



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

RECIBO DE ENTREGA/RETIRADA DE EDITAL

PREGAO ELETRÔNICO Nº 56/2022-PMA

PROCESSO Nº 131/2022-PMA

Razão Social:

CNPJ nº:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Pessoa para contato:

Nesta data, () RECEBEMOS e ou () FIZEMOS o download do instrumento convocatório, acima identificado no endereço eletrônico: <http://www.arapoti.pr.gov.br>.

Local: _____, ____ de _____ de 202_.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta COMISSÃO DE LICITAÇÃO e esse FORNECEDOR, solicitamos preencher o recibo de entrega/retirada do edital e remeter à Comissão de Licitação através do seguinte endereço eletrônico: licitacao@arapoti.pr.gov.br. A não remessa do recibo exime-nos da comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO AGUIAR ROCHA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/028F-F44A-F79E-FF0A> e informe o código 028F-F44A-F79E-FF0A



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2022-PMA PROCESSO Nº 131/2022-PMA

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI.

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO** de **ARAPOTI**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 75.658.377/0001-31, sediada à Rua Plácido Leite, nº 148, Bairro Centro Cívico, Arapoti/PR, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações posteriores, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei 2014, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019, Lei Complementar Municipal nº 77, de 4 de abril de 2018, Decreto Municipal nº 5469, de 04 de Dezembro de 2019, Decreto Municipal 4.940, de 10 de agosto de 2018, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, torna pública a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO (REGISTRO DE PREÇOS)**, na forma **ELETRÔNICA**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

1.2. São pregoeiros deste Município: **DOUGLAS RENAN URIAS DE SOUZA, MARCIO DE CARVALHO MARTINS, IDINEU ANTONIO DA SILVA, LUANA LORDELOS FERNANDES E LUCIANO AGUIAR ROCHA**, designados pelo Decreto nº 6.411 de 28/06/2022, publicado no Diário Eletrônico Municipal – DOE, Edição 1.115, Página 02, em 28/06/2022.

1.3. Secretaria(s) Interessada(s) pelo Processo Licitatório: **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**.

1.4. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

LOCAL: www.bll.org.br “Acesso Identificado”.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

A partir das 08h00min do dia 20/07/2022 até às 17h30min do dia 10/08/2022.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

Das 08h00min até às 08h30min do dia 11/08/2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

09h00min do dia 11/08/2022.

REFERÊNCIA DE TEMPO:

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

1.5. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.5.1. O **Pregão**, na forma **Eletrônica** será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões**.

1.5.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Arapoti/PR, denominado **Pregoeiro**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “**Licitações**” constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (www.bllcompras.org.br).

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO AGUIAR ROCHA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/028F-F44A-F79E-FF0A> e informe o código 028F-F44A-F79E-FF0A



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por **OBJETO** a **Contratação de empresa especializada para elaborar laudo técnico para corte e poda de árvores**, respectivos anexos, em especial o Termo de Referência em anexo.

2.1.1. Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõe o objeto descrito no **Site da BLL** e as especificações constantes deste termo, prevalecendo às últimas.

2.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.3. **Modalidade:** Pregão.

2.4. **Forma:** Eletrônica.

2.5. **Formação:** Sistema de Registro de Preços – SRP.

2.6. **Classificação do Objeto:** Serviços.

2.7. **Forma de Execução:** Execução Indireta.

2.8. **Regime de Execução:** Serviços.

2.9. **Tipo de Avaliação:** Menor Preço.

2.10. **Tipo de Apuração:** Por Lote.

2.11. **Modo de Disputa:** Aberto

2.12. **Preço Máximo:** O preço máximo global neste certame está fixado em **R\$34.756,00 (trinta e quatro mil setecentos e cinquenta e seis reais)** conforme dispõe o art. 27, inciso XXI, da Constituição do Estado do Paraná, restando desclassificadas sumariamente as propostas que apresentarem valores superiores a este.

2.13. A competição se dará por **Menor Preço – Por lote**, sendo que a licitante deverá formular sua proposta respeitando os valores máximos, unitário e total, disposto no Anexo I deste edital, sob pena de desclassificação.

2.14. Os preços máximos fixados para a futura contratação são estimativos, sendo que as quantidades máximas poderão não ser atingidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não cabendo à licitante vencedora quaisquer direitos caso o limite previsto não seja alcançado.

2.15. As quantidades constantes do Termo de Referência, Anexo I deste edital são estimativas, não se obrigando a Administração pela quantidade total.

3. DOS ADITAMENTOS, ESCLARECIMENTOS, RETIRADA E COMUNICAÇÃO DOS ATOS

3.1. DOS ADITAMENTOS:

3.1.1. A Prefeitura Municipal de Arapoti poderá emitir aditamentos aos documentos que integram este edital e seus anexos para revisar, emendar e/ou alterar quaisquer de suas partes.

3.1.2. Cópias destes aditamentos e esclarecimentos ficarão à disposição dos interessados, no endereço mencionado no **subitem 3.4.1** deste edital, cabendo aos mesmos a verificação periódica de sua emissão.

3.2. DOS ESCLARECIMENTOS:

3.2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: licitacao@arapoti.pr.gov.br.

3.2.2. As respostas serão prestadas pelo Pregoeiro, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, a contar do seu recebimento e encaminhadas por meio eletrônico ao consulente e publicadas no sítio eletrônico do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Município de Arapoti (www.arapoti.pr.gov.br, menu Prefeitura 24 horas – Licitações – Licitações), para ciência de todos os interessados.

3.2.3. A Comissão de Licitação não reconhecerá ou atenderá solicitações verbais.

3.3. DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS DA LICITAÇÃO:

3.3.1. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no **Diário Eletrônico Oficial do Município de Arapoti - DOE**, acessível no sítio eletrônico no seguinte endereço: www.arapoti.pr.gov.br / **Links:** Diário Oficial.

3.4. INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL:

3.4.1. As informações e retirada do Edital poderá ser feita nos dias úteis, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min, no Edifício denominado Centro Administrativo Municipal Elvira Possatto Novochadlo, localizado na Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, no Bloco “D”, em umas das Salas: “61”, “62”, “63” ou “64”, no bairro Centro Cívico, no Município de Arapoti, Estado do Paraná, CEP nº 84.990-000, ou no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Arapoti: www.arapoti.pr.gov.br / **Links:** LICITAÇÕES, ou no correio eletrônico: licitacao@arapoti.pr.gov.br, ou pelo Fone: (43) 3512-3033.

4. IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA AO EDITAL

4.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer **até o terceiro dia útil** que anteceder a data fixada para a realização da sessão pública do pregão, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br, pelo fax: (43) 3512-3000, ou por petição dirigida ao Pregoeiro, devendo ser protocolada perante a Divisão de Licitação e Compras, no bloco “D”, em umas das salas 61, 62, 63 ou 64, no edifício do Centro Administrativo Municipal Elvira Possatto Novochadlo, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min de SEGUNDA a SEXTA-FEIRA.

