



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

RECIBO DE ENTREGA/RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2022-PMA PROCESSO Nº 38/2022-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 20__.

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 e/ou idineu.silva@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: IDINEU ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/8C3A-B254-0A9E-9B97> e informe o código 8C3A-B254-0A9E-9B97



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2022-PMA PROCESSO Nº 38/2022-PMA

1. DO PREÂMBULO

- 1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**, inscrito no CNPJ sob nº 75.658.377/0001-31, sediada à Rua Plácido Leite, nº 148, bairro Centro Cívico, município de Arapoti, Estado do Paraná, CEP nº 84.990-000, por intermédio da Divisão de Licitação e Compras, torna pública a realização de licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **40/2022**, com critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO (POR LOTE)**, sob a forma de execução **INDIRETA**, no regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**.
- 1.2. São pregoeiros deste Município: **IDINEU ANTONIO DA SILVA, LUANA LORDELOS FERNANDES E LUCIANO AGUIAR ROCHA**, designados pelo Decreto nº 6.122, de 13 de Setembro de 2021.
- 1.3. Secretaria Interessada pelo processo licitatório: **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**.
- 1.4. O recebimento das propostas, dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, na plataforma da **BLL COMPRAS** no endereço <https://bllcompras.com>, conforme datas e horários definidos abaixo.
- 1.5. A sessão inaugural deste **PREGÃO ELETRÔNICO** dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

- **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:** Das 08h00min do dia 13/05/2022 até as 08h30min do dia 27/05/2022.
- **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08h30min até as 09h00min do dia 27/05/2022.
- **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA:** Às 09h00min do dia 27/05/2022.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília - DF.
- **LOCAL:** Sistema Eletronico do Portal da BLL COMPRAS, no endereço: <https://bllcompras.com>.

1.6. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.6.1. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão pública será transferida para uma data posterior, mediante comunicação do pregoeiro aos licitantes.
- 1.6.2. 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 DA BLL COMPRAS**.
- 1.6.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Arapoti, Estado do Paraná, denominado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "**LICITAÇÕES**", constante da página eletrônica: www.bllcompras.com.
- 1.6.4. **Todos os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília/DF.**

2. DO OBJETO

Assinado por 1 pessoa: IDINEU ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/8C3A-B254-0A9E-9B97>



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 2.1. A presente licitação tem por **OBJETO** a formação de **REGISTRO DE PREÇOS** para **eventual contratação de empresa especializada para elaboração de Projeto Executivo de pavimentação e recape de diversas vias urbanas localizadas no Município de Arapoti, Estado do Paraná**, de acordo com os termos constantes do presente Edital, respectivos anexos, em especial o Termo de Referência, Anexo 01 deste edital.
 - 2.1.1. Em caso de eventual diferença entre a(s) especificação(ões) do(s) objeto(s) descritas no “BLL COMPRAS” e as especificações constantes neste edital de pregão eletrônico, prevalecerão a do edital.
- 2.2. A licitação será realizada em **lote único**, formados por 01 item, conforme tabela constante no Termo de Referência, Anexo 01 deste Edital, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 2.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço GLOBAL do lote**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 2.4. A licitação será realizada de acordo com as regras específicas para o **regime de execução empreitada global**.

3. DO PREÇO MÁXIMO

- 3.1. O preço máximo global neste certame está fixado em **R\$ 1.269.404,25 (um milhão, duzentos e sessenta e nove mil, quatrocentos e quatro reais e vinte e cinco centavos)**, conforme dispõe o art. 27, inciso XXI, da Constituição do Estado do Paraná, sendo:

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
01	01	Elaboração de Projeto Executivo de pavimentação e recape de diversas vias urbanas localizadas no Município de Arapoti, Estado do Paraná	m²	184.775,00	6,87	1.269.404,25

- 3.2. Serão sumariamente desclassificadas as propostas que após a etapa de lances possuir valores unitários ou totais superiores aos máximos aqui estabelecidos.
- 3.3. Os valores estimados serão executados de acordo com a necessidade da Administração, ficando o mesmo, desobrigado de sua execução total.

4. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam no **Termo de Referência, Anexo 02 deste edital**.

5. DA FORMA DE REALIZAÇÃO

- 5.1. Este Pregão Eletrônico será realizado à distância, e em sessão pública, por meio do **Sistema Eletrônico do Portal da BLL COMPRAS no endereço: <https://bllcompras.com>**.
- 5.2. O sistema eletrônico que trata o item anterior será dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam as condições de segurança nas etapas do certame.

6. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 6.1. Este edital se rege pelas disposições expressas nas seguintes legislações:
 - 6.1.1. **Legislação Federal:** Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações posteriores;



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 6.1.2. **Legislação Municipal:** Lei Complementar nº 77, de 4 de abril de 2018, Decreto nº 4.940, de 10 de agosto de 2018, alterado pelo Decreto nº 5.034, de 24 de outubro de 2018, Decreto nº 5.054, de 08 de novembro de 2018, Decreto nº 5.469, de 04 de dezembro de 2019.

7. DOS ESCLARECIMENTOS

- 7.1. Os esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus Anexos, e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas, referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao **Pregoeiro**, em até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO**, manifestando-se **EXCLUSIVAMENTE** pelo sistema eletrônico através do campo próprio do site: <https://bllcompras.com>, ou ser endereçado ao e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br ou idineu.silva@arapoti.pr.gov.br.
- 7.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração;
- 7.1.2. Até a data definida para a sessão inaugural, caso não haja resposta do esclarecimento protocolado, o pregoeiro suspenderá o certame licitatório, para confecção da resposta pretendida, e assim, definir uma nova data para a realização do referido certame.
- 7.2. As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital no mesmo período, serão encaminhadas em forma de aviso de erratas, adendos modificadores ou notas de esclarecimentos, às licitantes que tenham adquirido o Edital.
- 7.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no sítio eletrônico do Município de Arapoti (www.arapoti.pr.gov.br, Links: Licitações, pesquisando pelo nº e ano do pregão), e no **Sistema Eletrônico do Portal da BLL COMPRAS no endereço: <https://bllcompras.com>** para ciência dos participantes e da administração.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 8.1. Em até **03 (três) dias úteis** que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica poderá **IMPUGNAR** o instrumento convocatório deste **PREGÃO ELETRÔNICO**, devendo mencionar o número do pregão, o ano e o número do processo licitatório, manifestando-se **EXCLUSIVAMENTE** pelo sistema eletrônico através do campo próprio do **Sistema Eletrônico do Portal da BLL COMPRAS no endereço: <https://bllcompras.com>** ou ser endereçado ao e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br ou idineu.silva@arapoti.pr.gov.br.
- 8.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio ou pelos responsáveis pela elaboração do termo de referência do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento da impugnação.
- 8.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo em questão.
- 8.4. A decisão do pregoeiro quanto à impugnação será informada **EXCLUSIVAMENTE** via sistema eletrônico através do campo próprio do Sistema Eletrônico da **BLL COMPRAS**, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo pregoeiro.
- 8.5. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta, será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 8.6. Caso não haja resposta à impugnação, deverá o pregoeiro, antes da data e horário previsto, suspender o certame licitatório, para confecção da resposta pretendida, e assim, definir uma nova data para a realização do referido certame.

9. DA MODIFICAÇÃO DO 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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 9.1. Caso haja modificação no edital, devido ao pedido de esclarecimento ou a impugnação ao edital, serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardando o tratamento isonômico aos licitantes.

10. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

10.1. PODERÃO participar deste PREGÃO ELETRÔNICO:

- 10.1.1. Interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam devidamente **CADASTRADOS E CREDENCIADOS** no Sistema de Cadastramento do **Sistema Eletrônico do Portal da BLL COMPRAS** no endereço: <https://bllcompras.com>, antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

10.2. NÃO PODERÃO participar direta ou indiretamente deste PREGÃO ELETRÔNICO:

- 10.2.1. Interessados que estejam proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 10.2.2. Interessados cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Pregão;
- 10.2.3. Interessados que não estejam regularmente estabelecidas no País;
- 10.2.4. Interessados que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 10.2.5. Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 10.2.6. Interessados 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;
- 10.2.7. Interessados que estejam declarada 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
- 10.2.8. Interessados que estejam impedidas de licitar e contratar com os Municípios, conforme artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002;
- 10.2.9. Interessados que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente;
- 10.2.10. Cooperativa de mão de obra;
- 10.2.11. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 10.2.12. Servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
- 10.2.13. Servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, bem como, procurador/representante da empresa.

11. DO CADASTRO DO LICITANTE NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 11.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO** deverão dispor de um cadastro prévio, adquirindo **LOGIN (EMAIL)** e **SENHAS PESSOAIS (INTRANSFERÍVEIS)**, obtidas junto ao portal da **BLL COMPRAS** no site: <https://bllcompras.com/Home/Login>.
- 11.2. O licitante deverá estar cadastrado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil (BLL Compras), **até no mínimo uma hora antes do horário fixado** no edital para o recebimento das propostas.
- 11.3. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- a) **Instrumento particular** de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

operador devidamente credenciado junto à Bolsa de Licitações do Brasil, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (**Anexo 15 deste edital**).

- 11.4. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, 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 do Brasil (**Anexo 15 deste edital**).
- 11.5. **As informações complementares para CADASTRAMENTO poderão ser obtidas pelo telefone: (41) 3097-4600 ou pelo e-mail: contato@bll.org.br.**

12. DO CREDENCIAMENTO

- 12.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no **subitem 10.3, letra “a”**, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: **<https://bllcompras.com>**.
- 12.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, 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.
- 12.3. 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.
- 12.4. 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 do Brasil.
- 12.5. 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 do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 12.6. 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.
- 12.7. **As informações complementares para CREDENCIAMENTO poderão ser obtidas pelo telefone: (41) 3097-4600 ou pelo e-mail: contato@bll.org.br.**

13. DO PROCEDIMENTO DO CERTAME

- 13.1. O fornecedor interessado em participar do certame deverá observar as datas e os horários limites previstos para encaminhamento da proposta e da documentação para habilitação, atentando também para a data e horário para início da disputa.
- 13.2. Os horários estabelecidos neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
- 13.3. Os participantes da licitação, têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Edital e qualquer interessado poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet no portal da BLL Compras.
- 13.4. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.
- 13.5. Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório em questão permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 13.6. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada e diversos relatórios, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 13.7. A Ata será disponibilizada na página da Prefeitura Municipal de Arapoti: www.arapoti.pr.gov.br / Links: ACESSO RÁPIDO / LICITAÇÃO, bem como o resultado desta licitação será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Arapoti - DOE.

14. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

14.1.1. **Caberá ao PREGOEIRO, em especial:**

- a) conduzir a sessão pública;
- b) acompanhar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- c) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- d) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- e) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital, aceitando ou desclassificando a participação no certame;
- f) ao desclassificar propostas, deverá indicar os motivos;
- g) coordenar a sessão pública e conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- h) verificar e julgar as condições de habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- i) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- j) indicar o licitante habilitado como vencedor do certame;
- k) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- l) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- m) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação;
- n) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

Parágrafo único. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

14.1.2. **Equipe de apoio:**

- a) Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

- 14.2. Ao interessado em participar do Pregão, na forma Eletrônica:

14.2.1. **Caberá ao licitante:**

- a) credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame;
- b) remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;
- c) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- d) acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- e) comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- f) utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e
- g) solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

15. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 15.1. O critério de julgamento será adotado o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, admitindo-se, como critério de aceitabilidade, preços não superiores aos demonstrados no **Termo de Referência, Anexo 01 deste Edital**.

16. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

- 16.1. O licitante deverá enviar sua **PROPOSTA ELETRÔNICA** mediante o **PREENCHIMENTO**, exclusivamente, por meio do **Sistema Eletrônico do Portal da BLL COMPRAS** no endereço: **<https://bllcompras.com>**, até a data e o horário estabelecidos no **subitem 1.5 deste edital**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de preenchimento da proposta eletrônica pelo sistema eletrônico.
- 16.1.1. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 16.2. No preenchimento da proposta pelo sistema eletrônico deverão, obrigatoriamente, serem informados os seguintes campos:
- 16.2.1. **Valor unitário ou percentual de desconto; e**
- 16.2.2. **Marca/modelo (se houver).**
- 16.2.2.1. Quando no nome do campo **MARCA/MODELO** vier a identificar o licitante, deverá preencher no campo marca/modelo: **"MARCA PRÓPRIA"**.
- 16.2.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto da licitação.
- 16.3. **A licitante MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE será necessária 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.**
- 16.4. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 16.5. 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.
- 16.6. **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU NAS PROPOSTAS DO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO, CONFORME ART. 27, § 5º, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 5.469/2019.**

17. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA PREÇOS INICIAL

- 17.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente, por meio do **Sistema Eletrônico do Portal da BLL COMPRAS** no endereço: **<https://bllcompras.com>**, as **PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL (ESCRITA)**, em **FORMATO DIGITAL**, até a data e o horário preestabelecidos no **subitem 1.5**



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- deste edital**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 17.1.1. O envio da proposta de preços inicial (escrita) de forma digital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;
- 17.1.2. A não inclusão da proposta de preços (escrita) de forma digital em campo próprio no sistema eletrônico implicará na desclassificação da licitante.
- 17.2. A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, acréscimos, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, **conforme modelo do Anexo “09” deste edital**.
- 17.2.1. A proposta de preço inicial (escrita) deverá ser apresentada (anexada) no sistema eletrônico de forma digital, em campo próprio, até a data e o horário preestabelecidos no **subitem 1.5**.
- 17.2.2. Até a data e horário para envio da proposta eletrônica, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta escrita anteriormente inserida no sistema.
- 17.3. **A PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL (ESCRITA) DEVERÁ CONTER:**
- 17.3.1. Proposta de preços, contendo as informações do **modelo do Anexo “09” deste Edital**, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;
- 17.3.2. Preços unitários e totais, em Real, em algarismo, com no máximo duas casas após a vírgula, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- 17.3.3. Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;
- 17.3.4. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da licitação;
- 17.3.5. A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.
- 17.4. **A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA IMPLICARÁ:**
- 17.4.1. Conhecimento e aceitação plena e total de todas as cláusulas e condições estabelecidas por este Edital e seus Anexos;
- 17.4.2. Conhecimento das especificações, quantitativos, encargos gerais, e, condições para execução dos serviços, sujeitando-se ao gerenciamento e fiscalização da Prefeitura Municipal de Arapoti.
- 17.5. Os preços ofertados, tanto nesta proposta inicial, quanto na proposta atualizada, após a etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- 17.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento da Proposta de Preços (Atualizada), conforme anexo deste Edital.
- 17.6.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 17.6.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados 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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93.

- 17.7. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 17.7.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 17.7.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 17.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 17.9. **No caso de divergência entre a especificação contida neste Edital e no sistema da BLL, prevalecerá a DESCRITA NESTE EDITAL.**
- 17.10. **Caso a licitante não consiga anexar a PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL ou a PLANILHA DE CUSTO ou o CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, ou ambos os três, desde que comunique o Pregoeiro ANTES DO INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES, identificando o documento, por meio do "CHAT ou E-MAIL", poderá encaminhar o documento em questão, no e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br ou idineu.silva@arapoti.pr.gov.br, até no máximo 10 (dez) minutos após ser declarado vencedor do certame.**
- 17.10.1. Iniciado a sessão de lances, certa licitante não tenha informado o pregoeiro da ausência da proposta/planilha/cronograma no sistema eletrônico, conforme subitem anterior, em momento oportuno será **DECLARADO DESCLASSIFICADO**.

18. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 18.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente, por meio do **Sistema Eletrônico do Portal da BLL COMPRAS no endereço: <https://bllcompras.com>**, os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos no **item 25 deste edital**, em **FORMATO DIGITAL**, até a data e o horário estabelecidos no **subitem 1.5 deste edital**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 18.1.1. O envio dos documentos de habilitação de forma digital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 18.1.2. O não envio de algum documento de habilitação descrito no subitem seguinte, será em momento adequado declarado inabilitado.
- 18.1.3. **Os documentos de habilitação que deverão obrigatoriamente ser inseridos no sistema eletrônico, nos campos específicos, são os seguintes:**
- Os documentos exigidos nos respectivos subitens do item 25.1 (Habilitação Jurídica) deste edital;
 - Os documentos exigidos nos respectivos subitens do item 25.2 (Regularidade Fiscal e Trabalhista) deste edital;
 - Os documentos exigidos nos respectivos subitens do item 25.3 (Qualificação Técnica) deste edital;
 - Os documentos exigidos nos respectivos subitens do item 25.4 (Qualificação Econômico-Financeira) deste edital; e
 - Os documentos exigidos nos respectivos subitens do item 25.5 (Documentos Complementares) deste edital.
- 18.1.3.1. Os documentos que possuem campos próprios no sistema eletrônico da BLL COMPRAS, e, que não foram inseridos nos seus campos, no momento 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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

análise da documentação, verificando a falta de um documento, a licitante será **declarado desabilitado**.

- 18.1.4. Os documentos exigidos no subitem anterior, que não tenham **CAMPOS PRÓPRIOS (DENOMINADOS)**, deverão ser inseridos no **SISTEMA ELETRÔNICO**, no campo **“OUTROS DOCUMENTOS”**.
 - 18.1.4.1. Caso a licitante não consiga anexar determinado documento do subitem anterior, desde que comunique o Pregoeiro antes do início da sessão de lances, identificando o documento, por meio do “CHAT ou e-mail”, poderá encaminhar o documento em questão, no e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br ou idineu.silva@arapoti.pr.gov.br, até no máximo 10 (dez) minutos após ser declarado vencedor do certame.
 - 18.1.4.2. Iniciado a sessão de lances, certa licitante não tenha informado o pregoeiro da ausência de algum documento no sistema eletrônico, conforme subitem anterior, em momento oportuno será **declarado desabilitado**.
 - 18.1.4.3. Este subitem “18.1.3” trata-se somente dos documentos que não possui campos próprios no sistema eletrônico da **BLL COMPRAS**.
- 18.2. O envio dos documentos de habilitação exigidos no **item 25 deste Edital** ocorrerá por meio de chave de acesso e senha em campo próprio no sistema eletrônico.
- 18.3. As **MICROEMPRESAS** e as **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 18.4. Até a data e horário para encaminhamento dos documentos de habilitação, os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 18.5. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação, conforme estabelecido no **item 18.1.2 deste edital** acarretará na **desabilitação da licitante**.
- 18.6. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.
 - 18.6.1. A falsidade da declaração de que trata o **subitem 18.6**, sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.
- 18.7. Os documentos de habilitação que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 18.8. O encaminhamento dos documentos de habilitação para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital

19. DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS

- 19.1. A abertura e julgamento das propostas eletrônicas dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data e horário indicados no **subitem 1.5 deste Edital**.
- 19.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
 - 19.2.1. Desclassificará, ainda, a proposta que **IDENTIFIQUE O LICITANTE**.
 - 19.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 19.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na **fase de aceitação da proposta vencedora**.
- 19.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.
 - 19.3.1. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 19.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 19.5. **As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital e não havendo lances com valores iguais ou inferiores aos fixados, serão desclassificados.**

20. DO INÍCIO DA FASE COMPETITIVA

- 20.1. Classificadas as propostas, e a partir da data e horário estabelecido neste Edital, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 20.2. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.
- 20.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 20.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 20.5. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

21. DO MODO DE DISPUTA

- 21.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, conforme artigo 28, inciso I, do Decreto Municipal nº 5.469/2019.
- 21.2. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública;
- 21.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;
- 21.4. Na hipótese e não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 21.5. Encerrado a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do subitem 13.2.1 deste edital, o pregoeiro poderá assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do artigo 7º, do Decreto Municipal nº 5.469/2019, mediante justificativa.

