução dos preços prevista na Lei Complementar nº 123/2006.
- 6.3 Depois de recebidos os documentos pelo Pregoeiro e dado início à sessão, não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.
- 6.4 Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preço, as quais serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.
- 6.5 **Os envelopes deverão ser entregues à chefe de gabinete o qual fará o protocolo de entrega até às 09:00h.** Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 7.1 A proposta de preços deverá ser apresentada em uma via, preferencialmente em papel timbrado da proponente, devidamente assinada pelo seu representante legal, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com indicação da razão social da proponente, endereço completo, telefone/fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato, e conter:
- 7.1.1 Descrição completa do(s) item(s) cotado(s), incluindo a marca, atendendo as exigências mínimas deste Edital, sob pena de desclassificação da proposta se considerada incompleta ou que suscite dúvida.
- 7.1.2 Quantidade, valor unitário e total por item, devendo incluir todas as despesas necessárias tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, itens e serviços, encargos sociais, fretes e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

- 7.1.3 Prazo de validade da proposta, de no mínimo 60 (sessenta) dias, que será contado a partir da data prevista para a abertura dos envelopes. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.
- 7.1.3.1 As propostas que não contiverem o prazo de validade, serão consideradas válidas pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a entrega das propostas, nos termos do art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 7.1.3.2 APRESENTAR ORIGINAL OU CÓPIA DO PROSPECTO DA MESA DIGITAL JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS, PARA CHECAGEM DAS CARACTERÍSTICAS DO EQUIPAMENTO.
- 7.2 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo 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 aritméticas efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
- 7.3 Serão desclassificadas as propostas que excedam ao preço máximo estabelecido, que contiverem preço ou entrega de produto condicionado a prazos ou vantagens de qualquer natureza não previstos neste Edital, não atendam às exigências do ato convocatório, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, assim como, serão desclassificadas as propostas que apresentem divergência entre o exigido na descrição da mesa digital e o que consta no prospecto apresentado pela proponente, à exceção daqueles itens que sejam superiores ao mínimo descrito no termo de referência.
- 7.4 A proposta deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.
- 7.5 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 8.1 Como condição prévia ao exame da documentação da licitante, a Equipe de Apoio verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 8.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro procederá à exclusão do licitante do certame, por falta de condição de participação.
- 8.4 Após observado o disposto nos itens 7.1 a 7.3, serão abertos os envelopes **1**, contendo a documentação relativa à Proposta de Preços dos proponentes aptos a participarem do certame.
- 8.5 O julgamento da licitação obedecerá ao critério do **"menor preço por item"**.
- 8.6 O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.
- 8.7 Quando não houver pelo menos três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 8.8 Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, sendo vedado o oferecimento de lance com valor maior ou igual ao menor lance já existente.
- 8.9 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, salvo se devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.
- 8.10 O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas a apresentar lances verbais, começando a partir do representante da empresa que apresentou a proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.
- 8.11 A ausência de representante credenciado ou a desistência do representante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final da etapa competitiva.
- 8.12 Quando não houver mais lances, será declarada encerrada a etapa competitiva e o Pregoeiro passará à análise da aceitabilidade da proposta de menor valor.
- 8.13 Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida caberá o Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.
- 8.14 Não serão aceitas propostas após a etapa de lances com valor acima do máximo estipulado no edital.
- 8.15 Sendo aceitável a menor oferta de preço, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

- 8.16 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender as exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda todas as exigências do edital.
- 8.17 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 8.17.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 8.18 Para efeito do disposto no item 8.17, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. Sendo apresentada proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
 - b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da letra "a", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.18.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
 - c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 8.18.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.18.1 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 8.18, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 8.18.2 O disposto neste item 8.18 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.19 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e os licitantes presentes.
- 8.20 O envelope nº 2 - Documentos de Habilitação da proponente que não foi declarada vencedora, será devolvido lacrado ao seu representante presente, no ato da sessão, desde que não haja recurso. Quando a proponente não encaminhar representante, o envelope ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação do processo, e se for o caso, após o julgamento dos recursos, para que a licitante retire o envelope citado. Após esse prazo, o mesmo será inutilizado.

9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

- 9.1 O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

9.1.1 – Habilitação Jurídica:

- a) Ato Constitutivo ou Contato Social com suas eventuais alterações, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores.
- b) Decreto de autorização, no caso 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.

9.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- b) prova de regularidade perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante com a apresentação das seguintes certidões:
 - b.1) a prova de regularidade com a **Fazenda Federal** será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede do licitante.
 - b.2) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, por meio da apresentação da respectiva certidão negativa de débito (ou positiva com efeito de negativa), ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual;
 - b.3) a prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** será feita por meio da certidão negativa ou positiva com efeito negativo, ou se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal.
- c) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**CNDT**).

9.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão **negativa de falência e recuperação judicial e extrajudicial** expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede da proponente.
- b) Atestado(s) de qualificação técnica, em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a empresa licitante forneceu satisfatoriamente objeto compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

9.1.4 Declaração de inexistência de fatos impeditivos, de cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII da CF, de acesso à documentação e de idoneidade (ver modelo anexo);

9.2 As certidões que não contiverem prazo de validade, serão consideradas vencidas em 60 (sessenta) dias após a data da emissão.

- 9.3 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.
- 9.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 9.5 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 9.6 Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, por meio de cópias autenticadas por cartório competente ou servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cotejada com os originais para os mesmos fins acima mencionados.
- 9.7 Os documentos obtidos através de *sites* terão sua autenticidade verificada, via *Internet* e certificada pelo Pregoeiro ou extraído o respectivo comprovante, nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta.
- 9.8 Os *sites* oficiais poderão ser consultados para efeito de comprovação da regularidade fiscal de documento.
- 9.9 Serão inabilitados os licitantes que não cumprirem as exigências deste edital para tal fim.
- 9.10 Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento das mensalidades, se for o caso):
- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;
 - b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou;
 - c) se a licitante for a matriz e a prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, e
 - d) serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.11 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
- 9.12 A não apresentação de documentos que para a sua autenticidade, eficácia e validade devam ser verificados *online* pela Administração via internet, desde que atendidas as disposições constantes em atos normativos específicos, inviabilizará a inabilitação do proponente motivada na ausência de apresentação na forma prevista no item 9.6 supra.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 10.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 10.2 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.
- 10.4 Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.
- 10.5 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Cândido Merlo, nº 290, Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, nos dias úteis, no horário de expediente das 8h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min.
- 10.6 Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação do certame.
- 10.7 Os recursos interpostos após o encerramento da sessão não serão conhecidos, bem como as impugnações fora do prazo.
- 10.8 As razões e contrarrazões recursais deverão ser protocoladas junto à Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul.

11. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura da ata de registro de preços, cuja minuta constitui anexo do presente Edital.
- 11.2 A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da convocação, comparecer a Divisão de Licitação, situada na Prefeitura Municipal, na Rua Cândido Merlo, 290, para assinatura da ata de registro de preços.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

- 11.3 Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar a ata de registro de preços, serão convocadas as demais licitantes em ordem de classificação, com vistas à celebração da contratação, sendo aplicadas as penalidades cabíveis.

12. DOS PRAZOS, FORMA DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1 Os itens deverão ser entregues na sede do licitante, sem custos para o Município, na sede da Prefeitura Municipal, com endereço na Rua Cândido Merlo, nº 290, centro, Bom Sucesso do Sul-PR, o fornecimento será efetuado em **até 20 (vinte) dias** a partir da entrega da Nota de Empenho ao fornecedor, mediante prévio agendamento pelos telefones (46)3234-1135, com a Diretora do Departamento de Educação, correndo por conta exclusiva da Detentora as despesas de transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da aquisição dos itens, com agendamento prévio de no **mínimo 01 (um) dia** de antecedência.
- 12.2 O Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 12.3 Os pagamentos decorrentes da contratação prevista na presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária nº 09.00 – Departamento de Educação, Cultura e Esportes; 09.01 – Divisão de Ensino; 1236100102.029 – Atividades Operacionais do Ensino Fundamental 5% e 25% e Outros; 44.90.52 – Equipamentos e Material de Permanente; Despesa: 1323.

13. DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- 13.1 Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.
- 13.2 Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá à Detentora requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 13.2.1 Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.
- 13.3 Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.
- 13.4 Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no art. 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 13.5 Os valores recompostos somente serão repassados após a formalização de Termo de Aditamento.

14. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1 O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:
- 14.1.1 A pedido, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado;
- 14.1.2 Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:
- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - nos casos descritos nos art. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

15. DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

- 15.1 A licitante vencedora que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública, e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no Artigo 7º da Lei 10.520/2002.
- 15.2 A proponente que desistir da proposta protocolada ou se negar a assinar a Ata de Registro de Preços, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:
- advertência por escrito;
 - multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta de preços;
 - advertência por escrito;
 - multa de 20 % (vinte por cento) do valor da Ata de Registro de Preços;
 - No caso do não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicável à proponente multa moratória equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor total da respectiva Ordem de Fornecimento, sem prejuízo da multa da letra "b", acima;
 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta;
 - 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.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

- 15.3 No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.
- 15.4 Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do primeiro pagamento devido à Detentora. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Detentora, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

16 - DAS AMOSTRAS

- 16.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 16.2 Após declarada a empresa vencedora, ofertante do menor preço, a mesma deverá apresentar 01 (uma) amostra do produto, para análise/testes, devidamente identificada com o número do Pregão, razão social da licitante e indicação da marca/fabricante, e os documentos técnicos constantes nas especificações técnicas do produto, para efeito da verificação das exigências pertinentes ao objeto deste Pregão, nos termos especificado no Anexo I – Termo de Referência, devendo ser apresentada em até 03 (três) dias úteis, a partir da notificação feita pela Secretaria Municipal de Educação.
- 16.3 O produto apresentado para amostra deverá ser aberto, manuseado, demonstrado, ligado e desligado, pelo representante da empresa juntamente com a Comissão avaliadora, sendo devolvido ao licitante no estado em que se encontrar ao final da avaliação.
- 16.4 Decorrido o prazo de entrega da amostra, não mais será permitido fazer ajustes ou modificações no produto apresentado para fins de adequá-lo à especificação constante no edital.
- 16.5 Para efeito de avaliação do objeto desta licitação a Secretaria solicitante nomeará e designará uma Comissão para esse fim, que avaliará as amostras, levando em consideração os seguintes critérios:
- a) Conformidade com as especificações e características técnicas contidas na planilha que consta no item que trata do objeto dessa licitação;
 - b) Qualidade;
 - c) Durabilidade;
 - d) Configurações e características técnicas;
 - e) Funcionalidade;
 - f) Segurança;
 - g) Aplicativos;
- 16.6 Todos os fatores serão avaliados pela Comissão, em conjunto, levando em conta o fim a que se destina o material e principalmente, o seguinte:
- a) Quanto à qualidade – todo o processo produtivo pelo qual passa o objeto desta licitação, inclusive a matéria prima utilizada em sua fabricação, os componentes e o controle de qualidade e legalidade devem estar dentro das normas do INMETRO, ABNT e outras normas pertinentes;
 - b) Quanto à durabilidade – se a matéria prima utilizada permitirá durabilidade do produto pela média de tempo de vida satisfatório para esta categoria;
 - c) Quanto às configurações e características técnicas – se todos os elementos de configuração do aparelho e características técnicas descritas nas especificações estão de acordo com o presente Termo de Referência, momento em que a amostra será ligada e testada pela Comissão;
 - d) Quanto à funcionalidade – verificar a eventual existência de empecilhos na execução das tarefas propostas pelo equipamento, como também, avaliar o funcionamento das peças e componentes, de acordo com a função a que se destina;
 - e) Quanto à segurança – analisar se o processo de fixação da base da mesa aos pés proporciona a segurança necessária para não se soltarem, evitando acidentes, bem como analisar se o formato e dimensões da base atendem às especificações deste edital, proporcionando a segurança necessária, considerando a sua utilização por crianças;
 - f) Quanto aos aplicativos: avaliar se os aplicativos correspondem às especificações do edital, analisando sua função lúdica pedagógica, o correto funcionamento dos mesmos, sua jogabilidade, classificação LIVRE e utilidade em sala de aula;
- 16.7 A Comissão, se entender necessário, solicitará à licitante que providencie os testes e demais provas exigidas por normas técnicas que comprovem qualidade, durabilidade, configurações e características técnicas, funcionalidade e segurança do produto.
- 16.8 Após a análise técnica, será elaborado o Relatório de Avaliação da Amostra com parecer conclusivo, que deverá ser encaminhado ao Setor de Licitações, para continuidade do processo licitatório.
- 16.9 Será rejeitada a amostra que apresentar divergência em relação às especificações constantes do Anexo I, sendo a empresa desclassificada do certame, sem perdas de sanções legais.
- 16.10 Os custos da entrega e os riscos de avarias no transporte das amostras serão de responsabilidade do licitante.
- 16.11 A licitante vencedora ficará restrita a fornecer os itens de qualidade equivalente aos apresentados nas amostras e aprovados pelo município de Bom Sucesso do Sul.
- 16.12 Após laudo aprovando o item apresentado na amostra, será homologado o objeto da licitação à licitante vencedora. Na eventualidade da amostra ser reprovada, nos termos do laudo devidamente firmado por Comissão designada para esse fim, a empresa decairá do direito de contratar, sendo desclassificada do certame, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