4.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.4. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até **02 (dois) dias úteis**, sem prejuízo da faculdade prevista nos art. 20, §1º e art. 21 do Decreto Municipal nº 5469/2019.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regulamente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

5.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões**.

5.3. O presente Edital concede tratamento diferenciado e favorecido **as MICROEMPRESAS - ME e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, inclusive MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI**, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar 123/2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014.

5.3.1. Prioridade de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

microempreendedores individuais, sediadas neste município / em municípios pertencentes à **Associação dos Municípios dos Campos Gerais – AMCG** (Arapoti, Carambeí, Castro, Curiúva, Imbaú, Ipiranga, Ivaí, Jaguariaíva, Ortigueira, Palmeira, Piraí do Sul, Porto Amazonas, Ponta Grossa, Reserva, São João do Triunfo, Sengés, Telêmaco Borba, Tibagi e Ventania) e Wenceslau Braz, estabelecendo o limite de 10% do melhor preço válido, de acordo com o contido na **Lei Complementar 147/2014** – Capítulo V – Artigo 48 – III - §3º e Decreto Municipal nº 5469/2019, Art. 27, parágrafo 5º.

5.4. Somente poderão participar da presente licitação no momento da abertura da sessão, **MICROEMPRESAS - ME e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, inclusive MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI:**

a) Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos.

b) Regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam as condições deste Edital e seus Anexos.

5.5. Não poderão participar direta ou indiretamente da presente licitação, os interessados:

a) Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

b) Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

c) Que estejam suspensas temporariamente de participar em licitação e impedida de contratar com o Município de Arapoti, conforme inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;

d) Que estejam declaradas inidônea para licitar ou contratar com órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, conforme inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;

e) Impedidas de licitar e contratar com os Municípios, conforme artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002;

f) Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem regularmente no país.

5.6. O licitante **deverá estar credenciado**, através da corretora de mercadorias associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, por ela indicada, junto à respectiva **CRO – Central Regional de Operações da Bolsa de Licitações e Leilões**, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

5.7. **O CADASTRAMENTO DO LICITANTE deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:**

a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões (**ANEXO XIII**).

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

c) **Proposta dentro do sistema da BLL**, com todas as especificações do serviço objeto da licitação em conformidade com os **ANEXOS I**, sob nenhuma hipótese será admitida a substituição da proposta. “A empresa participante do certame não deve ser identificada.” Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

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

5.6. **A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo VIII deste edital, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

5.7. A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

6. PROCEDIMENTO

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

7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pelo **Pregoeiro(a)**, com ou sem auxílio da **Equipe de Apoio**, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

8.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no **item 5.7 “a”** deste edital, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.org.br.

8.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à **BLL – Bolsa de Licitações e Leilões**, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

terceiros.

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

9. OPERACIONALIDADE

9.1. A participação no **Pregão**, na **Forma Eletrônica** se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente cadastramento para participar do pregão e o encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

9.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

9.3. **Qualquer duvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091-9654, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail contato@bll.org.br.**

10. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

10.2. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local, indicados neste Edital.

10.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

10.3.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

10.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

10.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$0,01 (um centavo).

10.9.1 Adotado o modo de disputa aberto, a previsão do item acima de intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances é obrigatória, conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. Já para o modo de disputa “aberto e fechado”, tal previsão é facultativa.

10.9.2 O subitem acima poderá ser acrescentado para incluir intervalo mínimo de valor (em moeda corrente) ou de percentuais entre os lances, que implique repercussão financeira que efetivamente diferencie uma proposta da outra, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 03/2013, e do art. 30, §3º do Decreto nº 10.024/19.

10.10. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

10.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.12. A etapa de lances da sessão pública terá **duração inicial de 10 (dez) minutos**. Após esse prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública**.

10.13. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados dentro do período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.14. Não havendo novos lances o item/lote encerrará automaticamente.

10.15. Encerrada a sessão de disputa sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, mediante justificativa e, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, conforme disposto do art. 7º, do Decreto Municipal nº 5469/2019.

10.16. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.17. Após a divulgação do Edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Item 14, e subitens: “14.1.1”, “14.1.2” e “14.1.3”, e a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

10.18. A etapa de que trata o item 10.17 será encerrada com a abertura da sessão pública.

10.19. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no item 10.17, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

10.20. O licitante declarará, **em campo próprio do sistema**, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com exigências do edital.

10.21. A falsidade da declaração que trata o item 10.20 sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

10.22. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão de disputa.

10.23. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no item 10.17, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o item 10.28.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

10.24. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10.25. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado após o encerramento da sessão de disputa, observando o prazo de que trata o item 10.28.

10.26. Encerrada a etapa da sessão de disputa, o pregoeiro poderá encaminhar, via sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

10.27. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.28. O instrumento convocatório estabelece o **prazo máximo de 02 (duas) horas**, contados da solicitação do pregoeiro via sistema, para envio da proposta “atualizada” e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após negociação de que trata o item 10.25.

10.29. Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 10.26, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no 10.28, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no item 14, e subitens: “14.1.1”, “14.1.2” e “14.1.3”, sendo os documentos relativos à HABILITAÇÃO.

10.29.1 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial, assinados por certificado digital, ou ainda em cópia simples.

10.30. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará as sanções previstas no **item “16”** deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

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

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

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

10.34. Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO, POR LOTE**, admitindo-se, como critério de aceitabilidade, preços não superiores aos demonstrados no **ANEXO I** deste Edital, observando-se o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

11.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

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

11.4. Em todas as situações o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

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

11.6. A Ata será disponibilizada na página da Prefeitura Municipal de Arapoti: www.arapoti.pr.gov.br / Links LICITAÇÕES, bem como o resultado desta licitação será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOE.

12. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

12.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES e MARCAS dos PRODUTOS OFERTADOS. A não inserção das informações contendo as especificações e marcas dos equipamentos ou produtos neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

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

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

12.4. Licitante **ME/EPP** será necessário à informação desse regime fiscal no campo próprio sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

12.5. É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO. Decreto Municipal nº 5.469/2019, Art. 27, parágrafo 5º.

13. PROPOSTA ESCRITA

13.1. A **EMPRESA VENCEDORA**, deverá enviar ao Pregoeiro, a **PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA**, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no **subitem “10.27”**, deste Edital.