22. DA ETAPA DOS LANCES

- 22.1. O pregoeiro dará início à etapa competitiva no horário previsto no **subitem 1.5 deste Edital**, quando, então, as licitantes poderão encaminhar lances. Os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.
- 22.2. Para efeito de lances, será considerado o **MENOR PREÇO POR LOTE**, a ser aplicado a todos os itens/lotos indistintamente.
- 22.3. **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).**
- 22.4. Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial. Em seguida os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 22.5. As licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outra licitante.



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 22.5.1. Em caso de dois ou mais lances de igual valor, prevalece aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 22.6. Durante a sessão pública de disputa, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao pregoeiro nem aos demais participantes.
- 22.7. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.
- 22.8. No caso de **DESCONEXÃO** entre o pregoeiro e o sistema:
- 22.8.1. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;
- 22.8.2. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por **tempo superior a dez minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 22.9. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 22.10. A participação de empresa enquadrada como **MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as **MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 22.10.1. Nessas condições, as propostas de licitantes qualificadas como MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que se encontrarem na faixa de **até 5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta, ou lance de menor preço, **será considerada empatada com a primeira colocada**;
- 22.10.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no **prazo de 5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;
- 22.10.3. Caso a MICROEMPRESAS ou a EMPRESAS DE PEQUENO PORTE melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;
- 22.10.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 22.10.5. Caso não tenha licitante enquadrado nos critérios estabelecidos no **subitem 21.10 deste edital**, o sistema informará a melhor proposta ao encerrar a fase de disputa.
- 22.11. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro deverá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor máximo para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.
- 22.11.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
- 22.11.2. Após a negociação o pregoeiro decidirá acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 22.12. Após a negociação do preço, e aceitação do lance de menor valor, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta, conforme regras estabelecidas no **subitem 24**, posterior.



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

23. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 23.1. Encerrada a etapa de lances e depois de concluído a negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor máximo para a contratação.
- 23.1.1. A análise deste **subitem 23.1**, será realizada na proposta de preços enviada antes da sessão de lances, pelo sistema eletrônico, ou seja, análise da proposta de preços inicial (escrita).
- 23.1.2. Somente após a análise dessa proposta, e estando em conformidades com os requisitos deste edital, que será solicitada a apresentação de nova proposta de preço com os valores atualizados em conformidade com os últimos lances ofertados.
- 23.2. **Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor:**
- 23.2.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos no **item 17** deste edital;
- 23.2.2. Que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital.
- 23.2.3. Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
- 23.2.4. Que após diligências não forem corrigidas ou justificadas;
- 23.2.5. Não apresente as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e/ou anexos;
- 23.2.6. Apresentar, na composição de seus preços:
- 23.2.6.1.1. Taxa de Encargos Sociais ou taxa de BDI inverossímil;
- 23.2.6.1.2. Custo de insumos em desacordo com os preços de mercado;
- 23.2.6.1.3. Quantitativos de mão-de-obra, materiais ou equipamentos insuficientes para compor a unidade dos serviços.
- 23.2.7. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário) ou desconto menor do que o mínimo exigido, tanto em custos unitários como no valor global, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 23.3. Caso o **Julgamento da Licitação** seja o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, em conformidade com o Termo de Referência deste edital.
- 23.4. Caso o **Julgamento da Licitação** seja o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, será desclassificada a proposta ou o lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, em conformidade com o Termo de Referência deste edital.
- 23.5. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 23.5.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
- 23.5.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 23.6. O exame da inexequibilidade observará a fórmula prevista no art. 48, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 23.6.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta;
- 23.6.2. Quando o licitante apresentar preço final inferior a **30% (trinta por cento)** da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexecutabilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.
- 23.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 23.7.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **12 (doze) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 23.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar **documento digital complementar**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 23.8.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no “**CHAT**” pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 23.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 23.9.1. Antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto no item 21 deste edital, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso;
- 23.9.2. O Pregoeiro poderá negociar com o licitante subsequente para que seja obtido preço melhor;
- 23.9.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 23.10. A oferta deverá ser firme e precisa limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 23.11. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**CHAT**” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 23.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

24. DA HABILITAÇÃO

- 24.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta vencedora do certame, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta no seguinte cadastro:
- 24.1.1. Consulta impedidos de licitar no Tribunal de Contas do Estado do Paraná (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>);
- 24.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 24.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 24.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO>);
- 24.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o **LICITANTE INABILITADO**, por falta de condição de participação.



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 24.2.1. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 24.3. No caso de **INABILITAÇÃO**, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto no **item 23 deste edital**, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 24.4. Caso atendidas as condições de participação no item anterior, a habitação dos licitantes será verificada por meio dos documentos anexados no sistema eletrônico, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto no **item 25 deste edital**.
- 24.5. **Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema ou via e-mail (licitacao@arapoti.pr.gov.br ou idineu.silva@arapoti.pr.gov.br), no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.**
- 24.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 24.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 24.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a 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.
- 23.8.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 24.9. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada no **item 25 deste edital**, a seguir, para fins de **HABILITAÇÃO**.

25. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

25.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 25.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 25.1.2. 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;
- 25.1.3. 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;
- 25.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 25.1.5. 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;
- 25.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia 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;
- 25.1.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 25.1.8. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

respectiva.

25.2. **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

- 25.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- 25.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante 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 aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 25.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 25.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 25.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 25.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 25.2.7. Caso o licitante seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 25.2.8. 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.

25.3. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- 25.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), devendo estar em situação **REGULAR** junto ao mesmo.
- 25.3.2. **Quanto à capacitação técnico-operacional:** mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução do objeto desta licitação, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.
- 25.3.3. Registro ou inscrição do(s) Responsável(eis) Técnico(s) no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), devendo estar em situação **REGULAR** junto ao mesmo.
- 25.3.4. **Comprovação da capacitação técnico-profissional:** mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços objeto da presente licitação.
- 25.3.5. Declaração de Responsabilidade Técnica (**conforme modelo do Anexo “11” deste edital**) indicando o(s) responsável(is) técnico(s) os quais deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta.
 - 25.3.5.1. Os profissionais indicados nesta deverão comprovar a condição de vínculo com a empresa por pelo menos uma das seguintes formas:



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 25.3.5.1.1. por contrato de prestação de serviços celebrado de acordo com legislação civil; ou
- 25.3.5.1.2. por anotação na CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) acompanhada do registro de empregados; ou
- 25.3.5.1.3. por meio de contrato social da empresa ou certidão de pessoa jurídica emitida pelo CREA ou CAU para o sócio ou proprietário;
- 25.3.5.1.4. Esta comprovação deverá ser entregue sob a forma de cópia autenticada ou por cópia simples, desde que acompanhada da via original, para autenticação.
- 25.3.5.2. No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este **subitem (25.3.3)** poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
- 25.3.6. Para comprovação de **VISITA** no local dos serviços, poderá ser apresentado um dos seguintes documentos:
 - 25.3.6.1. A participação na presente licitação pressupõe o pleno conhecimento de todas as condições para execução do objeto constante dos documentos técnicos que integram o Termo de Referência deste edital, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, devendo apresentar **DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA, conforme modelo do Anexo “12” deste edital.**
 - 25.3.6.1.1. A não realização de visita não poderá ser alegada como fundamento para o inadimplemento total ou parcial de obrigações previstas em quaisquer documentos integrantes do instrumento convocatório.
 - 25.3.6.2. Poderá a licitante, caso entenda necessário, optar pela realização de vistoria nas condições abaixo, que receberá **ATESTADO DE VISITA**, assinado pelo servidor responsável da Contratante e pelo responsável legal da licitante, **conforme modelo do Anexo “13” deste edital.**
- 25.4. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**
 - 25.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
 - 25.4.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
 - 25.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
 - 25.4.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
 - 25.4.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
 - 25.4.3. Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, **superiores a 1 (um)**, resultantes da aplicação das fórmulas:



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

25.4.3.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, deverão comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido **não inferior a 1% (um por cento)** do valor estimado da contratação;

25.4.3.2. Para auxiliar na aplicação da fórmula acima, segue Modelo de Declaração de Situação Financeira da empresa, conforme Anexo 14 deste edital.

25.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- 25.5.1. Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em atendimento ao art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2022, **conforme modelo do Anexo “04” deste edital**;
- 25.5.2. Declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da licitante, em atendimento ao art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República e Lei nº 9.854/99, **conforme modelo do Anexo “05” deste edital**;
- 25.5.3. Declaração de Idoneidade, formalizando sua responsabilidade quanto a histórico de vida idôneo da licitante, **conforme modelo do Anexo “06” deste edital**;
- 25.5.4. Declaração de Enquadramento da empresa na qualificação de MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), **conforme modelo do Anexo “07” deste edital (NÃO OBRIGATÓRIAS)**;
- 25.5.5. Declaração de não parentesco e de que não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante, **conforme modelo do Anexo “08” deste edital**;
- 25.5.6. Declaração de responsável legal para assinatura do contrato, caso seja a licitante considerada vencedora, **conforme modelo do Anexo “11” deste edital (NÃO OBRIGATÓRIAS)**.

26. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

- 26.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
 - 26.1.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 26.2. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por **MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE** ou **SOCIEDADE COOPERATIVA EQUIPARADA**, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
 - 26.2.1. A **não-regularização fiscal e trabalhista** no prazo previsto no subitem anterior acarretará a **INABILITAÇÃO DO LICITANTE**, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

- 26.3. Para certidões emitidas ou documento com vencimentos 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 início da disputa.
- 26.4. O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou inabilitar 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.
- 26.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “CHAT” a nova data e horário para sua continuidade.
- 26.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 26.7. Em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, no **subitem 22.10** deste edital, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 26.8. **Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.**

27. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ATUALIZADA

- 27.1. Definido o valor final da proposta, o pregoeiro convocará a licitante vencedora para encaminhar via e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br ou idineu.silva@arapoti.pr.gov.br, no **prazo máximo de até 02 (duas) horas**, a **PROPOSTA DE PREÇOS**, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.
- 27.2. Não serão aceitas majorações nos valores unitários e totais inicialmente propostos, tão pouco a redistribuição dos valores unitários abaixo do valor máximo estimado, conforme orientação do TCU, nos termos do Acórdão nº 1.847/2010 – Plenário.
- 27.3. A proposta de preços final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 27.3.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 27.4. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 27.5. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

28. DOS RECURSOS

- 28.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
- 28.1.1. Será concedido o **prazo de 15 (quinze) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer;
- 28.1.2. O pregoeiro comunicará os licitantes através do “CHAT” a data e hora que concederá o prazo acima informado para manifestar a intenção de recorrer.
- 28.2. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no **prazo de 03 (três) dias**, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 28.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- termos do disposto no **subitem 28.1**, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 28.4. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 28.5. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 28.6. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de 03 (três) dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 28.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 28.8. Os recursos apresentados somente terão efeito devolutivo e não suspenderão as decisões recorridas.
- 28.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

29. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 29.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 29.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;
- 29.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 29.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 29.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("**CHAT**"), **E-MAIL**, de acordo com a fase do procedimento licitatório;
- 29.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro do sistema eletrônico da BLL COMPRAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

30. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 30.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 30.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
- 30.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

31. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 31.1. Após a homologação da licitação, a ata de registro de preços será enviada ao licitante vencedor para assinatura.
- 31.2. Para a assinatura da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 31.3. Na hipótese de irregularidade do subitem anterior, a licitante deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de aplicação das



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

penalidades previstas no Edital.

- 31.4. Farão parte da ata, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste Edital.
- 31.5. O licitante vencedor terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da ata, para devolvê-la assinada, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 31.6. O prazo para devolução da ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 31.7. A pessoa que assinar a ata deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.
- 31.8. Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar a ata, executar o objeto, ou quando o mesmo não fizer a comprovação referida no item anterior, a Administração adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.
- 31.9. Transcorridos **60 (sessenta) dias** da data de início da disputa no sistema eletrônico, 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.
- 31.10. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para o serviço pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

32. DA VALIDADE DA ATA

- 32.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a contar da publicação do extrato do resumo da ata no Diário Oficial Eletrônico do Município de Arapoti.

33. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 33.1. As regras para prestação de garantia na presente contratação encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo 01 deste edital.

34. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 34.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 34.2. O adjudicatário terá o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (**Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização**), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
 - 34.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento;
 - 34.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 34.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do Instrumento Equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
 - 34.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

- 34.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 34.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 34.4. Na assinatura do Termo de Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 34.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o Termo de Contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o Termo de Contrato.
- 34.6. Os termos de 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.
- 34.7. Os termos de contratos poderão ser prorrogados e alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação.
- 34.8. Os Termos de Contratos decorrente do Sistema de Registro de Preços - SRP deverão ser assinados no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

35. DO REAJUSTAMENTO

- 35.1. As regras acerca do reajustamento do valor contratual são as estabelecidas na Minuta da Ata de Registro de Preços, ANEXO 02 deste edital.

36. DO PAGAMENTO

- 36.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas na Minuta do Termo de Referência, ANEXO 01 deste edital.

37. DA PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 37.1. A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços encontra-se definidos na Minuta da Ata de Registro de Preços, ANEXO 02 deste edital.

38. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 38.1. O cancelamento da Ata de Registro de Preços encontra-se definidos na Minuta da Ata de Registro de Preços, ANEXO 02 deste edital.

39. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 39.1. Os detalhamentos, regras e obrigações das sanções administrativas encontram-se definidos na Minuta do Termo de Contrato, ANEXO 02 deste edital.

40. DA ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO

- 40.1. A autoridade competente poderá anular a presente Licitação, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, em caso de ilegalidade.
- 40.2. A autoridade competente 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.

41. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Assinado por 1 pessoa: IDINEU ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/8C3A-B254-0A9E-9B97> e informe o código 8C3A-B254-0A9E-9B97



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 41.1. 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.
- 41.1.1. 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.
- 41.2. Considerando os propósitos dos **subitens 41.1 e 41.1.1** 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 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.
- 41.2.1. 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: **41.1.1** “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 no subitem **41.1.1** deste Edital;
 - b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
- 41.3. 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.

42. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 42.1. 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.
- 42.2. 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.
- 42.3. O Pregoeiro poderá solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário.
- 42.4. 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.
- 42.5. 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



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- condução ou do resultado do processo licitatório.
- 42.6. 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.
- 42.7. 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.
- 42.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação juntamente com os procuradores jurídicos do município, que decidirá, com base na legislação vigente.
- 42.9. A Comissão de Licitação não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.
- 42.10. 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.
- 42.11. 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 42.12.1** deste edital, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 42.12. **INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL:**
- 42.12.1. 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 oficial: www.arapoti.pr.gov.br / Links: **LICITAÇÕES**, ou na página eletrônica da **BLL COMPRAS**, no endereço: <https://bllcompras.com>, ou no correio eletrônico: licitacao@arapoti.pr.gov.br ou idineu.silva@arapoti.pr.gov.br, ou pelo Fone: (43) 3512-3033.
- 42.13. **Integram o presente edital, os seguintes anexos:**
- Anexo 01 - Termo de referência;
 - Anexo 02 - Minuta da ata de registro de preços;
 - Anexo 03 - Modelo de carta de credenciamento;
 - Anexo 04 - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
 - Anexo 05 - Modelo de declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da proponente;
 - Anexo 06 - Modelo de declaração de Idoneidade;
 - Anexo 07 - Modelo de declaração de enquadramento de empresa;
 - Anexo 08 - Modelo de declaração de não parentesco e de não servidor público no quadro de empregados da empresa;
 - Anexo 09 - Modelo de proposta de preços;
 - Anexo 10 - Modelo de declaração de responsável legal;
 - Anexo 11 - Modelo de declaração de indicação de responsável(eis) técnico(s);
 - Anexo 12 - Modelo de declaração de não vistoria;
 - Anexo 13 - Modelo de atestado de visita;
 - Anexo 14 - Modelo de declaração de situação financeira da empresa;
 - Anexo 15 - Termo de adesão ao sistema de pregão eletrônico.

Arapoti, em 12 de Maio de 2022.

IDINEU ANTONIO DA SILVA
Pregoeiro

Assinado por 1 pessoa: IDINEU ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/8C3A-B254-0A9E-9B97> e informe o código 8C3A-B254-0A9E-9B97



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo 01 – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para elaboração de Projeto Executivo de pavimentação e recape de diversas vias urbanas localizadas no Município de Arapoti, Estado do Paraná** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

- 2.1. O detalhamento dos serviços, objeto deste Termo de Referência seguirá a seguinte dinâmica:

LOTES	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO		VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
1 e 2	184.775,00	M²	Estudos	Estudo de Viabilidade	R\$ 6,87	R\$ 1.269.404,25
				Estudo de Tráfego		
				Estudo Ambiental		
				Estudo Hidrológico		
				Estudo de Sinalização		
				Estudo Geológico / Geotécnico		
			Sondagens / Ensaios	Sondagem a Trado até 2,00 m Profundidade		
				Ensaio de Granulometria por sedimentação		
				Ensaio de Compactação		
				Ensaio de Expansão		
				Ensaio de Limite de Liquidez		
				Ensaio de Limite de Plasticidade		
				Ensaio de Índice de Plasticidade		
				Ensaio de Suporte - ISC/CBR		
				Viga Benkelman		
			Projetos	Projeto - Levantamento Topográfico Planialtimétrico		
				Projeto de Lotes Ocupados e Vazios		
				Projeto Geométrico - Perfil		
				Projeto de Terraplenagem - Seções e Perfis		
				Projeto de Pavimentação		
				Projeto de Drenagem		
				Projeto de Paisagismo		
			Memoriais e Relatórios	Projeto de Sinalização Viária		
				Projeto de Interseções		
				Memorial Descritivo de Serviços		
				Memorial de Cálculo de Pavimentação - Dimensionamento		
				Memorial de Cálculo de Drenagem - Dimensionamento		
				Memorial de Cálculo de Terraplenagem - Volumes de Corte e Aterro		
				Memorial de Cálculo de Terraplenagem - Notas de Serviços		
				ART - Anotação de Responsabilidade Técnica Para Cada Trecho		
				Memorial Fotográfico		
				Entrega de documentos em PenDrive		

Assinado por 1 pessoa: IDINEU ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/8C3A-B254-0A9E-9B97> e informe o código 8C3A-B254-0A9E-9B97



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

2.2. Os trechos que integram o objeto da elaboração de projeto de pavimentação são os seguintes:

2.2.1. O projeto abrange tanto quanto novos pavimentos quanto recapes e a avaliação têm em diversas áreas da cidade conforme planilhas abaixo:

PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO URBANA

Lote 01

Projeto: Pavimentação de Ruas Urbanas em diversos bairros do Município de Arapoti