16.12 Na hipótese de desclassificação, a Prefeitura convocará as empresas remanescentes, de acordo com a ordem de classificação obtida no Pregão.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1 A Detentora se obriga a manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 17.2 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o interesse da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.
- 17.3 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da adequação e a perfeita compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.
- 17.4 É facultada o Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 17.5 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 17.6 A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 17.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul.
- 17.8 O Município de Bom Sucesso do Sul poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 17.9 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 17.10 Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná.
- 17.11 O Edital será disponibilizado gratuitamente através do sítio oficial do Município na internet www.bomsucessodosul.pr.gov.br. Poderá também ser solicitado pelo email licitacoes@bssul.pr.gov.br. Demais informações poderão ser solicitadas pelo fone (46) 3234-1135.
- 17.12 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.
- 17.13 Fazem parte integrante deste Edital:
- ANEXO I - Termo de Referência
 - ANEXO II - Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação
 - ANEXO III - Modelo de Carta de Credenciamento
 - ANEXO IV - Modelo de Declaração de Enquadramento como ME ou EPP (LC 123/2006)
 - ANEXO V - Modelo de Declaração de inexistência de fatos impeditivos, de cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII da CF e de idoneidade
 - ANEXO VI - Modelo de Carta Proposta
 - ANEXO VII - Minuta da Ata de Registro de Preços

Bom Sucesso do Sul, 27 de março de 2019.

Josiane Folle
Pregoeira



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto o registro de preços para aquisição de Mesas Digitais Interativas Multidisciplinares Touch Screen, destinadas para as escolas municipais de Bom Sucesso do Sul, conforme quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Descrições do Item	Unid	Qtd.	Valor Unit. R\$	Valor Total Máximo R\$
1	<p>ESTRUTURA FÍSICA</p> <p>Mesa digital interativa multidisciplinar touch screen: A mesa digital deve ser composta por tampo com tamanho aproximado de 65,00 cm de largura, 90,00 cm de comprimento e 20,00 cm de altura com pés de aproximadamente 45,00 cm de altura. Podendo ser utilizada como mesa ou fixada na parede com diferentes inclinações.</p> <p>O produto deve ser fabricado (tampo e pés) em plástico amortecedor para absorver impactos e vibrações, de modo a evitar danos aos componentes eletrônicos.</p> <p>O equipamento deve conter todos os cantos arredondados, sendo que a tela multitoque deve estar inserida na parte superior do tampo com estrutura resistente para sustentar a tela. Estas especificações são necessárias para garantir a segurança dos utilizadores do equipamento.</p> <p>Para evitar o uso incorreto de funções feitas por parte dos alunos e que problemas de operação sejam minimizados, o equipamento não deverá conter botões físicos que fiquem ao alcance direto do aluno. O equipamento deve possuir as seguintes interfaces de controle e comunicação os quais devem estar embutidas na parte inferior do tampo: sistema de som estéreo digital, conexão USB, conexão sem fio, conector de energia e sistema refrigeração, o qual não deve gerar ruídos excessivos.</p> <p>A parte inferior do tampo deverá possuir proteção por meio de grades para o sistema de refrigeração e sistema de som. O botão liga/desliga do equipamento, deve estar localizado na parte inferior do tampo, para que o mesmo não seja pressionado acidentalmente pelos alunos.</p> <p>A estrutura dos pés deve ser separada do tampo e a fixação entre eles deve ser feita por parafusos. Equipamentos tenham fixação por encaixe serão aceitos desde que, possuam também parafusos para a fixação do tampo e dos pés. A fixação deve ser feita da base do tampo com o topo dos pés, quando da utilização do equipamento como mesa. Para a utilização do equipamento na parede, este deve ser acomodado em um suporte próprio, feito especificamente para o equipamento, sendo que este suporte deve ser fixado na parede, por meio de parafusos.</p> <p>O suporte para a fixação do equipamento na parede, deve ser de metal e possuir regulagens que permitam ajustar a inclinação do tampo.</p> <p>Como o produto será destinado a crianças, o mesmo deve ser perfeitamente seguro, inclusive nos circuitos elétricos, eletrônicos e componentes estruturais.</p> <p>O conjunto (pés e tampo) deve ser resistente e seguro, pois deve ser previsto que os alunos eventualmente apoiem-se no equipamento. Não serão aceitos equipamentos cuja base (pés) sejam mal distribuídos e gerem riscos na utilização. Sugere-se 04 (quatro) pontos de fixação, devidamente distribuídos.</p> <p>Caberá ao CONTRATANTE escolher as cores dos equipamentos, sendo que deve ser permitido a escolha de até duas cores por equipamento, ou seja, uma cor para o tampo e outra para os pés, isto para cada equipamento que o CONTRATANTE adquirir.</p> <p>ESPECIFICAÇÕES ELETRÔNICAS E ELÉTRICAS:</p> <p>O equipamento deverá dispor unidade de processamento embutida no interior do tampo, com placa principal de processamento, unidade de processamento, memória e disco de armazenamento. Possuir tela com tecnologia infravermelho, devendo ser inclusive multitoque (aceitar múltiplos toques na tela).</p> <p>A tela do equipamento deve reconhecer o toque humano e também permitir o toque por canetas de ponta macia e pincéis comuns. Deverá conter tela com tecnologia IPS (In-Plane Switching) e permitir a visualização da tela sem perda de resolução a partir de qualquer posição. Esta tecnologia é</p>	Und.	8	R\$10.988,67	R87.909,36



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

necessária pois os alunos poderão estar em volta do equipamento e mesmo assim possuir uma boa visualização do conteúdo exibido na tela.