13.1.1. Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do material/equipamento/produto;
- b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da abertura das propostas virtuais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

c) Especificação do equipamento oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO I**, deste Edital e;

d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

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

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

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

14. HABILITAÇÃO

14.1. A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação:

14.1.1. Para fins de HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- f) 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;
- g) Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.1.2. Para fins de comprovação da REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- a) Prova de regularidade fiscal perante a inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)** mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Municipal** relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede da licitante na forma da lei;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Nacional**, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- d) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual** relativa aos Tributos Estaduais, para empresas, ou empresários, obrigados à inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS, prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa dos tributos estaduais não inscritos em Dívida Ativa e dos tributos estaduais inscritos em Dívida Ativa ou documento equivalente da Unidade da Federação sede da licitante na forma da lei;
- e) Prova de regularidade fiscal perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT** ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- h) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais e estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, declaração da Fazenda Estadual, ou outra equivalente, na forma da lei;
- i) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como **microempresa ou empresa de pequeno porte** deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- j) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da **Microempresa – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual - MEI**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento da entrega da documentação exigida no **subitem 14.1** deste edital, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- l) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação.

14.1.3 PARA FINS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 14.1.3.1 Comprovação de Capacidade Técnica, através da apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde a licitante comprove o fornecimento ou serviço de objeto compatível com objeto licitado.
- a) O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) deve(m) conter, as seguintes informações básicas: Identificação do Contratado e do Contratante, identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço/produto fornecido).

14.1.3. No envelope nº 2 – HABILITAÇÃO, deve constar, AINDA:

- a) declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da licitante, em atendimento ao art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República e Lei n. 9.854/99, **conforme modelo do Anexo VI deste edital**;
- b) declaração de Idoneidade, **conforme modelo do Anexo VII deste edital**;
- c) declaração de não parentesco, **conforme modelo do Anexo IX deste edital**;
- d) declaração de enquadramento de empresa ME ou EPP, **conforme modelo do Anexo VIII deste edital**. (Obrigatória para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

14.7. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial, assinados por certificado digital, ou ainda em cópia simples, observando que:

- a) serão aceitas apenas cópias legíveis;
- b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas;
- c) não serão aceitos documentos sob condições;
- d) Não serão aceitos documentos, declarações e proposta emitidos após data do certame.

14.8. As certidões e/ou certificados obtidos via Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no site correspondente.

14.9. Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de **90 (noventa) dias**, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura do Envelope 1, que contém a proposta de preço, à exceção de disposição em contrário estabelecida neste Edital.

14.10. Se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

14.11. O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou inhabilitar a licitante, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº 8.666/93.

14.12. A falta de qualquer documento exigido ou sua apresentação em desconformidade com o presente Edital implicará na inhabilitação da licitante, ressalvado o contido no **subitem 14.1.2 letra “i”**, deste edital.

14.13. A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se na vigência da Ata de Registro de Preços.

15. RECURSOS

15.1. Declarado o vencedor, o pregoeiro comunicará a abertura da fase de intenção de recurso. Aberta a fase, a empresa interessada terá um **prazo máximo de 15 (quinze) minutos** para manifestar sua intenção de interposição de recurso via sistema da BLL. Após o deferimento do pregoeiro no sistema da BLL será **concedido um prazo de três dias** para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

15.1.1 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do caput, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor;

15.1.2 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

15.1.3 No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.2. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

15.4. Os recursos que forem apresentados fora do prazo, ou sem algum dos requisitos acima elencados, não serão conhecidos. O recurso somente terá eficácia se o representante legal da recorrente tiver formalizado sua intenção de após a sessão de disputa realizada na plataforma da BLL, conforme item “15.1”.

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

15.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

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

15.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital assim que o pregoeiro deferir o pedido de interposição de recurso iniciará a contagem do prazo de 03 (três) dias para inserção dos documentos dentro da plataforma, ficando as demais empresas intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que será aberto na plataforma BLL, caso as empresas desejem enviar via email também, poderão fazê-lo no email (licitacao@arapoti.pr.gov.br), porém a contagem do prazo será iniciada após a confirmação de recebimento do email pelo pregoeiro, que imediatamente encaminhará para as demais empresas, abrindo-se o prazo para manifestação. Após esse período o pregoeiro poderá iniciar a análise da documentação apresentada pelas recorrentes.

15.9. A Decisão Final será anexada via “upload” dentro da plataforma BLL e enviada via email para as empresas participantes.

15.10. Os recursos também poderão ser enviados para a Prefeitura Municipal de ARAPOTI, no endereço: Rua Ondina Bueno de Siqueira, 180, Centro Cívico – Arapoti - PR, CEP 84.990-000, Divisão de Licitação e Compras, esta via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. As Sanções Administrativas encontram-se definidos na Minuta da Ata de Registro de Preços, ANEXO AO EDITAL.

17. FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

17.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

17.1.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **Prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da Ata de Registro de Preços;

b) **Prática fraudulenta:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da Ata de Registro de Preços;

c) **Prática colusiva:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **Prática coercitiva:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar.

17.2. Considerando os propósitos dos **subitens 17.1 e 17.1.1** deste Edital, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de a Ata de Registro de Preços vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução da Ata de Registro de Preços e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução da Ata de Registro de Preços.

17.2.1. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, considera-se também como prática atentatória ao mais alto padrão de ética: “prática obstrutiva”:

a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 17.1.1 deste Edital;

b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

17.3. O contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução da Ata de Registro de Preços financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

18. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. A adjudicação ao licitante vencedor será realizada ao final da sessão pública do certame, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

18.2. Ocorrendo à interposição de recursos, a adjudicação será realizada após a decisão dos mesmos, pela autoridade competente.

18.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

18.4. A autoridade competente:

18.4.1. Deverá anular a presente Licitação, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, em caso de ilegalidade; ou

18.4.2. Poderá revogar a presente Licitação, a seu juízo, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

19. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, podendo ser prorrogado por uma vez, por igual período, desde que ocorra justificado aceite pela Administração.

19.1.1. A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, formalizar-se-á mediante notificação encaminhada ao endereço eletrônico (declinado pelo licitante na sua proposta de preços), fax ou qualquer outro meio a critério da Administração.

19.1.2. Por ocasião da celebração da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá **comprovar a regularidade fiscal** (apresentando novamente os documentos exigidos nos **subitens do item “14.1.2”** como condição para celebração do ajuste, devendo manter as condições de habilitação quando da vigência da Ata de Registro de Preços).

19.2. A Ata de Registro de Preços obedecerá a ordem de classificação dos licitantes e deverá ser assinada pelo(s) adjudicatário(s) do objeto da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

19.3. A recusa do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido no subitem 19.1, deste Edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer o objeto da licitação com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e neste edital.

19.4. A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de sanções deste edital.

19.5. Transcorridos **60 (sessenta) dias** da data da entrega dos envelopes propostas, sem a convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos na licitação, salvo se ratificadas as condições da proposta até o vencimento desse prazo, por igual período.

19.6. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

19.7. Na Ata de Registro de Preços serão registrados os preços e quantitativos do licitante vencedor.

19.8. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

19.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

20. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

20.1. As Condições de Fornecimento do objeto deste edital, encontram-se definidos na Minuta da Ata de Registro de Preços, ANEXO AO EDITAL.

21. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços ou Preços Registrados, encontram-se definidos na Minuta da Ata de Registro de Preços, ANEXO AO EDITAL.

22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento deste Município para o exercício de **2020**, na classificação abaixo:

Exercício da Despesa	Funcional Programática Manutenção do Ensino Fundamental	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa Material de Consumo
2020	10.001.17.511.0023.1385	0000	4.4.90.52

23. PAGAMENTO

23.1. A forma de pagamento aos fornecedores vencedores, encontram-se definidos na Minuta da Ata de Registro de Preços, ANEXO AO EDITAL.

24. REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

24.1. A Revisão dos Preços Registrados na Ata de Registro de Preços, encontram-se definidos na Minuta da Ata de Registro de Preços, ANEXO AO EDITAL.

25. PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO AGUIAR ROCHA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/028F-F44A-F79E-FF0A> e informe o código 028F-F44A-F79E-FF0A



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

25.1. A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, encontram-se definidos na Minuta da Ata de Registro de Preços, ANEXO AO EDITAL.

26. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU PREÇOS REGISTRADOS

26.1. O cancelamento da Ata de Registro de Preços ou Preços Registrados, encontram-se definidos na Minuta da Ata de Registro de Preços, ANEXO AO EDITAL.

27. CONTRATAÇÕES

27.1. Nos casos previstos no **item 24 e item 26**, deste edital, a Administração, mediante decisão fundamentada, poderá suspender preventivamente o registro do preço do fornecedor ou a ata de registro de preços.

27.2. As contratações poderão ser formalizadas por meio de “**instrumento contratual**”, “**carta-contrato**”, “**nota de empenho de despesa**”, “**autorização de compra**”, “**ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente**”.

27.3. O fornecedor ou prestador de serviço deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação.

27.4. Se o fornecedor convocado não assinar o Termo de Contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, serão convocados os demais fornecedores que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.

27.5. Exaurida a capacidade de fornecimento do licitante que formulou oferta parcial, poderão ser contratados os demais licitantes, até o limite do quantitativo registrado, respeitada a ordem de classificação, pelo preço por eles apresentados, desde que, sejam compatíveis com o preço vigente no mercado, o que deverá ser comprovado nos autos.

27.6. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

27.7. Os contratos poderão ser prorrogados e alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação.

27.8. O prazo de vigência dos contratos para aquisição de bens e contratações de serviços que não se enquadrem como de engenharia, decorrentes de ata de registro de preços, poderá ser alterados conforme art. 65 da Lei nº 8.666/93.

27.9. O contrato decorrente do SRP deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

27.10. A alteração dos Preços Registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do SRP, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

28. CONDIÇÕES GERAIS

28.1. É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

28.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

28.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

28.4. O Pregoeiro poderá solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário.

28.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

28.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

28.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

28.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

28.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação juntamente com os procuradores jurídicos do município, que decidirá, com base na legislação vigente

28.10. A Comissão de Licitação não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

28.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital e dos documentos que o instruem.

28.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no sítio eletrônico: www.arapoti.pr.gov.br, no *link Licitações*, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço e horário estabelecido no **subitem 3.4.1** deste edital, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

28.13. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo III - Modelo de carta de credenciamento;

Anexo IV - Modelo de procuração;

Anexo V - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

Anexo VI - Modelo de declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da proponente;

Anexo VII - Modelo de declaração de Idoneidade;

Anexo VIII - Modelo de declaração de enquadramento de empresa;

Anexo IX - Modelo de declaração de não parentesco;

Anexo X – Modelo de proposta de preços;

Anexo XI - Modelo de declaração de responsável legal;

Anexo XII - Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico BLL.

Arapoti, em 19 de julho de 2022.

Luciano Aguiar Rocha
Pregoeiro

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO AGUIAR ROCHA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/028F-F44A-F79E-FF0A> e informe o código 028F-F44A-F79E-FF0A



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO:

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para a Contratação de Empresa Técnica, pessoa jurídica, para elaboração de laudos técnicos para corte e/ou poda de árvores pertencentes à Arborização Urbana do Município de Arapoti, a fim de atender necessidades da secretaria de Meio Ambiente.

2- ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Contratação de Empresa Técnica, pessoa jurídica, para elaboração de laudos técnicos para corte e/ou poda de árvores pertencentes à Arborização Urbana do Município de Arapoti, a fim de atender necessidades da secretaria de Meio Ambiente.	50	UNID.	310,00	15.500,00

3- DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

3.1 O Laudo Técnico deverá apresentar:

- Identificação de espécie arbórea
- Condição Fitossanitária
- Análise de risco de queda da árvore
- Fotos coloridas do local e da árvore
- Coordenada geográfica da árvore
- Deferimento ou indeferimento de poda e/ou corte
- Assinatura de responsabilidade técnica

4- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 Para a realização do serviço pede-se que a empresa interessada tenha a disponibilidade para realizar os serviços acima mencionados com total eficiente, tendo um prazo para elaborar os laudos técnicos em 05 (cinco) dias a partir da data de solicitação pela secretaria de Meio Ambiente;

4.2 Os colaboradores deverão ser capacitados para exercerem tais funções descritas acima, respeitando as normas vigentes, conforme o Art. 34 da Lei Ordinária 1737//2017 e Plano de Arborização;

4.3 Será Obrigatório o uso de EPI's que garantam a saúde do trabalhador;

4.4 Caberá a CONTRATADA o fornecimento de equipamentos se necessários para realização dos serviços.

5- PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGENCIA:

5.1 Vigências do Contrato: 12 meses.

6- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. A CONTRATADA obriga-se a atender o objeto deste contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos neste Termo de Referência, Edital, proposta e ordem de fornecimento, e a responder todas as consultas feitas pela CONTRATANTE no que se refere ao atendimento do objeto.

6.2. Realizar os serviços, de acordo com as especificações, condições e prazos previstos.

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO AGUIAR ROCHA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/028F-F44A-F79E-FF0A> e informe o código 028F-F44A-F79E-FF0A



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

6.3. A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.4. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta aquisição, sem prévia autorização da contratante.

6.5. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Receber os serviços licitados e efetuar o pagamento no prazo definido neste termo.

7.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

7.3. Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições, fixando prazo para sua correção. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor.

7.4. Exigir a fiel observância das especificações e condições previstas nesse Termo de Referência, bem como recusar os serviços e/ou materiais que estiverem em desacordo.

8- FISCALIZAÇÃO:

8.1. A fiscalização do contrato será feita pelo servidor: **ILINEU APARECIDO DA SILVA**, inscrito na matrícula nº 622, portador do RG. nº **6.65.889-0 SSP/PR** e inscrito no CPF sob o nº **018.607969-90**.

8.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.4. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9- FORMA DE PAGAMENTO:

9.2.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.2.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

9.2.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no instrumento convocatório.