Nº Ordem	Bairro	Rua	Extensão (m)	Largura média (m)	Área (m²)
1	Jardim do Bosque	Jurandir Roma Santos	210,00	8,00	1.680,00
2	Jardim do Bosque	Ernestina Carneiro	190,00	8,00	1.520,00
3	Jardim do Bosque	Paulo Sérgio Taques Betim	75,50	8,00	604,00
4	Jardim do Bosque	Imigrante Baltazar Penna	170,00	8,00	1.360,00
5	Jardim do Bosque	Antonio Xavier da Silva	165,00	8,00	1.320,00
6	Jardim do Bosque	Manoel Dias Martinez	506,00	8,00	4.048,00
7	Distrito Industrial	Joaquim Caetano de Oliveira	135,00	8,00	1.080,00
8	Distrito Industrial	Agenor Moreira	165,00	8,00	1.320,00
9	Distrito Industrial	Simão Canut de Oliveira	240,00	8,00	1.920,00
10	Distrito Industrial	Amando Souza	175,00	8,00	1.400,00
11	Distrito Industrial	Casemiro Sova	230,00	8,00	1.840,00
12	Distrito Industrial	Avenida Osvaldo Ploguer	140,00	15,00	2.100,00
13	Distrito Industrial	Sebastião Soares de Melo	112,00	8,00	896,00
14	Distrito Industrial	Teodoro Campos	112,00	8,00	896,00
15	Distrito Industrial	Rua 8 (Frente a Quadra de Esportes)	115,00	10,00	1.150,00
16	Distrito Industrial	Rua Antonio Soares Maciel	115,00	8,00	920,00
17	Distrito Industrial	Rua Marieta Porfírio de Matos	480,00	8,00	3.840,00
18	Vila Santo Antonio	Última Rua	232,00	8,00	1.856,00
19	Vila Santo Antonio	Maria Iolanda Borges de Melo	155,00	8,00	1.240,00
20	Vila Santo Antonio	Rua Teobaldo Santos	115,00	8,00	920,00
21	Vila Santo Antonio	Sebastião Marcolino de Aguiar	130,00	8,00	1.040,00
22	Vila Santo Antonio	João Sampaio	69,00	8,00	552,00
23	Vila Santo Antonio	Ambrósio de Oliveira	88,00	8,00	704,00
24	Vila Santo Antonio	Marginal 1	262,00	8,00	2.096,00
25	Jardim das Crianças*	Antonio de Souza	345,00	8,00	2.760,00
26	Jardim das Crianças	Francisco Wszolek	260,00	8,00	2.080,00
27	Jardim das Crianças	José de Paula	105,00	8,00	840,00
28	Jardim das Crianças	Antonio Soares Maciel	120,00	8,00	960,00
29	Jardim Ceres / Casa Antiga	Dezidério José Correia	200,00	8,00	1.600,00
30	Jardim Ceres / Casa Antiga	Manoel Campos	75,00	8,00	600,00
31	Jardim Ceres / Casa Antiga	João Anselmo Santos	63,00	8,00	504,00
32	Jardim Ceres / Casa Antiga	Otaviano Carneiro dos Santos	122,00	8,00	976,00
33	Jardim Ceres	Avenida Vicente Gabriel da Silva	140,00	12,00	1.680,00
34	Jardim Ceres	Mario Michaloski	145,00	8,00	1.160,00
35	Jardim Ceres	Salvador dos Santos	145,00	8,00	1.160,00
36	Jardim Ceres	Joaquim Antonio da Silva	145,00	8,00	1.160,00
37	Jardim Primavera	Luis Binoto	350,00	8,00	2.800,00
38	Jardim Primavera	Jean Albert Pot	135,00	8,00	1.080,00
39	Jardim Primavera	Stoffer Loman	800,00	8,00	6.400,00
40	Jardim Fabiana	Silvestre Niveadowski	165,00	8,00	1.320,00
41	Jardim Fabiana	Maria Molinos Campos	110,00	8,00	880,00
42	Jardim Fabiana	Pedro Amaral Prestes	214,00	8,00	1.712,00
43	Jardim Fabiana	Judite Maria Diniz	317,00	8,00	2.536,00
44	Jardim Fabiana	Maria de Jesus Mascarenhas	73,00	8,00	584,00
45	Jardim Leffers	Maria Rita Carneiro Nunes	115,00	8,00	920,00
46	Entre Residencial 1 e 2	Joaquim Domingues Ramos	380,00	8,00	3.040,00
47	PR-092 e PR 239	Contorno Sul	3.800,00	12,00	45.600,00
Total			12.710,50		118.654,00



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO URBANA

Lote 02

Projeto: Recape de Pavimento em diversos bairros do Município de Arapoti

Nº Ordem	Bairro	Rua	Extensão (m)	Largura média (m)	Área (m²)
1	Bosque	Rua Francisco Luis Esteves	685,00	8,00	5.480,00
2	Centro	Dos Expedicionários	210,00	7,00	1.470,00
3	Centro	Avenida Avelino Vieira (Rotatória)	210,00	14,00	2.940,00
4	Jardim Ceres	Av. Thereza de Souza Carneiro	940,00	7,00	6.580,00
5	Jardim Ceres	Pedro Nunes de Souza	455,00	8,00	3.640,00
6	Jardim Ceres	Samir Dib	460,00	8,00	3.680,00
7	Jardim Ceres	Ulisses Fernandes Soares	195,00	8,00	1.560,00
8	Jardim Ceres	Orlando Rosa	190,00	8,00	1.520,00
9	Jardim Primavera	Luis Binotto	160,00	10,00	1.600,00
10	Vila Burrinho	Geniplo Pedroso	185,00	7,00	1.295,00
11	Vila Burrinho	Deamiro Lopes da Silva	208,00	8,00	1.664,00
12	Vila Burrinho	Emiliano Carneiro	162,00	8,00	1.296,00
13	Vila Evangélica	Adrian J. Davidse	280,00	10,00	2.800,00
14	Vila Holandesa	Nilcéia Barrio Trigo	155,00	8,00	1.240,00
15	Vila Holandesa	Duque de Caixas (2 Vias)	150,00	10,00	1.500,00
16	Vila Holandesa	Governador Parigot de Souza	155,00	10,00	1.550,00
17	Vila Holandesa	Ideal Perez	155,00	10,00	1.550,00
18	Vila Holandesa	José Nunes de Souza	155,00	10,00	1.550,00
19	Vila Holandesa	Rua Abraão Antonio	155,00	10,00	1.550,00
20	Vila Holandesa	Rua Saladino de Castro	250,00	8,00	2.000,00
21	Vila Romana	João Paulo II	650,00	8,00	5.200,00
22	Vila Romana	Orlando Rodrigues da Silva	170,00	8,00	1.360,00
23	Vila Romana	José Alvarez	275,00	8,00	2.200,00
24	Vila Romana	Hildo Binotto	165,00	8,00	1.320,00
25	Vila Romana	Jair Alves	145,00	8,00	1.160,00
26	Vila Romana	Sebastião Sardinha	125,00	8,00	1.000,00
27	Vila Romana	Arthur Model	110,00	8,00	880,00
28	Vila Romana	Joaquim Lopes dos Santos	280,00	8,00	2.240,00
29	Vila Rudy	Rua João Rogenski	537,00	8,00	4.296,00
Total			7.287,00		66.121,00

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

- 3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Arapoti.
- 3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes
01	Secretaria Municipal de Infraestrutura

4. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Assinado por 1 pessoa: IDINEU ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/8C3A-B254-0A9E-9B97> e informe o código 8C3A-B254-0A9E-9B97



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 5.1. Os serviços a serem contratados deverão atender as especificações técnicas mínimas e quantidade constantes neste termo de referência, bem como toda legislação técnica pertinente ao objeto da presente contratação.
- 5.2. Deverão ser observadas todas as normas técnicas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, Corpo de Bombeiros de Estado do Paraná e INMETRO na execução dos serviços. Se necessário, devem ser considerados requisitos estabelecidos por entidades estrangeiras congêneres (ASTM, DIN, etc.) para determinados materiais e serviços, quando inexistirem especificações brasileiras correspondentes.
- 5.3. A execução dos serviços deverá se iniciada a partir da data da **Ordem de Serviços**, cujas etapas observarão este Termo de Referência.
- 5.4. Manter a frente dos serviços, o(s) profissional(is) responsável(is) pela execução da obra, devendo manter registro do(s) mesmo(s), tanto na empresa quanto no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) no Estado do Paraná, apresentando a Anotação e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART e/ou RRT) da execução do objeto, e, quando necessário, o projeto do serviço realizado.
- 5.5. Examinar completamente o(s) projeto(s), as peças gráficas, as especificações técnicas, memórias e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto, se responsabilizando inteiramente pela apresentação da planilha de serviços para uma proposta de preços completa e satisfatória
- 5.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da **LICITANTE VENCEDORA** e a **CONTRATANTE**, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

- 6.1. Apresentação dos Projetos:
 - 6.1.1. O Conjunto de elementos necessários e suficientes com nível de precisão adequado para caracterizar a obra ou o serviço técnico ou complexo de obras ou serviços objeto de licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:
 - 6.1.1.1. Planta de Situação;
 - 6.1.1.2. Planta de Localização;
 - 6.1.1.3. Levantamento topográfico planialtimétrico dos pontos característicos e cadastrais, por irradiação, georreferenciamento com GPS geodésico e RN, escala de desenho: H= 1:500, V= 1:100 e materialização dos pontos da poligonal;
 - 6.1.1.4. Geotécnica - Caracterização do Subleito por meio do Laudo de Sondagem do Solo, compreendendo:
 - 6.1.1.4.1. Croqui indicando furos a cada 150 metros, no mínimo 1 por quadra e no mínimo 2 para pontos críticos (solos moles, rochas, etc);
 - 6.1.1.4.2. Sondagem de campo a trado;
 - 6.1.1.4.3. Ensaios: Ensaios de agregados; Caracterização Granulométrica; Índices LL/LP/IP/IG; Classificação H.R.B; Densidade máxima (g/cm³); h ot(%); Expansão (%);
 - 6.1.1.4.4. Deverá compor o trabalho final todas as planilhas de ensaios referentes aos furos e demais planilhas contendo: Boletim de Sondagem; Umidade Natural; Quadro resumo de resultados de ensaios com a apresentação de IS e IG.
 - 6.1.1.5. Estudo do Volume de Tráfego;
 - 6.1.1.6. Dimensionamento do Pavimento;
 - 6.1.1.7. Levantamento Topográfico Planialtimétrico;