Deve conter tela de no mínimo 21,5 polegadas, sendo que a resolução deve ser Full HD (Full High Definition). Deverá portar conexão com internet sem fio, para que possam ser executadas tarefas administrativas, tais como: suporte remoto durante o período da garantia e atualizações de software. Não deve possuir navegador de internet para acesso em páginas de internet. O equipamento deve dispor de áudio estéreo digital, embutido, com o controle de volume feito diretamente pelos aplicativos educacionais. Não será aceito equipamento cujo controle de volume exija que o foco saia do aplicativo educacional em uso, ou seja, que o aplicativo em uso seja fechado, arrastado, ou minimizado, para que tal função de volume seja ajustada.

Deverá portar entrada USB (Universal Serial Bus), a qual será usada salvar arquivos gerados dos aplicativos educacionais. É imprescindível, possuir voltagem automática, sem necessidade de seleção (110V a 220V) com proteção de surto elétrico. Pois alguns ambientes podem conter tomadas em 110V ou 220V, portanto é necessário que o equipamento seja preparado para suportar estas duas opções, não se tornando um obstáculo para o Município. Deve conter botão de liga/desliga, sendo que este, ao ser pressionado deve voltar a posição inicial. Isto serve para evitar que o equipamento seja ligado apenas inserindo o cabo de força, haja vista, que o produto não deve ligar automaticamente sem a intervenção de uma pessoa no botão liga/desliga.

Deverá dispor de conversor de tensão entre 12V e 24V conforme normativo do Inmetro e cabo de energia com isolamento elétrico e conector padrão ABNT.

ESPECIFICAÇÕES DE SOFTWARE:

Ao pressionar o botão de ligar, o produto deve carregar todos os processos que envolvem o funcionamento do equipamento, deverá ser automaticamente apresentada a tela do sistema principal para acesso aos aplicativos educacionais.

O usuário final não deve ter permissões de fechar o sistema principal de manuseio dos aplicativos. Esta tela deverá apresentar ícones grandes acompanhados da descrição geral do aplicativo e do nome do mesmo. Estes requisitos evitam problemas de manuseio, uma vez que os utilizadores (professores e alunos) estarão limitados a acessar as funcionalidades que realmente interessam para a aplicação das práticas ludo pedagógicas.

Com a finalidade de prevenção de problemas com manuseio, o equipamento não deve permitir ao usuário final contato direto com o BIOS (Basic Input Output System). Não devendo possuir também contato direto com a camada de sistema operacional. Tanto a tela do sistema principal, como os próprios aplicativos educacionais deverão ocupar toda a área do display. Com o objetivo de prevenção de problemas com manuseio, o equipamento não deve permitir ao usuário final qualquer operação que não seja relacionada aos aplicativos educacionais. O produto deverá ser somente desligado por meio do botão liga/desliga, sem causar qualquer dano ao sistema do equipamento, ou seja, não serão aceitos equipamentos que necessitem da interação do usuário no software para dar um comando de desligamento seguro.

O equipamento deve ser capaz de suportar eventuais quedas de energia sem danificar o sistema. O acesso aos aplicativos educacionais devem ser feitos por meio do toque em seu respectivo ícone.

As interfaces, narrações, músicas e efeitos sonoros dos softwares educacionais do equipamento, em todas as suas telas devem ser atrativos ao público-alvo, conforme faixa etária e serem inteiramente desenvolvidos seguindo os conceitos lúdicos e pedagógicos. O controle de volume do áudio deverá ser realizado diretamente nos aplicativos educacionais, sendo assim, não será aceito equipamento cujo controle de volume exija que o foco saia do aplicativo educacional em uso, ou seja, que o aplicativo em uso seja fechado, arrastado, ou minimizado, para que tal função de volume seja ajustada.

A funcionalidade de multitoque deve ser gerenciada (ativada ou não a quantidade de toques simultâneos permitidos), conforme o aplicativo educacional. Esta necessidade é justificada pelo fato de que os aplicativos educacionais podem ser específicos tanto para um participante, como para dois ou mais, conforme objetivo de cada aplicativo e atividade em curso.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

O equipamento entregue, pronto para funcionamento, não deve implicar qualquer custo adicional ao CONTRATANTE, de maneira que todas as licenças de software que se fizerem necessárias ou ainda outros custos não definidos neste termo deverão estar embutidos na PROPOSTA DE PREÇOS.

A aquisição do produto, acompanhado de seus respectivos softwares torna o CONTRATANTE permanentemente autorizado a utilizá-lo, sem qualquer necessidade de renovação de licenças. Os aplicativos educacionais não poderão exigir obrigatoriamente uma conectividade internet para seu devido funcionamento. O produto deve ser composto por 17 jogos/aplicativos educacionais, os quais devem ser alinhados às diretrizes curriculares do MEC (Ministério da Educação), devendo abranger os seguintes assuntos:

Língua Portuguesa – Atividades de desenvolvimento da alfabetização através de exercícios de formação de palavras em vários níveis diferentes, com múltiplos desafios e reforço da letra R e RR, J e G, L antes e depois de vogal e C, Ç, Ce e Ci.

Matemática – Atividades para proporcionar o conhecimento de adição e subtração, com a apresentação simultânea do cálculo.

Matemática – Atividades para proporcionar o conhecimento de multiplicação, englobando as tabuadas de 1 a 10.

Matemática – Atividades multiusuários para potencializar o desenvolvimento do pensamento lógico e exercício das quatro operações básicas, combinando sequências de cartas e respostas.

Matemática – Atividades multiusuários para potencializar o desenvolvimento do pensamento lógico e exercício da tabuada, combinando sequências de cartas e respostas.

Ciências – Atividades de conhecimento e exploração do corpo humano (órgãos, músculos e ossos).

História – Atividades de perguntas e respostas sobre a história do Brasil, desde o seu descobrimento, passando pelos períodos colonial, imperial e republicano.

Língua Inglesa – Atividades de aprendizado de palavras em inglês de diversos temas através da associação entre as imagens, pronúncia e escrita.

Libras – Atividades de aprendizado de libras, Língua Brasileira de Sinais, com diferentes modos de jogo e associação entre os sinais com resposta visual sendo feita por imagens em movimento ou animações para correta compreensão do sinal.