9.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

9.2.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.2.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.2.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.2.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

9.2.11. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

9.2.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

9.2.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

9.2.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não **tenha concorrido, de alguma** forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)I = (6 / 100) \quad I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

10- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

10.1. Nos casos de atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração aplicar-se-ão as sanções administrativas estabelecidas no Decreto nº 26.851 de 30 de maio de 2006 e alterações previstas no Decreto nº 35.831 de 19 de setembro de 2014, que regulamenta a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993, 10.520, de 17 de julho de 2002, 10.024, de setembro de 2019.

11- RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

11.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento deste Município para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

MEIO AMBIENTE			
Exercício da Despesa	Funcional Programática	Fonte de Recursos	Natureza da Despesa
2022	17.452.0009.2060	4620	3.3.90.39.00.00

12- JUSTIFICATIVA:

12.1 Necessidades de análise técnica quanto às condições de espécies arbóreas e análise de risco de queda, conforme o Art. 34 da Lei Ordinária 1.737/2017 e Plano de Arborização, a fim de atender as solicitações de poda e/ou corte de árvores pertencentes a arborização urbana.

12.2 Laudos Técnicos para corte e poda de Árvores é um documento necessário para assegurar a necessidade do corte atendendo a legislação vigente. Os motivos mais comuns para o corte e poda são:

- Promover o crescimento adequado da árvore através da poda;
- Proteger a integridade de um determinado local;
- Promover a segurança das pessoas que habitam ou passam próximas às árvores;
- Motivos ligados a obras de construção civil com aprovação da prefeitura.

Evelyn Frandini Costa

Chefe de Divisão de Produção Vegetal e Arborização



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022-PMA

PREGÃO Nº 56/2022-PMA

PROCESSO Nº 131/2022-PMA

Ata de Registro de Preços, que entre si celebram o, **MUNICÍPIO DE ARAPOTI**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Plácido Leite, nº 148, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.658.377/0001-31, neste ato representado pelo Prefeito o Senhor **IRANI JOSÉ BARROS**, brasileiro, portador do RG. nº 4.531.591-6 SSP/PR e inscrita no CPF nº 654.343.409-06, residente e domiciliado a Rua Jauri Viana Esteves, nº 933, Vila Holandesa, na cidade de Arapoti, Estado do Paraná, CEP 84.990-000, portador da Cédula de Identidade RG. nº 882.131-3/SSP-PR, inscrito no CPF sob o nº 177.929.759-91, para atendimento das necessidades das **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações posteriores, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei 2014, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019, Lei Complementar Municipal nº 77, de 4 de abril de 2018, Decreto Municipal nº 5469, de 04 de Dezembro de 2019, Decreto Municipal 4.940, de 10 de agosto de 2018, e, em conformidade com as disposições a seguir:

Fornecedor: __ (NOME DO FORNECEDOR) __, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº __ (Nº do CNPJ) __, com sede na cidade de __ (cidade) __, Estado __ (Estado) __, sito a __ (endereço completo) __, nº __ (nº do logradouro) __, bairro __ (bairro) __, CEP __ (nº do CEP) __, neste ato representada pelo representante legal o Senhor __ (NOME DO REPRESENTANTE) __, inscrito no CPF/MF sob o nº __ (Nº do CPF) __, portador da Cédula de Identidade nº __ (Nº do RG) __, residente e domiciliado na cidade de __ (cidade) __, Estado __ (Estado) __, sito a __ (endereço completo) __, nº __ (nº do logradouro) __, bairro __ (bairro) __, CEP __ (nº do CEP) __, com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s):

LOTE 01						
Item	Código	Descrição	Un.	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01		Elaboração de laudo técnico para corte e poda de árvores	Serviço	50		
Valor para o Lote						R\$

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para elaborar laudo técnico para corte e poda de árvores, de acordo com termos constantes no Anexo I - Termo de Referência, do Edital do qual derivou a presente contratação e na Proposta de Preços da empresa CONTRATADA.

2. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

2.1. O prazo de entrega dos bens é de **10 (dez) dias**, contados a partir da entrega da respectiva nota de empenho ao fornecedor, em remessa única, no seguinte endereço:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

2.1.1. Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, na Divisão de Material e Patrimônio, localizado no Centro Administrativo Municipal;

2.1.2. A entrega deverá ser realizada de Segunda à Quinta-feira das 08h00min às 10h45min e das 13h00min às 16h45min e na Sexta-feira das 08h00min às 10h45min e das 13h00min às 15h00min;

2.1.3. A entrega deverá ser realizada conforme a requisição de empenho e nota de empenho, devendo ser entregue na sua totalidade e quantidade, sob pena de devolução de equipamento.

2.3. RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

2.3.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

2.3.2. Constatadas irregularidades no objeto, o Contratante poderá:

2.3.2.1. se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

2.3.2.2. na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, contados da notificação por escrito, mantida o preço inicialmente contratado, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente;

2.3.2.3. se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

2.3.2.4. na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, contados da notificação por escrito, mantida o preço inicialmente contratado.

2.3.3. Os técnicos poderão solicitar informações na oportunidade da vistoria, ficando o contratado obrigado a atender.

2.3.4. Sob nenhuma hipótese será aceito equipamento sem sua respectiva documentação técnica contendo os desenhos mecânicos e eletroeletrônicos (quando necessários), bem como, todos os manuais necessários para a correta manutenção preventiva e corretiva, ajustes, testes, aferições e utilização/operação, que deverão ser entregues junto com o equipamento.

2.3.5. O licitador não se responsabilizará pelo armazenamento, guarda ou por danos causados ao equipamento entregue e rejeitado pela Comissão de Recebimento.

2.4. RECEBIMENTO DEFINITIVO:

2.4.1. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante **Termo de Recebimento**, firmado pela Comissão de Recebimento.

2.5. Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos equipamentos.

3. DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Caberá a gestora da Ata de Registro de Preços, a servidora _____, inscrita na matrícula nº _____, portadora da cédula de RG. nº _____ SSP/PR e inscrita no CPF sob o nº _____, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Edital, na Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

3.2. Consistem em atividades a serem exercidas pela unidade administrativa responsável pela gestão de Contrato/Ata de Registro de Preços:

3.2.1. Fazer constar no processo licitatório correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do Contrato/Ata de Registro de Preços, inclusive quando o seu instrumento for substituído nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93;

3.2.2. Entregar cópia do Contrato/Ata de Registro de Preços firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

3.2.3. Receber e anexar ao respectivo processo licitatório as anotações relativas às ocorrências registradas pelo fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços, bem como adotar as providências cabíveis visando ao saneamento de falhas da execução contratual, em especial a prevista no **subitem 3.2.8** deste termo;

3.2.4. Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços;

3.2.5. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos/Atas de Registro de Preços com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

3.2.6. Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos/Atas de Registro de Preços, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade destes atos;

3.2.7. Identificar, com auxílio do fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços, eventuais inadimplementos contratuais e, se for o caso, promover o encaminhamento do processo para adoção das providências cabíveis na forma da lei e do Contrato/Ata de Registro de Preços, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do Contrato/Ata de Registro de Preços;

3.2.8. Apurar situação de inadimplemento correlação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no Contrato/Ata de Registro de Preços;

3.2.9. Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos/Atas de Registro de Preços e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

3.2.10. Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, o encaminhamento necessário às suas substituições e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

3.2.11. Verificar se a documentação necessária ao pagamento está de acordo com o disposto no Contrato/Ata de Registro de Preços;

3.2.12. Encaminhar à unidade responsável pela execução orçamentária do órgão ou entidade contratante a documentação a que se refere o subitem 3.2.11 deste Termo de Referência ou devolvê-la para regularização, quando for o caso;

3.2.13. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

4. DA FISCALIZAÇÃO

4.1. A fiscalização da Ata de Registro de Preços será feita pelo servidor **Ilineu Aparecido da Silva**, inscrito na matrícula nº 622/1, inscrita no CPF sob o nº 018.607.969-90, especialmente designado na forma do artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

4.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

4.3. Considera-se fiscalização de contratos/Atas de Registro de Preços, para os fins deste Termo de Referência, a atribuição de verificação da conformidade dos serviços e obras executados e dos materiais entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o exato cumprimento do Contrato/Ata de Registro de Preços, devendo ser exercida por servidor público concursado da Administração especialmente designado através de portaria, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.4. Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com a atribuição de Fiscal de Contrato/Ata de Registro de Preços:

4.1.1. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos/Atas de Registro de Preços aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, notificando a contratada para prestar esclarecimentos ou tomando as providências necessárias para a substituição do objeto para a regularização das faltas ou defeitos observados;

4.1.2. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

4.1.3. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontra-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

4.1.4. Recusar materiais, serviços e obras que não estejam em conformidade com as condições pactuadas, comunicando imediatamente o fato à unidade responsável pela gestão de contratos/Atas de Registro de Preços;

4.1.5. Após executado todo o Contrato/Ata de Registro de Preços, recebe o respectivo objeto na conformidade do dispositivo e condições exigidas neste Termo de Referência;

4.1.6. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao Contrato/Ata de Registro de Preços que fiscaliza;

4.1.7. Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do Contrato/Ata de Registro de Preços, se detectar algo que possa sugerir de tais medidas;

4.1.8. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do Contrato/Ata de Registro de Preços;

4.1.9. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

4.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

4.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.4. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

4.5. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços, desde que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

4.6. A falta ou deficiência no cumprimento de suas atividades de fiscalização estão sujeitas a responsabilização na esfera civil, administrativa e criminal, inclusive com eventual propositura de ação indenizatória e de improbidade administrativa.

4.7. A partir do momento da assinatura do Termo de Fiscal de Contrato/Ata de Registro de Preços, o fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços deve ter conhecimento do andamento da licitação e que, tão logo, seja celebrado o Contrato/Ata de Registro de Preços, deve iniciar as atividades de fiscalização, independentemente de qualquer outra comunicação.

4.8. Tão logo publicado no diário oficial do município o extrato do Contrato/Ata de Registro de Preços deve buscar junto a Divisão de Licitação e Compras e Contratos uma cópia do Contrato/Ata de Registro de Preços e, se necessários, dos anexos, a fim de iniciar a atividade de fiscalização.

4.9. Deve manter arquivada em seu local de trabalho, onde tenha fácil acesso a essa documentação, uma cópia do Contrato/Ata de Registro de Preços, seguindo de cópia do Termo de Fiscal de Contrato/Ata de Registro de Preços e dos originais dos Termos de Fiscalização, pela ordem cronológica, os quais estarão sempre preparados e organizados para consulta pelas autoridades, inclusive o Ministério Público e a população.

4.10. A fiscalização de que trata os subitens acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

5. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **20 (vinte) dias úteis**, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “**atesto**” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da Ata de Registro de Preços, caso a contratada não regularize sua situação.

5.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido a Ata de Registro de Preços em execução com a contratada inadimplente.

5.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

5.14. O faturamento deverá ser efetuado em nome da **Prefeitura Municipal de Arapoti – CNPJ nº 75.658.377/0001-31**.

5.15. A Prefeitura Municipal de Arapoti fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento deste Município para o exercício de **2020**, na classificação abaixo:

Exercício da Despesa	Funcional Programática Manutenção do Ensino Fundamental	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa Material de Consumo
2022	17.452.0009.2060	4620	3.3.90.39

7. DOS DIREITOS DAS PARTES

7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

7.1.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Termo;

7.1.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas desta Ata de Registro de Preços e os termos de sua proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

7.1.1.3. 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 definitivo;

7.1.1.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

7.1.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado;

7.1.1.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à execução serviço, no prazo e forma estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços;

7.1.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber;

7.1.1.8. Auxiliar no esclarecimento de dúvidas que surjam ao longo da execução do objeto deste termo;

7.1.1.9. Decidir sobre eventuais dificuldades na realização do objeto da presente Ata de Registro de Preços;

7.1.1.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos representantes da CONTRATADA, facilitando o acesso e esclarecimento de quaisquer dúvidas relacionadas à execução deste termo.

7.1.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.2.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

7.2.1.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.2.1.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade (se houver)*.

7.2.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.2.1.3. Reparar, corrigir, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato/Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;

7.2.1.4. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto ou os esclarecimentos julgados necessários, com a devida comprovação;

7.2.1.5. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.1.6. Na hipótese de constada a inadimplência das condições contidas no item anterior, a CONTRATADA será notificada para regularização no prazo definido peça Administração, sob pena de rescisão;

7.2.1.7. Permitir e colaborar com a fiscalização dos produtos ora contratados, a ser desempenhada pelo fiscal da Ata de Registro de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

7.2.1.8. Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo CONTRATANTE, a partir da ciência, no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas;

7.2.1.9. Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

7.2.1.10. Por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução da Ata de Registro de Preços ou Contrato, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

7.2.1.11. Pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da Contratação;

7.2.1.12. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

8.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

8.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

8.1.3. falhar ou fraudar na execução do Contrato/Ata de Registro de Preços;

8.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

8.1.5. cometer fraude fiscal.

8.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato/Ata de Registro de Preços, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

8.2.1. Multa de:

8.2.1.1. **0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia** sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a **15 (quinze) dias**. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

8.2.1.2. **0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento)** sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

8.2.1.3. **0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento)** sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

8.2.1.4. **0,2% a 3,2% por dia** sobre o valor mensal do Contrato/Ata de Registro de Preços, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

8.2.1.5. **0,07% (sete centésimos por cento)** do valor do Contrato/Ata de Registro de Preços por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o **máximo de 2% (dois por cento)**. O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato/Ata de Registro de Preços;

8.2.1.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

8.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

8.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Arapoti, com o consequente pelo prazo de até cinco anos.