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 6.1.1.7.1. Desenho em planta na escala 1:500;
- 6.1.1.7.2. Cadastro de existentes (caixas de captação, meio fio, revestimento primário, postes de energia, poços de visita, água, esgoto, árvores etc.);
- 6.1.1.7.3. Curvas de nível de metro em metro;
- 6.1.1.7.4. Cotas do PIV, PVC, PTV;
- 6.1.1.7.5. Alinhamento predial, divisas, entrada de garagens, detalhamento do sistema viário existente, lotes ocupados e vazios com número predial, indicação de soleiras, árvores, postes, caixa de inspeção, guias, sarjetas, muros existentes, dispositivos de drenagem existentes, rios, arroios, córregos, etc.;
- 6.1.1.7.6. Perfil Longitudinal do Terreno e o Projeto de Greide no eixo da rua nas escalas 1:500 na horizontal e 1:100 na vertical;
- 6.1.1.7.7. Marcação das interferências a serem removidas das concessionárias (Copel, Sanepar, Oi Brasil Telecom, empresas de internet, gás, etc.).
- 6.1.1.8. Projeto Geométrico:
 - 6.1.1.8.1. Alinhamento do eixo com estaqueamento de 20 em 20 metros;
 - 6.1.1.8.2. Elementos definidos nas curvas de concordância, PI, PC, PT, raio, desenvolvimento, ângulos centrais, etc.;
 - 6.1.1.8.3. Alinhamentos prediais, divisas, entrada de garagem.
- 6.1.1.9. Projeto de Terraplenagem com seções, volume de cortes, volume de aterros, volume de bota fora, notas de serviços;
- 6.1.1.10. Projeto de Drenagem com perfil da rede, cotas dos dispositivos de drenagem, implantação georreferenciado dos dispositivos de drenagem, cadastramento e cálculo do dimensionamento da drenagem, conferência do dimensionamento da rede existente, delimitação da bacia de contribuição e as escalas $H = 1: 500$ e $V = 1: 100$;
- 6.1.1.11. Projeto de Paisagismo e OAC;
- 6.1.1.12. Projeto de Sinalização Viária – Horizontal e Vertical;
- 6.1.1.13. Memoriais descritivos, Orçamento Global e por Rua / Trecho, Relatório Fotográfico, ART de Projeto e Orçamento, demais relatórios necessários quando solicitado pelos órgãos financiadores, Entrega dos arquivos em DWG e PDF e Plotar as Pranchas em Tamanho Solicitado pela Contratante.

7. FERRAMENTAS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRAS

- 7.1. As ferramentas, materiais, equipamentos e mão de obra que serão utilizados na execução dos serviços serão de responsabilidade da **LICITANTE VENCEDORA**.

8. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. Os serviços serão prestados, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, nas dependências da **LICITANTE VENCEDORA**.

9. INÍCIO DOS SERVIÇOS E PRAZO DE ENTREGA

- 9.1. A execução dos serviços será iniciada no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data de recebimento da **ORDEM DE SERVIÇOS**, na forma que segue:
 - 9.1.1. Após iniciado a execução dos serviços, o mesmo deverá ser entregue em conformidade com as exigências deste Termo de Referência no prazo máximo de **90 (noventa) dias corridos**, contados do recebimento da ordem de serviços.



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 9.1.2. A elaboração e entrega da ordem de serviços será realizada pelo responsável legal da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

10. VALOR

- 10.1. O **VALOR MÁXIMO ESTIMADO** para os serviços, objeto do presente termo de referência é de **R\$ 1.269.404,25 (um milhão, duzentos e sessenta e nove mil, quatrocentos e quatro reais e vinte e cinco centavos)**, sendo:

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
01	01	Elaboração de Projeto Executivo de pavimentação e recape de diversas vias urbanas localizadas no Município de Arapoti, Estado do Paraná	m²	184.775,00	6,87	1.269.404,25

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Constituem obrigações da Contratante:

- 11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **LICITANTE VENCEDORA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.1.3. Notificar a **LICITANTE VENCEDORA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.1.4. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela **LICITANTE VENCEDORA**, exigindo sua correção imediata, sob pena de suspensão da Ata de Registro de Preços a ser firmado, ressalvado os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito;
- 11.1.5. Pagar à **LICITANTE VENCEDORA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;
- 11.1.6. Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da **LICITANTE VENCEDORA**, até a completa regularização;
- 11.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da **LICITANTE VENCEDORA**, no que couber em conformidade legislação vigente;
- 11.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração da **LICITANTE VENCEDORA**, tais como:
 - 11.1.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da **LICITANTE VENCEDORA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 11.1.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na **LICITANTE VENCEDORA**;
 - 11.1.8.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **LICITANTE VENCEDORA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 11.1.8.4. Considerar os trabalhadores da **LICITANTE VENCEDORA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 11.1.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços;
- 11.1.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.1.11. Observar para que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas pela **LICITANTE VENCEDORA**, exigindo todos os documentos de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.1.12. A **CONTRATANTE** notificará a **LICITANTE VENCEDORA**, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 11.1.13. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto da Ata de Registro de Preços;
- 11.1.14. Proporcionar todas as facilidades para que a **LICITANTE VENCEDORA** possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas deste Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços a ser firmado;
- 11.1.15. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência, sem anuência prévia do **CONTRATANTE**;
- 11.1.16. Verificar, em relação aos empregados da **LICITANTE VENCEDORA**, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, para a realização dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços.

12. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

- 12.1. De acordo com o disposto nas cláusulas deste termo de referência, a fim de atender ao bom desempenho dos compromissos ora assumidos, a **LICITANTE VENCEDORA** obriga-se à:
 - 12.1.1. Executar os serviços conforme especificações da Ata de Registro de Preços e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas na Ata de Registro de Preços e em sua proposta;
 - 12.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
 - 12.1.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
 - 12.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município de Arapoti, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a **CONTRATANTE** autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à **LICITANTE VENCEDORA**, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 12.1.5. Comunicar ao Fiscal responsável, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
 - 12.1.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
 - 12.1.7. Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
 - 12.1.8. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
 - 12.1.9. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram a Ata de Registro de Preços no prazo determinado;
 - 12.1.10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente,



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

- 12.1.11. Submeter previamente, por escrito, à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da Ata de Registro de Preços;
- 12.1.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.1.13. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.1.14. Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 12.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços;
- 12.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 12.1.17. Responder pelas despesas relativas aos encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;
- 12.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;
- 12.1.19. Manter, durante a execução da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.1.20. Não caucionar ou utilizar a Ata de Registro de Preços, ou Contrato que advir para qualquer outra operação financeira, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**, sob a pena de rescisão contratual;
- 12.1.21. Comunicar imediatamente a **CONTRATANTE** quaisquer alterações ocorridas no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondência;
- 12.1.22. Designar um representante, ou preposto perante a **CONTRATANTE** a fim de prestar esclarecimentos e atender as solicitações que por ventura surgirem durante a execução da Ata de Registro de Preços.

13. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 13.1. Os serviços serão **RECEBIDOS PROVISORIAMENTE** no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços/Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da **LICITANTE VENCEDORA**.
 - 13.1.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da **LICITANTE VENCEDORA**, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato, às custas da **LICITANTE VENCEDORA**, sem prejuízo da aplicação de penalidade pela **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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 13.2. Os serviços serão **RECEBIDOS DEFINITIVAMENTE** no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 13.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia de esgotamento do prazo.
- 13.3. O **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** ou **RECEBIMENTO DEFINITIVO** do objeto não exclui a responsabilidade da **LICITANTE VENCEDORA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas no Contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 13.4. O responsável legal da **CONTRATANTE** ou **GESTOR DO CONTRATO** emitirá termo circunstanciado para efeito de **RECEBIMENTO DEFINITIVO** dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a **LICITANTE VENCEDORA** para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização, ou instrumento substituto.

14. SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto. Tal vedação se justifica por se tratar de serviços considerados de engenharia, em que as empresas atuantes no mercado possuem expertise para executar os serviços que serão licitados, sem a necessidade de subcontratá-los.
- 14.2. Constitui motivo para rescisão do contrato, a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, quando não admitida no edital e no contrato, em conformidade com o disposto no artigo 78, inciso VI, da Lei 8.666/1993.

15. FISCALIZAÇÃO

- 15.1. A fiscalização da Ata de Registro de Preço será realizada especialmente por serviços designado na Ata de Registro de Preços, Anexo 02 do edital, e deverá cumprir as condições abaixo.
- 15.1.1. 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;
- 15.1.2. Considera-se fiscalização de contratos, 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, devendo ser exercido por servidor público concursado da Administração especialmente designado através de portaria, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 15.1.3. Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com a atribuição de Fiscal de Contrato:
- 15.1.3.1. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos 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;
- 15.1.3.2. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 15.1.3.3. 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;
- 15.1.3.4. Recusar materiais, serviços e obras que não estejam em conformidade com as condições pactuadas, comunicando imediatamente o fato à unidade



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- responsável pela gestão de contratos;
- 15.1.3.5. Após executado todo o contrato, recebe o respectivo objeto na conformidade do dispositivo e condições exigidas neste Termo de Referência;
 - 15.1.3.6. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
 - 15.1.3.7. Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir de tais medidas;
 - 15.1.3.8. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
 - 15.1.3.9. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.
- 15.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.3. 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.
- 15.4. 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.
- 15.5. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.6. 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.
- 15.7. A partir do momento da assinatura do Termo de Fiscal de Contrato, o fiscal do contrato deve ter conhecimento do andamento da licitação e que, tão logo, seja celebrado o Contrato, deve iniciar as atividades de fiscalização, independentemente de qualquer outra comunicação.
- 15.8. Tão logo publicado no diário oficial do município o extrato do contrato deve buscar junto a Divisão de Licitação e Compras e Contratos uma cópia do contrato e, se necessários, dos anexos, a fim de iniciar a atividade de fiscalização.
- 15.9. Deve manter arquivada em seu local de trabalho, onde tenha fácil acesso a essa documentação, uma cópia do contrato, seguindo de cópia do Termo de Fiscal de Contrato 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.
- 15.10. 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.