Raciocínio e conhecimento – Atividades multiusuários relacionadas ao círculo cromático, integrando código gráfico monocromático de identificações de cores para daltônicos, sustentado em conceitos universais de interpretação e desdobramento de cores, que permite aos daltônicos identificá-las corretamente;

Atividades de musicalização para aprendizado de conceitos de algoritmo e programação.

Atividades multissensoriais e visuoarticulatórias para apoio da alfabetização e relação entre fonemas e grafemas.

Atividades de soletração com base em metodologia fônica e visuoarticulatória para apoio da alfabetização, consciência fonológica e tratamentos de distúrbios de linguagem.

Atividades para identificar situações de infrações no trânsito, como atravessar fora da faixa, não usar capacete com bicicleta ou moto, não respeitar o semáforo, entre outros, e com no mínimo 5 níveis com progressão de dificuldade.

Atividades de formação de palavras de forma livre para enriquecimento do vocabulário, com opção de acentuação.

Atividades com cartas e informações de todos os Estados Brasileiros, incluindo o Distrito Federal, com indicadores sociais, de economia, de população e geopolíticos.

Atividades de comparação com informações de ordem física, alimentar e habitat com no mínimo 30 mamíferos da fauna brasileira.

Para atender as exigências da Lei nº 13.146/2015 o equipamento deve atender os requisitos mínimos abaixo:

Ícones grandes para atender crianças com baixa visão e/ou deficiência motora;

Tela de toque com capacidade de reconhecer o toque de diferentes tipos de objetos (ponteira de boca, adaptadores, entre outros) ou qualquer parte do



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

corpo ou parte do membro faltante;
Aplicativos para o desenvolvimento da alfabetização para crianças com autismo, síndrome de Down, TDA/H, Transtornos Globais do Desenvolvimento, dislexia;
Aplicativos para aprendizado da língua brasileira de sinais (Libras) para crianças surdas e ouvintes;
Aplicativo para aprendizado de cores para crianças daltônicas, baseado em código gráfico visual e monocromático;
Aplicativos para desenvolvimento de coordenação motora fina e viso-motora, que permitam interação com acessórios físicos, como adaptadores de punho ou ponteiras, voltados para crianças com limitações motoras, tetraparesia ou paralisia cerebral;
Aplicativos para desenvolvimento de raciocínio lógico voltados para crianças com baixa visão;
Suporte de parede ou regulagem de inclinação do equipamento para permitir o uso por cadeirantes.
Todos os jogos embarcados e/ou disponíveis para instalação no equipamento adquirido deverão ter a classificação indicativa LIVRE do Ministério da Justiça, em conformidade com a Portaria nº 368/2014 e também a comprovação de direitos autorais ou direitos de comercialização.
Todos os jogos embarcados e/ou disponíveis para instalação no equipamento adquirido deverão ter a comprovação do alinhamento com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC).
Todos os aplicativos devem ter níveis diferentes de habilidade, controle da trilha sonora e sons.
Os aplicativos deverão conter a opção de rotação de tela em 180º sem distorção ou comprometimento da mecânica do jogo.. Apresentar prospecto da mesa digital juntamente com a proposta de preços, para checagem dos atributos e acessórios.

Valor total R\$ 87.909,36

- 1.2 O valor máximo da licitação o valor estimado pela contratação importa em, no máximo **R\$ \$ 87.909,36 (oitenta e sete mil novecentos e nove reais e trinta e seis centavos).**

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1 A aquisição futura dos bens nas especificações e quantidades constantes deste Termo de Referência, o Município entende que por meio desta aquisição de brinquedos infantis, a criança quando brinca em um ambiente apropriado, com brinquedos adequados à faixa etária, torna-se uma atividade lúdica e educativa e ao mesmo tempo proporciona às crianças interação, desenvolvendo regras de convivência e estas atividades trabalham a parte afetiva e emocional, permitindo a socialização, o exercício físico e o aperfeiçoamento da coordenação motora.

3. FUNDAMENTO LEGAL

- 3.1 A formação de registro de preços dar-se-á por meio de Pregão Presencial, obedecidas às disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 972/2007, do Decreto Municipal nº 1.014/2007 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993 e pela Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no Edital e respectivos anexos, para atender as necessidades dos Departamentos Municipais.
- 3.2 Adota-se preferencialmente, o SRP quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, também com base nos incisos I e II do artigo 2º do Decreto Municipal nº 1.014/2007, pois caso haja alteração na demanda, os preços estarão registrados.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

- 4.1 As aquisições serão efetivadas pela Administração, de acordo com sua necessidade e critério. Em se tratando de itens cujas quantidades totais foram desmembradas em lotes distintos, deverão ser adquiridos (*Empenhados*) concomitantemente dos respectivos lotes os mesmos percentuais que lhes deram origem. O fornecimento será efetuado **em até 20 dias** a partir da entrega da Nota de Empenho ao fornecedor.
- 4.2 Os itens deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal, com endereço na Rua Cândido Merlo, nº 290, Centro, Bom Sucesso do Sul, Paraná, mediante prévio agendamento pelos telefones (46)3234-1135, com a Diretora do Departamento de Educação.

5. CONDIÇÕES GERAIS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 5.1 Deverá ser fornecido, no ato de entrega, toda a documentação técnicas relativas aos produtos adquiridos (manuais de operação e manutenção em português, dentre outros), com prazos de garantia contra defeitos de fabricação e funcionamento de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses em assistência técnica especializada, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

- 5.2** A garantia deverá estar expressa em um certificado exclusivo a esta finalidade, com data de emissão e prazos de validade, entregue simultaneamente com as peças ou equipamentos.
- 5.3** Os custos com o frete do produto danificado durante a garantia serão arcados pelo fornecedor.
- 5.4** A assistência técnica será prestada no endereço do CONTRATANTE, por técnicos devidamente habilitados e credenciados pela CONTRATADA, em horário solicitado pelo CONTRATANTE, compreendido nos horários: 08:00-11:30 e 13:30-17:00, de segunda a sexta-feira, excluindo-se os feriados nacionais. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas relacionadas ao deslocamento dos técnicos ao local onde se encontram os bens.
- §1º** A assistência técnica prestada durante a garantia deverá ocorrer solucionando os problemas apresentados nos equipamentos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para pequenos reparos, e 05 (cinco) dias úteis para substituição de peças, a contar da data do chamado. O 1º (primeiro) atendimento a um chamado aberto deve ocorrer dentro de 24 (vinte e quatro) horas.
- §2º** Caso os problemas apresentados não sejam solucionados no prazo indicado, ou venham a se repetir, apresentando o mesmo problema, a CONTRATADA deverá providenciar, de imediato, em caráter provisório, a substituição do(s) equipamento(s) por outro(s) novo(s), com configuração e características técnicas iguais ou superiores. Após 30 (trinta) dias corridos, sem que seja solucionado o defeito apresentado, a contar da data da substituição do equipamento, esta, a exclusivo critério do CONTRATANTE, poderá tornar-se definitiva.
- §3º** A CONTRATADA deverá disponibilizar, no ato da assinatura do presente instrumento, contato telefônico para a realização dos chamados de que tratam os parágrafos anteriores.