8.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no **subitem 8.1** deste termo.

8.4.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

8.5. As sanções previstas nos **subitens 8.2.1, 8.2.3, 8.2.4 e 8.2.5** poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

8.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as **tabelas 1 e 2**:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato/Ata de Registro de Preços
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do Contrato/Ata de Registro de Preços
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do Contrato/Ata de Registro de Preços
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do Contrato/Ata de Registro de Preços
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato/Ata de Registro de Preços

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

	pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços os prepostos previstos no edital/Contrato/Ata de Registro de Preços;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

8.7. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

8.7.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.7.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.7.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

8.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no órgão competente.

9. DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

9.1. A troca eventual de documentos e correspondências entre o FORNECEDOR e a CONTRATADA será feita apenas através de protocolo.

10. DA RESCISÃO

10.1. Constituem motivos para rescisão desta ata de registro de preços as hipóteses especificadas nos artigos. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

10.2. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, prevista no Artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.3. A inadimplência total ou parcial da Ata de Registro de Preços, além da aplicação das multas previstas, poderá resultar na rescisão contratual e na aplicação das penalidades previstas no art. 86 e 87 da Lei 8666/93 e nos artigos 147.

10.4. A rescisão deste Ata de Registro de Preços poderá ser:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

I - Determinado por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1.993;

II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE; ou

III - judicial, nos termos da legislação.

10.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

10.6. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.7. A inexecução total ou parcial desta Ata de Registro de Preços enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

11. DA LICITAÇÃO E A VINCULAÇÃO DA EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO

11.1. Independentemente de transcrição, fazem parte da presente Ata de Registro de Preços, condicionando a execução contratual, todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório da licitação e seus respectivos anexos, bem como a proposta apresentada pela empresa vencedora no procedimento licitatório.

12. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. A presente Ata de Registro de Preços ou Preços Registrados, rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações posteriores, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar Municipal nº 77, de 4 de abril de 2018, Decreto Municipal nº 5469, de 04 de dezembro de 2019, Decreto Municipal 4.940, de 10 de agosto de 2018.

12.2. Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas da presente Ata de Registro de Preços serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.

13. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. O preço registrado poderá ser revisto, a pedido do fornecedor, do prestador de serviços ou por iniciativa da Administração, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato superveniente que eleve os preços, desde que autorizado por lei, e observadas às disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o(a) gestor(a) de contratos/Atas de Registro de Preços convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado.

13.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

13.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

13.5. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos/Atas de Registro de Preços com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

13.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir a Ata de Registro De Preços, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

13.7. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do fornecedor ou executor beneficiário da Ata de Registro De Preços, cabendo a análise e deliberação a respeito do pedido.

13.8. Se o fornecedor não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata de registro de preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do fornecedor e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

13.9. Na hipótese do cancelamento do Registro do Preço do fornecedor, prevista no **subitem 13.8** deste termo, poderá ser convocado os demais fornecedores, registrados no anexo a que se refere o **subitem 13.5** deste termo, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata de registro de preços.

13.10. Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo fornecedor, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado e nunca superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

13.11. Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pela Administração, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

13.12. Liberado o fornecedor na forma do **subitem 13.11** deste termo, poderá ser convocados os demais fornecedores, observando a ordem de classificação original da licitação, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo valor da contraproposta apresentada pela.

13.13. Não havendo êxito nas negociações, a Ata de Registro de Preços será revogada, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

14. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A presente Ata de Registro de Preços terá o **prazo de vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do resumo da Ata de Registro de Preços, no Diário Oficial Eletrônico Municipal.

15. DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preço não será prorrogado, pois o prazo máximo contados com eventuais prorrogações é de 12 (doze) meses, conforme § 1º, do art. 6º do Decreto Municipal nº 4.940, de 10/08/2018.

16. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. O Registro do Preço do fornecedor será cancelado pela Administração quando o fornecedor:

16.1.1. for liberado;

16.1.2. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

16.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

16.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.606, de 1993, ou no art. 7º da Lei Complementar nº 10.520, de 2002; e

16.1.5. demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata.

16.2. A Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

16.2.1. pelo decurso do seu prazo de vigência;

16.2.2. se não restarem fornecedores registrados;

16.2.3. por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

16.2.4. por razões de interesse público, devidamente justificadas.

216.3. No cancelamento da Ata ou do Registro do Preço do fornecedor, por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de **cinco dias úteis** para apresentação de defesa, contados da notificação, pessoal ou por publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Arapoti.

17. DAS CONDIÇÕES GERAIS

17.1. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente correrão por conta da CONTRATADA.

17.2. A contratação, objeto da presente Ata de Registro de Preços não acarreta, como consequência, a existência de qualquer vínculo empregatício entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

18. DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base nas legislações em vigor, em especial pela Lei nº 8.666/93 e Lei 10.520/02.

19. DO FORO

19.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o foro da Comarca de Arapoti, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

19.2. E, por estarem assim justas e contratadas, assinam este Instrumento em duas (02) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para fins de direito.

Arapoti, __de ____ de 202__.

IRANI JOSÉ BARROS
CONTRATANTE

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202__

A empresa ____(**Nome da Empresa**)____, com sede em ____(**Município**)____ - ____(**Estado**)____, na ____(**endereço completo**)____, Bairro ____(**Bairro**)____, inscrita no CNPJ sob o nº ____(**Nº do CNPJ**)____, pela presente **CREDENCIA** o(a) Sr(a). ____(**NOME DO(A) CREDENCIADO(A)**)____, portador(a) do documento de Identidade RG nº ____(**Nº do RG**)____ e inscrito(a) no CPF sob o nº ____(**Nº do CPF**)____, para representá-la na Licitação supra mencionada, promovida pelo MUNICÍPIO DE ARAPOTI, outorgando-lhe poderes para formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, concordar, desistir, renunciar, transigir, firmar recibos, assinar Atas e outros documentos, acompanhar todo o processo Licitatório até o seu final, tomar ciência de outras propostas da Comissão de Licitações, podendo para tanto, praticar todos os atos necessários para o bom e fiel cumprimento deste mandato.

Local, ____ de ____ de 202__.

Nome do Responsável Legal
RG e Assinatura

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO AGUIAR ROCHA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/028F-F44A-F79E-FF0A> e informe o código 028F-F44A-F79E-FF0A



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo IV - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: ____ (Nome da Empresa) ____, empresa estabelecida na ____ (endereço completo) ____, na cidade de ____ (Cidade) ____, Estado ____ (Estado) ____, CEP nº ____ (CEP) ____, inscrito CNPJ sob nº ____ (CNPJ) ____, com seus atos arquivados na ____ (Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas) ____ sob nº ____, neste ato representada por seu sócio administrador ____ (nome completo) ____, nacionalidade ____ (nacionalidade) ____, estado civil ____ (estado civil) ____, profissão ____ (profissão) ____, CPF nº ____ (CPF) ____, cédula de Identidade RG. nº ____ (RG) ____, órgão expedidor ____ (órgão expedidor) ____, residente e domiciliado na ____ (endereço completo) ____, na cidade de ____ (Cidade) ____, Estado ____ (Estado) ____, CEP nº ____ (CEP) ____.