16. GESTOR DE CONTRATO

- 16.1. O Gestor de Contrato será designado na Ata de Registro de Preços, Anexo 02 do Edital, e deverá cumprir as condições abaixo:
- 16.1.1. Consistem atividades a serem exercidas pela unidade administrativa responsável pela gestão de contrato;
 - 16.1.2. Fazer constar no processo licitatório correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93;

- 16.1.3. Entregar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- 16.1.4. Receber e anexar ao respectivo processo licitatório as anotações relativas às ocorrências registradas pelo fiscal do contrato, bem como adotar as providências cabíveis visando ao saneamento de falhas da execução contratual, em especial a prevista no **subitem 13.1.9** deste termo;
- 16.1.5. Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;
- 16.1.6. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- 16.1.7. Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, 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;
- 16.1.8. Identificar, com auxílio do fiscal do contrato, 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, 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;
- 16.1.9. Apurar situação de inadimplemento em relação 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;
- 16.1.10. Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- 16.1.11. Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, o encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- 16.1.12. Verificar se a documentação necessária ao pagamento está de acordo com o disposto no contrato;
- 16.1.13. Encaminhar à unidade responsável pela execução orçamentária do órgão ou entidade contratante a documentação a que se refere o **subitem 13.1.12** deste Termo de Contrato ou devolvê-la para regularização, quando for o caso;
- 16.1.14. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

17. FORMA DE PAGAMENTO

- 17.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **20 (vinte) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
 - 17.1.1. 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.
- 17.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no instrumento convocatório.
- 17.4. 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.
- 17.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.7. 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.
- 17.8. 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.
- 17.9. 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.
- 17.10. 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.
- 17.11. 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.
- 17.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.
- 17.13. 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.
- 17.14. 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:
- $$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$
- TX = Percentual da taxa anual = 6%
- 17.15. O faturamento deverá ser efetuado em nome da **Prefeitura Municipal de Arapoti – CNPJ nº 75.658.377/0001-31**.
- 17.16. A Prefeitura Municipal de Arapoti fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

18. REVISÃO DOS 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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 18.1. 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.
- 18.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o(a) gestor(a) de contratos convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado.
- 18.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 18.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
- 18.5. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.
- 18.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o Termo de Contrato, 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.
- 18.7. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do fornecedor ou executor beneficiário do Termo de Contrato, cabendo a análise e deliberação a respeito do pedido.
- 18.8. 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 no Termo de Contrato, sob pena de cancelamento do registro do preço do fornecedor e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
- 18.9. Na hipótese do cancelamento do Registro do Preço do fornecedor, prevista no **subitem 18.8** deste termo, poderá ser convocado os demais fornecedores, registrados no anexo a que se refere o **subitem 18.5** deste termo, para que manifeste interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata de registro de preços.
- 18.10. 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.
- 18.11. Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pela Administração, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 18.12. Liberado o fornecedor na forma do **subitem 18.11** deste termo, poderão 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.
- 18.13. Não havendo êxito nas negociações, a Ata de Registro de Preços será revogada, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 19.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

20. REAJUSTE

Assinado por 1 pessoa: IDINEU ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/8C3A-B254-0A9E-9B97> e informe o código 8C3A-B254-0A9E-9B97



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 20.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
 - 20.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o **índice INCC DI/FGV** ou outro que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 20.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 20.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 20.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 20.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 20.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 20.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

21. VISTORIA

- 21.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones: (43) 3512-3113/3115/3116.
- 21.2. O prazo para visita iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para início da sessão de disputa.
- 21.3. Para a visita o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato.
- 21.4. Eventuais dúvidas de natureza técnica decorrentes da realização da vistoria deverão ser encaminhadas à Comissão de Licitação, na Divisão de Licitação e Compras, no Centro Administrativo Municipal Elvira Possatto, sito a Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, bairro Centro Cívico, Arapoti – PR, CEP 84.990-000 ou através do email: licitacao@arapoti.pr.gov.br, antes da data fixada para a sessão pública.
- 21.5. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue “CD-ROM”, “PEN-DRIVE” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

22. GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 22.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

23. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 23.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços encontra-se definido na Minuta da Ata de Registro de Preços, ANEXO 02 do edital.

24. PRORROGAÇÃO

- 24.1. A prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços encontra-se definidos na Minuta da Ata de Registro de Preços, ANEXO 02 do 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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

25. SANÇÕES

- 25.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 25.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 25.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 25.1.3. Falhar ou fraudar na execução do Contrato/Ata de Registro de Preços;
 - 25.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 25.1.5. Cometer fraude fiscal;
 - 25.1.6. Não assinar o contrato ou ata de registro de preços;
 - 25.1.7. Não entregar a documentação exigida em edital;
 - 25.1.8. Apresentar documento falso;
 - 25.1.9. Não manter a proposta;
 - 25.1.10. Declarar informações falsas.
 - 25.1.11. As sanções descritas nos subitens acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.
- 25.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato/Ata de Registro de Preços, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 25.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendido aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - 25.2.2. Multa de:
 - 25.2.2.1. **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;
 - 25.2.2.2. **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;
 - 25.2.2.3. **0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento)** sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 25.2.2.4. **0,2% a 3,2% por dia** sobre o valor mensal da Ata de Registro de Preços, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
 - 25.2.2.5. **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;
 - 25.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 25.3. 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.
- 25.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Arapoti, com o consequente pelo prazo de até cinco anos.



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 25.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no **subitem 9.1** deste termo.
- 25.4.2. 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;
- 25.5. As sanções previstas nos **subitens 25.2.1, 25.2.3, 25.2.4 e 25.2.5** poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 25.6. 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 conseqüências 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 pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
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	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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

	por dia;	
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

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

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

25.7.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

25.7.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

25.8. 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.

25.9. 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.

25.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no órgão competente.

26. CONSIDERAÇÕES GERAIS

26.7. Todo e qualquer material/equipamento/serviço ofertado terão que ser obrigatoriamente dentro das especificações solicitadas no Edital.

26.8. A participação do fornecedor no item implicará rigorosamente no aceite das condições do item anterior, não sendo possível de maneira alguma o aceite de outro material/equipamento/serviço que não seja o da descrição solicitada no Edital e seus anexos.

26.9. Será punido rigorosamente dentro da Lei de Licitações aquele que violar as regras e condições editalícias, bem como, ofertar material/serviços fora das condições solicitadas.



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo 02 – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/20__

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**, com sede na Rua Plácido Leite, nº 148, bairro Centro Cívico, no município de Arapoti, Estado do Paraná, CEP 84.990-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.658.377/0001-31, neste ato representado pelo Prefeito, o Senhor **IRANI JOSÉ BARROS**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 4.531.591-6 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº 654.343.409-09, residente e domiciliado a Rua Jauri Viana Esteves, nº 933, bairro Vila Holandesa, na cidade de Arapoti, Estado do Paraná, CEP 84.990-000, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na **FORMA ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS Nº 40/2022**, **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 38/2022**, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada 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 na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto Municipal nº 4.940, de 10 de agosto de 2018, alterado pelo Decreto Municipal nº 5.034, de 24 de outubro de 2018, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para elaboração de Projeto Executivo de pavimentação e recape de diversas vias urbanas localizadas no Município de Arapoti, Estado do Paraná, especificado(s) no Termo de Referência, Anexo I do edital de **Pregão nº 40/2022**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

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(a) representante legal o(a) Senhor(a) ____ (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) __.

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	01	Elaboração de Projeto Executivo de pavimentação e recape de diversas vias urbanas localizadas no Município de Arapoti, Estado do Paraná	m²	184.775,00		

3. DA VALIDADE DA ATA

- 3.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do resumo da Ata de Registro de Preços, no Diário Oficial Eletrônico Municipal de Arapoti (DOE).

4. DA PRORROGAÇÃO DA ATA

- 4.1. 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.

Assinado por 1 pessoa: IDINEU ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/8C3A-B254-0A9E-9B97> e informe o código 8C3A-B254-0A9E-9B97



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

5. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 5.1. As condições para revisão dos preços registrados são aquelas definidas no **Termo de Referência, Anexo 01 do Edital**.

6. DO CANCELAMENTO DA ATA

- 6.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 6.1.1. For liberado;
 - 6.1.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
 - 6.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - 6.1.4. 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
 - 6.1.5. Demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata.
- 6.2. A Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:
- 6.2.1. Pelo decurso do seu prazo de vigência;
 - 6.2.2. Se não restarem fornecedores registrados;
 - 6.2.3. Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
 - 6.2.4. Por razões de interesse público, devidamente justificado.
- 6.3. 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.

7. DAS SANÇÕES

- 7.1. As sanções relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e do Contrato encontram-se definidas no **Termo de Referência, Anexo 01 do Edital**.

8. DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1. A fiscalização desta Ata de Registro de Preços será realizada pelo servidor **JOSÉ MAURO DE ALMEIDA AFONSO**, inscrito na matrícula nº 784/4, portador da cédula de identidade nº 3.3453970-0 e inscrito no CPF/MF sob o nº 654.778.209-34.
- 8.2. As Regras e definições para execução dos serviços são as estabelecidas no **Termo de Referência, Anexo 01 do Edital**.

9. DO GESTOR

- 9.1. Caberá ao **GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO**, o servidor **DOUGLAS RENAN URIAS DE SOUZA**, inscrito na matrícula nº 3612, portador da cédula de RG. nº 9.972.846-9 SSP/PR e inscrito no CPF sob o nº 064.009.539-91, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no Instrumento Convocatório, Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços.
- 9.1. As Regras e definições para execução dos serviços são as estabelecidas no **Termo de Referência, Anexo 01 do Edital**.

10. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 10.1. As condições e forma de pagamento encontram-se definidas no **Termo de Referência, Anexo 01 do Edital**.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. As obrigações da CONTRATANTE são aquelas previstas no **Termo de Referência, Anexo 01 do Edital**.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no **Termo de Referência, Anexo 01 do Edital**.

13. DA RESCISÃO

- 13.1. Constituem motivos para rescisão desta ata de registro de preços as hipóteses especificadas nos artigos. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.
- 13.2. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, prevista no Artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 13.3. 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.
- 13.4. A rescisão desta Ata de Registro de Preços poderá ser:
- 13.4.1. 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;
- 13.4.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE; ou
- 13.4.3. Judicial, nos termos da legislação.
- 13.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 13.6. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 13.7. 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.

14. DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 14.1. Os critérios para reajuste de preços são aquelas previstas no **Termo de Referência, Anexo 01 do Edital**.

15. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 15.1. A execução do objeto do contrato são aquelas previstas no **Termo de Referência, Anexo 01 do Edital**.

16. DA CONDIÇÃO DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 16.1. As condições de aceitação e recebimento do objeto do contrato são aquelas definidas no **Termo de Referência, Anexo 01 do Edital**.