5. AVALIAÇÃO DO CUSTO

- 5.1 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.

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 6.1 Os bens serão recebidos:
- Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
 - Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 30 (trinta) dias do recebimento provisório.
- 6.2 Na hipótese de a verificação, a que se refere o subitem, 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.
- 6.4 Os itens devem ser entregues em suas embalagens originais, contendo marca, fabricante, procedência, prazo de validade de acordo com a legislação em vigor;
- 6.5 A licitante vencedora obriga-se a entregar o objeto, inclusive no que diz respeito às especificações de embalagens, estritamente de acordo com as especificações constantes deste instrumento, sendo de sua inteira responsabilidade a reposição do material que venha a ser constatado pela Administração em desconformidade com as referidas especificações.
- 6.6 As embalagens dos produtos deverão conter as respectivas especificações técnicas dos mesmos e as informações concernentes aos seus fabricantes (razão social, CNPJ, endereço, etc.)

7. DA GARANTIA

- 7.1 Deverão ser informados todos os componentes relevantes aos produtos ofertados com seus respectivos códigos do fabricante (marca, modelo, fabricante), descrição e quantidades, permitindo assim a identificação clara e objetiva dos mesmos.
- 7.2 Os bens ofertados deverão ser de procedência nacional ou estar em conformidade com a política de garantia do fabricante para o Brasil. Devendo o fornecedor informar o distribuidor autorizado no Brasil, através do qual os mesmos estão sendo adquiridos. Deve ainda a empresa vencedora apresentar no ato da entrega dos bens documentação informando os números de série dos respectivos, referentes ao pedido de fornecimento, devendo esse ser anexado as notas fiscais de entrega a cada grupo solicitado para posterior verificação junto aos fabricantes.
- 7.3 O prazo mínimo de Garantia será de **03 (três) anos** contra defeitos de fabricação no hardware, na estrutura da mesa e nos aplicativos, com assistência técnica no Brasil com canal direto com o fabricante e apoio local, possuindo também sistema de assistência remota GRATUITO.
- 7.4 Os produtos deverão ter garantia quanto a defeitos de fábrica e obedecerem as exigências e normas de fabricação e de comercialização, quando instituídas pela ABNT e/ou Agências e Órgãos Oficiais reguladores ou fiscalizadores.
- 7.7 A Fornecedoradora deverá substituir, dentro do período de garantia e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do Município, os brinquedos que venham a apresentar falhas ou defeitos insanáveis, sem que isto acarrete ônus para o Município.
- 7.8 A Fornecedoradora deverá efetuar às suas expensas substituições de partes e peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, garantindo recolocar os bens em seu perfeito estado de funcionamento.
- 7.9 As despesas decorrentes dos serviços executados, bem como dos tributos e outros encargos incidentes sobre as prestações de serviços ou manutenção em garantia ficarão sob a responsabilidade da Fornecedoradora.
- 7.10 Caso o reparo não possa ser concluído, o objeto defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em caráter temporário, de forma a garantir, findo o referido prazo, que as crianças tenham brinquedos em perfeitas condições de uso.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

- 7.11 Todas as solicitações do Município deverão ser registradas pela Fornecedora, objetivando o acompanhamento e controle da execução do Contrato.
- 7.11 A Fornecedora deverá assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários, para o adimplemento das obrigações decorrentes do contrato, tais como: ferramentas, transportes, peças, acessórios, suprimentos e tudo o que for necessário à perfeita manutenção/garantia para execução do objeto.
- 7.12 A Fornecedora deverá manter, durante a vigência da garantia, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei Federal nº 8.666/1993.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

- 8.1 Assinar a Ata de Registro de Preços, em até 05 (cinco) dias úteis após a convocação;
- 8.2 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;
 - 8.2.2 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);
 - 8.2.3 Prestar garantia técnica dos bens fornecidos, cujo prazo não poderá ser superior ao estabelecido neste Termo de Referência, contados a partir do recebimento definitivo dos bens.
- 8.3 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 **10 (dez) dias**, o produto com avarias ou defeitos;
- 8.4 A retirada e a substituição dos bens defeituosos e/ou por qualquer outro motivo, serão custeados exclusivamente pelo fornecedor.
- 8.5 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;
- 8.6 Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições que ensejaram sua habilitação e qualificação no certame licitatório;
- 8.7 Verificar junto às empresas fornecedoras/fabricantes dos itens especificados, a disponibilidade e prazos de entrega dos mesmos, não podendo alegar posteriormente problemas de fornecimento e/ou impossibilidade de aquisição como motivo que justifique atraso no fornecimento;
- 8.8 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 Ata de Registro de Preços;
- 8.9 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;
- 8.10 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 pactuado, inclusive as despesas com embalagem, seguro e transporte dos itens até o local de entrega.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 9.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 9.2 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;
- 9.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Fornecedora, através de servidor especialmente designado;
- 9.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 9.5 Notificar a adjudicatária, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 9.6 Cientificar a fornecedora registrada via fax, e-mail ou telefone, para a retirada das Ordens de Fornecimento.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 10.1 A fiscalização será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do pactuado, 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 10.3 O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do pactuado, 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.

Bom Sucesso do Sul, 27 de março de 2019.

Elisana Pilonetto
Departamento de Educação Cultural e Esporte



**MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2019

REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

Pregão Presencial nº 11/2019.