OUTORGADO: ____ (Nome completo) ____, nacionalidade ____ (nacionalidade) ____, estado civil ____ (estado civil) ____, profissão ____ (profissão) ____, CPF nº ____ (CPF) ____, cédula de Identidade RG. nº ____ (RG) ____, órgão expedidor ____ (órgão expedidor) ____, residente e domiciliado na ____ (endereço completo) ____, na cidade de ____ (Cidade) ____, Estado ____ (Estado) ____, CEP nº ____ (CEP) ____.

OBJETIVO e PODERES:

Por este instrumento particular e na melhor forma de direito, a **OUTORGANTE** outorga poderes para representá-la em todos os atos no procedimento licitatório, promovida pelo MUNICÍPIO DE ARAPOTI, no que se referir a licitação na modalidade ____ (modalidade de licitação, nº e ano) ____, com poderes para formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, concordar, desistir, renunciar, transigir, firmar recibos, assinar Atas e outros documentos, acompanhar todo o processo Licitatório até o seu final, tomar ciência de outras propostas da Comissão de Licitações, podendo para tanto, praticar todos os atos necessários para o bom e fiel cumprimento deste mandato.

Local, ____ de ____ de 202__.

Nome do Responsável Legal
RG e Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202__

Pela presente, DECLARO, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

Cidade, ____ de _____ de 202__.

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202__

_____(inserir o nome da proponente)_____, inscrito no CNPJ nº ____ (CNPJ)_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ____ (inserir o nome do representante legal)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº ____ (nº do RG)_____, e do CPF nº ____ (nº do CPF)_____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local, __ de ____ de 202__.

Nome do Responsável Legal
RG e Assinatura

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo VII – DECLARAÇÃO DE IDONIEDADE

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202__

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº ____/202__, instaurado pela Prefeitura Municipal de Arapoti, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade, ____ de _____ de 202__.

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo VIII – **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA**

(Obrigatória para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202__

__NOME DA EMPRESA__, __qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.)__, __endereço completo__, inscrita no CNPJ sob o nº __nº__, neste ato representada pelo __cargo__ __nome do representante legal__, portador da Carteira de Identidade nº __nº__, inscrito no CPF sob o nº __nº__, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

() **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL** – Faturamento anual de até R\$ 81.000,00, não participação de sociedades em outras empresas, e é enquadrada como microempresa, conforme art. 18-E, § 3º, da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

() **MICROEMPRESA** – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

Cidade, ____ de _____ de 202__.

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO AGUIAR ROCHA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/028F-F44A-F79E-FF0A>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202__

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede _____, DECLARA, para os fins do disposto na Súmula Vinculante nº 13, editada pelo Supremo Tribunal Federal, Acórdão nº 2745/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Prejulgado nº 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná que,

() os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores NÃO SÃO cônjuges, companheiros(as) ou parentes, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de Cargos Comissionados, de servidores que possuam Funções Gratificadas ou de membros da Comissão de Licitação da contratante.

() os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores SÃO cônjuges, companheiros(as) ou parentes, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de Cargos Comissionados, de servidores que possuam Funções Gratificadas ou de membros da Comissão de Licitação da contratante, abaixo identificado(s):

Nome: _____

Cargo: _____

Grau de Parentesco: _____

Declara ainda que:

() que NÃO TEM em seu quadro de empregados, servidor público da contratante.

() que TEM em seu quadro de empregados, servidor público da contratante, abaixo identificado:

Nome: _____

Cargo: _____

Declara ainda, está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Para os fins desta declaração, consideram-se parentes:

	Parente em linha reta	Parente colateral	Parente por afinidade (familiares do cônjuge)
1º grau	Pai, mãe e filho (a)	----	Padrasto, madrasta, enteado (a), sogro (a), genro e nora
2º grau	Avô, avó e neto (a)	Irmãos	Cunhado (a), avô e avó do cônjuge (a)
3º grau	Bisavô, bisavó e bisneto	Tio (a) e sobrinho	Concunhado (a).

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas em lei.

Cidade, ____ de _____ de 202__.

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo X – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202__

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____

E-mail: _____ Telefone: _____

Validade da proposta: _____ Prazo de Execução/Entrega: _____

Apresentamos e submetemos à apreciação de Vossa Senhoria nossa proposta de preços relativa à execução do objeto da licitação em epígrafe:

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário Proposto (R\$)	Valor Total Proposto (R\$)

Cidade, ____ de ____ de 202__.

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO AGUIAR ROCHA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/028F-F44A-F79E-FF0A> e informe o código 028F-F44A-F79E-FF0A



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202__

Declaramos, caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar a Ata de Registro de Preços no prazo determinado no documento de convocação, e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço: _____

—

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

Email: _____ Tel./Fax: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura da Ata de Registro de Preços:

Nome: _____

—

Endereço: _____

—

CEP: _____ Cidade: _____

UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

Carteira Identidade nº: _____ expedido por: _____

Naturalidade: _____

Nacionalidade: _____

Email: _____ Tel./Fax: _____

Os dados bancários de nossa empresa são:

Banco ____ (nº e nome) __, Agência ____ (nº e nome) __ e Conta Corrente nº _____.

Cidade, ____ de _____ de 202__.

Representante Legal ou Procurador do Licitante

(nome e assinatura)

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO AGUIAR ROCHA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/028F-F44A-F79E-FF0A>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

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

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

- 1 Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
- 2 São responsabilidades do Licitante:
 - I. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
 - II. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
 - III. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
 - IV. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
 - V. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.
- 3 O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.
- 4 O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.
- 5 **(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- I. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- II. apresentar lance de preço;
- III. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- IV. solicitar informações via sistema eletrônico;
- V. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- VI. apresentar e retirar documentos;
- VII. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- VIII. assinar documentos relativos às propostas;
- IX. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- X. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

- 6 O presente Termo de Adesão é válido até __/__/__, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura: _____

(reconhecer firma em cartório)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - (LICITANTE DIRETO)

Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- I. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- II. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- III. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- IV. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- V. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data:

Responsável: _____

Assinatura: _____

(reconhecer firma em cartório)

RG e Assinatura



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 028F-F44A-F79E-FF0A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



LUCIANO AGUIAR ROCHA (CPF 742.XXX.XXX-04) em 19/07/2022 09:17:02 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC Certisign RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/028F-F44A-F79E-FF0A>