17. DOS CASOS OMISSOS

- 17.1. 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, pela Lei 10.520/02 e pelo Decreto Municipal nº 4.940/2018.



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

18. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 18.1. 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.
- 18.2. 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.

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 20__.

IRANI JOSÉ BARROS
CONTRATANTE

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

Testemunhas:

NOME DA TESTEMUNHA I
RG. _____

NOME DA TESTEMUNHA II
RG. _____



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo 04 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A

Prefeitura Municipal de Arapoti

Att.: Comissão Permanente de Licitação - CPL

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2022**

A empresa _____(NOME DA EMPRESA)_____, inscrita no CNPJ nº _____(nº do CNPJ)_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____(NOME DO REPRESENTANTE)_____, (infra-assinado), portador(a) do documento de identidade nº _____(nº do documento)_____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____(nº do CPF)_____, **DECLARA**, 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.

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

Local, ____ de _____ de 20____.

Responsável (nome/cargo/assinatura)
Nome da Empresa



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo 05 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES

A

Prefeitura Municipal de Arapoti

Att.: Comissão Permanente de Licitação - CPL

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2022**

A empresa _____(NOME DA EMPRESA)_____, inscrita no CNPJ nº _____(nº do CNPJ)_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____(NOME DO REPRESENTANTE)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____(nº do documento)_____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____(nº do CPF)_____, **DECLARA**, para fins do disposto no **inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 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 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz: **SIM ()** ou **NÃO ()**.

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

Local, ____ de _____ de 20__.

Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo 06 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A

Prefeitura Municipal de Arapoti

Att.: Comissão Permanente de Licitação - CPL

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2022**

A empresa _____(NOME DA EMPRESA)_____, inscrita no CNPJ nº _____(nº do CNPJ)_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____(NOME DO REPRESENTANTE)_____, portador(a) do documento de identidade nº _____(nº do documento)_____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____(nº do CPF)_____, **DECLARA**, para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade acima identificada, 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 verdade, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas em lei.

Local, ____ de _____ de 20____.

Responsável (nome/cargo/assinatura)
Nome da Empresa



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo 07 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A
Prefeitura Municipal de Arapoti
Att.: Comissão Permanente de Licitação - CPL
Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2022**

A empresa _____(NOME DA EMPRESA)_____, inscrita no CNPJ nº _____(nº do CNPJ)_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____(NOME DO REPRESENTANTE)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____(nº do documento)_____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____(nº do CPF)_____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais, para a qualificação como **____(MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE)____**, estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar.

DECLARA, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

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

Local, ____ de ____ de 20__.

Responsável (nome/cargo/assinatura)
Nome da Empresa



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo 08 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO E NÃO TEM SERVIDOR PÚBLICO EM SEU QUADRO DE EMPREGADOS

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO E NÃO TEM SERVIDOR PÚBLICO EM SEU QUADRO DE EMPREGADOS

A

Prefeitura Municipal de Arapoti

Att.: Comissão Permanente de Licitação - CPL

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2022**

A empresa _____(NOME DA EMPRESA)_____, inscrita no CNPJ nº _____(nº do CNPJ)_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____(NOME DO REPRESENTANTE)_____, portador(a) do documento de identidade nº _____(nº do documento)_____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____(nº do CPF)_____, **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:

Grau	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.

Local, ____ de _____ de 20__.

Responsável (nome/cargo/assinatura)
Nome da Empresa



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo 09 – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS

A

Prefeitura Municipal de Arapoti

Att.: Comissão Permanente de Licitação - CPL

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2022**

De acordo com o estabelecido no instrumento convocatório da licitação em epígrafe, informamos que:

1. Informações da proponente:

Razão social				CNPJ		
Endereço						
Bairro				Cidade/UF		
E-mail					Telefone	
Inscrição estadual (se houve)						

2. Nosso preço global proposto é de **R\$** (.....), conforme abaixo:

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
01	01	Elaboração de Projeto Executivo de pavimentação e recape de diversas vias urbanas localizadas no Município de Arapoti, Estado do Paraná	m²	184.775,00	6,50	1.201.037,50

3. Declaramos que:

- a validade da proposta será de ____ (____) dias, corridos, contados a partir da data de abertura das propostas;
- o pagamento deve ser efetuado na Conta Corrente ____ (nº da conta corrente)____, Agência ____ (nº da agência bancária)____, banco ____ (nome do banco)____;
- nos preços cotados estamos computando todos os custos necessários, para a execução dos serviços, bem como tributos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas necessárias ao fiel e integral cumprimento do objeto, e não serão solicitados acréscimos, a qualquer título, sendo os serviços prestados sem ônus adicional;
- caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o Termo de Conto nos prazos estabelecidos no edital;
- estamos cientes e concordamos com as condições estabelecidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.

Local, ____ de ____ de 20__.

Responsável (nome/cargo/assinatura)
Nome da Empresa

Assinado por 1 pessoa: IDINEU ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/8C3A-B254-0A9E-9B97>



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo 10 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL

DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL

A

Prefeitura Municipal de Arapoti

Att.: Comissão Permanente de Licitação - CPL

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2022**

A empresa _____(NOME DA EMPRESA)_____, inscrita no CNPJ nº _____(nº do CNPJ)_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____(NOME DO REPRESENTANTE)_____, (infra-assinado), portador(a) do documento de identidade nº _____(nº do documento)_____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____(nº do CPF)_____, **DECLARA**, caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Termo de Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA PARA O TERMO DE CONTRATO:

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço: _____ nº _____ Bairro _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

Email: _____ Tel./Fax: _____

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO:

Nome: _____

Endereço: _____ nº _____ Bairro _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

Carteira Identidade nº: _____ Expedido por: _____

Email: _____ Tel./Fax: _____

OS DADOS BANCÁRIOS DE NOSSA EMPRESA SÃO:

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

Local, ____ de ____ de 20 ____.

Responsável (nome/cargo/assinatura)
Nome da Empresa

Assinado por 1 pessoa: IDINEU ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/8C3A-B254-0A9E-9B97> e informe o código 8C3A-B254-0A9E-9B97



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo 11 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S)

DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S)

A

Prefeitura Municipal de Arapoti

Att.: Comissão Permanente de Licitação - CPL

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2022**

A empresa _____(NOME DA EMPRESA)_____, inscrita no CNPJ nº _____(nº do CNPJ)_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____(NOME DO REPRESENTANTE)_____, (infra-assinado), portador(a) do documento de identidade nº _____(nº do documento)_____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____(nº do CPF)_____, **DECLARA**, atendimento ao **subitem 25.3.5** do Edital de Pregão Eletrônico em referência, indicamos o(s) profissional(is) abaixo, para atuar(em) como técnico(s) capacitados dos serviços, caso sejamos vencedor da licitação e devidamente contratado:

Nº	Nome	CREA/CAU	CPF	RG.

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

Local, __ de ____ de 20__.

Responsável (nome/cargo/assinatura)
Nome da Empresa

Assinado por 1 pessoa: IDINEU ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/8C3A-B254-0A9E-9B97> e informe o código 8C3A-B254-0A9E-9B97



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo 12 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA

DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA

A

Prefeitura Municipal de Arapoti

Att.: Comissão Permanente de Licitação - CPL

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2022**

A empresa _____(NOME DA EMPRESA)_____, inscrita no CNPJ nº _____(nº do CNPJ)_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____(NOME DO REPRESENTANTE)_____, (infra-assinado), portador(a) do documento de identidade nº _____(nº do documento)_____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____(nº do CPF)_____, **DECLARA**, nos termos do Edital em epígrafe, **TER** pleno conhecimento de todas as condições para execução do objeto do edital em epígrafe, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

Local, ____ de _____ de 20__.

Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo 13 - MODELO DE ATESTADO DE VISITA

ATESTADO DE VISITA

A

Prefeitura Municipal de Arapoti

Att.: Comissão Permanente de Licitação - CPL

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2022**

ATESTO, para os fins de participação da empresa _____ **(Nome da empresa)**_____, inscrita no CNPJ nº _____ **(nº do CNPJ)**_____, no Pregão Eletrônico nº 40/2022, que eu abaixo assinado, como representante da Prefeitura Municipal de Arapoti, acompanhei a vistoria **do(a) Senhor(a)** _____ **(Nome do Responsável pela Visita da Empresa)**_____, portador(a) do _____ **CPF/RG/CREA/CAU** _____ nº _____ **(inserir o número)**_____, representante legal da empresa licitante, na vistoria das áreas onde ocorrerão os serviços do objeto da licitação em epígrafe.

Local, ____ de _____ de 20__.

Nome do Responsável Legal da Contratante e Assinatura

Nome do Responsável da Licitante 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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo 14 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DA EMPRESA

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DA EMPRESA

A

Prefeitura Municipal de Arapoti

Att.: Comissão Permanente de Licitação - CPL

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2022**

A empresa _____(NOME DA EMPRESA)_____, inscrita no CNPJ nº _____(nº do CNPJ)_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____(NOME DO REPRESENTANTE)_____, (infra-assinado), portador(a) do documento de identidade nº _____(nº do documento)_____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____(nº do CPF)_____, **DECLARA**, que as demonstrações abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo	?
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo	
SG =	Ativo Total	?
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo	
LC =	Ativo Circulante	?
	Passivo Circulante	

Local, ____ de ____ de 20__.

Responsável (nome/cargo/assinatura)
Nome da Empresa



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo 15 – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

TERMO DE ADESÃO

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

- Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
- São responsabilidades do Licitante:
 - Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
 - Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
 - Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
 - Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
 - Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.
- 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 do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.
- O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil 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 BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.
- O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local, ____ de ____ de 20__.

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

ANEXO I - AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

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

O Licitante reconhece que:

- A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- 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 o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local, __ de ____ de 20__.

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida 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 – EMAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

ANEXO II - AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Os não pagamentos dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos os termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local, __ de ____ de 20__.

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8C3A-B254-0A9E-9B97

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



IDINEU ANTONIO DA SILVA (CPF 018.XXX.XXX-18) em 12/05/2022 13:47:37 (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/8C3A-B254-0A9E-9B97>