Pela presente, _____, (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na cidade de _____, Estado _____, na Rua _____, nº _____, CEP _____, por seu(a) representante legal abaixo-assinado(a), Sr(a). _____, RG nº _____, CPF nº _____, em conformidade com o disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/2002, DECLARA que está apta a cumprir plenamente os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Nome e assinatura do Representante Legal da empresa
RG do declarante

ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES E ENTREGUE AO PREGOEIRO NO INICIO DA SESSÃO



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2019

REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO

Local e data

Identificação da Proponente

Declaramos, para fins de participação no Pregão Presencial nº 11/2019, que não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, de que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul – Divisão de Licitação, qualquer fato superveniente, posterior, que venha a impossibilitar a habilitação.

Declaramos, que recebemos todas as cópias da referida Licitação, bem como todas as informações necessárias que possibilitem a entrega da proposta, em conformidade com as Leis nº 10.520/02 e 8.666/93, concordando com os termos da presente licitação.

Declaramos, ainda, para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Bom Sucesso do Sul, de de 2019.

Nome e assinatura do representante legal ou procurador da empresa, devidamente identificado através da documentação apresentada no envelope Habilitação.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2019

REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006

A empresa _____, com sede em _____, Estado _____, na Rua _____, nº _____, Bairro _____, inscrita no CNPJ/MF, através de seu representante legal, Sr. _____, inscrito no CPF/MF nº _____, RG nº _____/____ (órgão expedidor), e de seu contador, Sr. _____, CRC nº _____, inscrito no CPF/MF nº _____, DECLARA, para os fins da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e sob as penas do art. 299 do Código Penal, que esta empresa enquadra-se na presente data como:

- () MICROEMPRESA, conforme art. 3º, I, da LC nº 123/2006; ou
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme art. 3º, II, da LC nº 123/2006.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações do § 4º do art. 3º da LC nº 123/2006.

Por ser esta expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

Assinatura do representante legal

Assinatura do Contador



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2019 REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS, DE ACESSO À DOCUMENTAÇÃO, DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII DA CF E DE IDONEIDADE

A/C Pregoeiro do Município de Bom Sucesso do Sul

Ref.: Edital de Pregão Presencial nº 11/2019

Pelo presente instrumento, _____ (razão social da empresa), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado _____, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins de habilitação no Pregão Presencial nº 11/2019, expressamente que:

I - Não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, de que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento do Município de Bom Sucesso do Sul, qualquer fato superveniente, posterior, que venha a impossibilitar a habilitação.

II - Recebemos todos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da licitação em questão, nos termos do art. 30, III, da Lei Federal nº 8.666/1993.

III - Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

IV - Em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, e no art. 27, V, da Lei Federal nº 8.666/1993, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

Local, data.

Assinatura do representante legal
e carimbo com CNPJ da empresa



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2019

REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2019

MINUTA DE CARTA-PROPOSTA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE INFORMATICA

SENHOR PREGOEIRO:

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do Item abaixo discriminado, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS MÍNIMAS	MARCA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL DO ITEM (R\$)
...

- **Validade da Proposta:** A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.
- **Prazo de Entrega:** conforme edital.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

- **RAZÃO SOCIAL:**
- **CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:**
- **REPRESENTANTE E CARGO:**
- **CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:**
- **ENDEREÇO e TELEFONE:**
- **AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA**

2 - CONDIÇÕES GERAIS

- **A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.**
- **O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.**

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2019

REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2019

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ____/2019

Ata de registro de preços que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº _____/_____, com sede na Rua Cândido Merlo, nº 290, Centro, a seguir denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito **Antonio Celso Pilonetto**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXX/SSP/Pr., residente e domiciliado em Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, e do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na cidade de _____, Estado _____, na Rua _____, nº _____, CEP nº _____, doravante denominada **DETENTORA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF nº _____, residente e domiciliado em _____, Estado _____, na Rua _____, nº _____, vencedora da licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, no SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para aquisição de brinquedos infantis, jogos e brinquedos educativos, para serem instalados nas escolas municipais do município de Bom Sucesso do Sul, com fundamento na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Municipal nº 972, de 22 de fevereiro de 2007, no Decreto Municipal nº 1.014, de 05 de maio de 2007, e na Lei de Licitações nº 8.666/93, mediante as condições seguintes:

1. OBJETO

- 1.1 A presente licitação tem por objeto o registro de preços para aquisição de Mesas Digitais Interativas Multidisciplinares Touch Screen, destinadas para as escolas municipais de Bom Sucesso do Sul, conforme especificações descritas a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS MINIMAS	MARCA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL DO ITEM (R\$)
...

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2.1 Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações que serão indicados quando da solicitação para aquisição da mercadoria.
- 2.2 Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo o solicitante verificar a existência de saldo orçamentário e financeiro.
- 2.3 As despesas decorrentes deste pregão correrão pelas dotações orçamentárias: nº 09.00 – Departamento de Educação, Cultura e Esportes; 09.01 – Divisão de Ensino; 1236100102.029 – Atividades Operacionais do Ensino Fundamental 5% e 25% e Outros; 44.90.52 – Equipamentos e Material de Permanente; Despesa: 1323.

3. DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1 A Administração indicará como gestor da Ata de Registro de Preços o Chefe da Divisão de Compras, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.
- 3.2 Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.
- 3.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

4. DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1 O Gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

5. DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- 5.1 Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.
- 5.2 Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá ao contratado requerer e demonstrar documentalmente, necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.
- 5.3 Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura do Termo de Aditamento.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1 O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:
- A pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado;
 - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:
 - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido no edital, a respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - nos casos descritos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.
- 6.2 O cancelamento de registro do fornecedor será devidamente atuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

7. VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS E DOS PAGAMENTOS

- 7.1 O presente Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses** contados desta data.
- 7.2 A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição da mercadoria pretendida, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento mercadoria, em igualdade de condições.
- 7.3 A detentora deverá atender as solicitações do Município, qualquer que seja a quantidade solicitada, observadas as quantidades estimadas, bem como os acréscimos e supressões permitidos pela Lei Federal nº 8.666/1993.
- 7.4 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal.
- 7.5 A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

8. DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA E VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 8.1 A entrega dos itens, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através da Ordem de Fornecimento, **nas quantidades ali determinadas**.
- 8.2 Após a emissão da Ordem de Fornecimento, o fornecedor terá um prazo de até **20 (vinte) dias úteis** para efetuar a entrega dos itens solicitados. A entrega dos itens deverá ser feita na sede da Prefeitura Municipal, com endereço na Rua Cândido Merlo, nº 290, em Bom Sucesso do Sul/PR.
- 8.3 A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Ordem de Fornecimento, não sendo permitida entregas parceladas, sob pena de devolução dos itens entregues de forma incompleta, bem como aplicação das penalidades previstas no edital.
- 8.4 A empresa contratada deverá garantir a qualidade dos itens fornecidos, devendo substituir, às suas expensas, no total ou em parte, aqueles que apresentarem vícios, ou que estiverem em desacordo com o previsto no respectivo Edital.
- 8.5 A empresa DETENTORA deverá comunicar o MUNICÍPIO, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação, e responder, na forma prevista no Código do Consumidor, pela qualidade dos itens fornecidos.
- 8.6 Os itens deverão ser conferidos no ato da entrega pelo gestor da Ata de Registro de Preços, ou por um servidor designado, e caso haja alguma divergência com os itens solicitados, a reposição deverá ser feita num **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**.

9. DA GARANTIA

- 9.1 Deverão ser informados todos os componentes relevantes aos produtos ofertados com seus respectivos códigos do fabricante (marca, modelo, fabricante), descrição e quantidades, permitindo assim a identificação clara e objetiva dos mesmos.
- 9.2 Os bens ofertados deverão ser de procedência nacional ou estar em conformidade com a política de garantia do fabricante para o Brasil. Devendo o fornecedor informar o distribuidor autorizado no Brasil, através do qual os mesmos estão sendo adquiridos. Deve ainda a empresa vencedora apresentar no ato da entrega dos bens documentação informando os números de série dos respectivos, referentes ao pedido de fornecimento, devendo esse ser anexado as notas fiscais de entrega a cada grupo solicitado para posterior verificação junto aos fabricantes.
- 9.3 O prazo mínimo de Garantia será de **03 (três) anos** contra defeitos de fabricação no hardware, na estrutura da mesa e nos aplicativos, com assistência técnica no Brasil com canal direto com o fabricante e apoio local, possuindo também sistema de assistência remota GRATUITO.
- 9.4 Os produtos deverão ter garantia quanto a defeitos de fábrica e obedecerem as exigências e normas de fabricação e de comercialização, quando instituídas pela ABNT e/ou Agências e Órgãos Oficiais reguladores ou fiscalizadores.
- 9.7 A Fornecedoradora deverá substituir, dentro do período de garantia e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do Município, os brinquedos que venham a apresentar falhas ou defeitos insanáveis, sem que isto acarrete ônus para o Município.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

- 9.8 A Fornecedora deverá efetuar às suas expensas substituições de partes e peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, garantindo recolocar os bens em seu perfeito estado de funcionamento.
- 9.9 As despesas decorrentes dos serviços executados, bem como dos tributos e outros encargos incidentes sobre as prestações de serviços ou manutenção em garantia ficarão sob a responsabilidade da Fornecedora.
- 9.10 Caso o reparo não possa ser concluído, o objeto defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em caráter temporário, de forma a garantir, findo o referido prazo, que as crianças tenham brinquedos em perfeitas condições de uso.
- 9.11 Todas as solicitações do Município deverão ser registradas pela Fornecedora, objetivando o acompanhamento e controle da execução do Contrato.
- 9.12 A Fornecedora deverá assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários, para o adimplemento das obrigações decorrentes do contrato, tais como: ferramentas, transportes, peças, acessórios, suprimentos e tudo o que for necessário à perfeita manutenção/garantia para execução do objeto.
- 9.13 A Fornecedora deverá manter, durante a vigência da garantia, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei Federal nº 8.666/1993.

10. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

- 10.1 Fornecer os bens solicitados, nas quantidades definidas nas autorizações de fornecimento, nas condições constantes do edital, especificamente em relação aos quantitativos solicitados à época da aquisição, durante o prazo de validade desta ata.
- 10.2 Corrigir serviços e/ou substituir, obrigatoriamente, itens entregues em desacordo com as especificações contidas neste documento, bem como aqueles que apresentarem defeito dentro do prazo de garantia, arcando com ônus decorrente.
- 10.3 Respeitar os prazos máximos de entrega e/ou substituição dos serviços e/ou itens, sob pena de incorrer em ato que justifique sanção administrativa.
- 10.4 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 10.5 Assumir, com responsabilidade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte, carga e descarga, despesas com pessoal e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pelo MUNICÍPIO.
- 10.6 Responder perante o MUNICÍPIO e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativos à execução do objeto.
- 10.7 Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redunde em aumento de despesas para o MUNICÍPIO.
- 10.8 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.
- 10.9 Manter-se, durante toda a vigência desta Ata, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a DETENTORA, efetuando os pagamentos de acordo com a forma prevista neste instrumento.
- 11.2 Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do contrato
- 11.3 Notificar, formal e tempestivamente, a DETENTORA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.
- 11.4 Notificar a DETENTORA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 11.5 Acompanhar a execução do objeto contratado, efetuada pela(s) DETENTORA(s), podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão de fornecimento.
- 11.6 Fiscalizar a execução da contratação por um representante do MUNICÍPIO, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

12. PENALIDADES

- 12.1 O não cumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços ensejará na aplicação das seguintes penalidades:
 - a) Advertência por escrito;
 - b) Multa de 10 % (dez por cento) do valor total desta Ata de Registro de Preços, que poderá ser cobrada judicialmente se for o caso.
 - b.1) No caso do não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicável à proponente multa moratória equivalente a 0,1% (um décimo por cento) ao dia, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) da letra "b";



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta, não superior a 2 (dois) anos;
 - d) Declaração de inidoneidade por até 2 (dois) 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.
- 12.2 A licitante que entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.
- 12.3 No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.
- 12.4 Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do primeiro pagamento devido à DETENTORA.
- 12.5 Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da DETENTORA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

13. DA VINCULAÇÃO

- 13.1 Esta ata esta vinculada ao edital de Pregão Presencial nº 11/2019, seus anexos e à proposta da licitante vencedora, independentemente de descrição, obrigando as partes ao cumprimento de seus termos.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, observadas às disposições estabelecidas na legislação vigente.
- 14.2 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste instrumento será o da Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná.
- 14.3 E, por estarem justos e acordados, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Bom Sucesso do Sul, ___ de _____ de 2019.

MUNICÍPIO

DETENTORA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

Nome: _____

RG: _____

RG: _____

Assinatura: _____

Assinatura: _____