



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

RECIBO DE ENTREGA/RETIRADA DE EDITAL

PREGAO ELETRÔNICO SRP - Nº 010/2024-PMA PROCESSO Nº 021/2024-PMA

Razão Social:

CNPJ nº:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Pessoa para contato:

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

Local: _____, ____ de _____ de 202__.

Assinatura

Senhor Licitante,

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

Assinado por 1 pessoa: FABIO LOPES SAMPAIO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/B440-A1CF-BB86-C3E6> e informe o código B440-A1CF-BB86-C3E6



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 10/2024-PMA

PROCESSO Nº 021/2024-PMA

LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRENCIA

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE ARAPOTI**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Placídio Leite, nº 148, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.658.377/0001-31, neste ato representado pelo Prefeito o Senhor **IRANI JOSÉ BARROS**, brasileiro, portador do RG. nº 4.531.591-6 SSP/PR e inscrito no CPF nº 654.343.409-06, residente e domiciliado na cidade de Arapoti, Estado do Paraná, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, com alterações posteriores, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei 2014, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019, Lei Complementar Municipal nº 77, de 4 de abril de 2018, Decreto Municipal nº 5469, de 04 de Dezembro de 2019, Decreto Municipal 4.940, de 10 de agosto de 2018, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, torna pública a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO REGISTRO DE PREÇO**, na forma **ELETRÔNICA**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

1.2. Pregoeiro do processo: Fábio Lopes Sampaio, nomeado pelo decreto 6782/2023.

1.3. Secretaria(s) Interessada(s) pelo Processo Licitatório: **Educação, Comércio Indústria, Assistência Social, Saúde, Administração, Gabinete do Prefeito.**

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

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

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08h00min do dia 16/05/2024 até as 09h30min do dia 28/05/2024.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 09h30min até as 10h00min do dia 28/05/2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 10h00min do dia 28/05/2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO:

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

1.5. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

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

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

2. OBJETO

Assinado por 1 pessoa: FÁBIO LOPES SAMPAIO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/B440-A1CF-BB86-C3E6> e informe o código B440-A1CF-BB86-C3E6



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

2.1. A presente licitação tem por **OBJETO** a formação de **REGISTRO DE PREÇOS** para futuras e eventuais aquisições de **Contratação de empresa para prestar serviço de locação de som, iluminação, grades de contenção e palco para atender as necessidades das secretarias**, de acordo com os termos constantes do presente Edital, respectivos anexos, em especial o Termo de Referência em anexo.

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

2.2. **Modalidade:** Pregão.

2.3. **Forma:** Eletrônica.

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

2.5. **Classificação do Objeto:** locação

2.6. **Forma de Execução:** Execução Indireta.

2.7. **Regime de Execução:** serviço

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

2.9. **Tipo de Apuração:** GLOBAL

2.10. **Modo de Disputa:** Aberto

2.11. **Preço Máximo:** O preço máximo global neste certame está fixado em **R\$ 3.314.206,67 (Três Milhões, trezentos e quatorze mil, duzentos e seis reais e sessenta e sete centavos)**, conforme dispõe parágrafo único do artigo 24 da lei 14.133/21, restando desclassificadas sumariamente as propostas que apresentarem valores superiores a este.

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

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

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

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

3.1. DOS ADITAMENTOS:

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

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

3.2. DOS ESCLARECIMENTOS:

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

3.2.2. As respostas serão prestadas pelo Pregoeiro, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, a contar do seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

recebimento e encaminhadas por meio eletrônico ao consulente e publicadas no sítio eletrônico do Município de Arapoti (www.arapoti.pr.gov.br, menu Prefeitura 24 horas – Licitações – Licitações), para ciência de todos os interessados.

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

3.3. DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS DA LICITAÇÃO:

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

3.4. INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL:

3.4.1. As informações e retirada do Edital poderá ser feita nos dias úteis, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, no Edifício denominado Centro Administrativo Municipal Elvira Possatto Novochadlo, localizado na Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, no Bloco “D”, em umas das Salas: “61”, “62”, “63” ou “64”, no bairro Centro Cívico, no Município de Arapoti, Estado do Paraná, CEP nº 84.990-000, ou no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Arapoti: www.arapoti.pr.gov.br / **Links:** LICITAÇÕES, ou no correio eletrônico: licitacao@arapoti.pr.gov.br, ou pelo Fone: (43) 0800 400 1005

4. IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA AO EDITAL

4.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer **até o terceiro dia útil** antes da data de abertura do certame, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.2. A impugnação deverá ser realizada na plataforma da BLL no menu impugnações, dirigida ao Pregoeiro.

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

4.4. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/21.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

5.4. Somente poderão participar da presente licitação no momento da abertura da sessão, EMPRESAS:

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

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

5.5. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo interessados que se



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- I - Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
 - II - Estejam cumprindo penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 155 da Lei no. 14.133/21;
 - III - Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
 - IV - Estejam sob Insolvência ou for dissolvida;
 - V - Estejam em situação irregular perante as Fazendas: União, Federal, Estadual, INSS e FGTS salvo microempresas e empresas de pequeno porte, as quais não poderão ser inabilitadas devido a existência de restrições na comprovação de regularidade fiscal. NO ENTANTO, AS MESMAS DEVERÃO APRESENTAR TODOS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL, MESMO QUANDO APRESENTAREM RESTRIÇÕES, CONFORME AS PREVISÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006; e suas alterações.
 - VII - Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
 - VIII - A Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPI), atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
 - IX - Servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, assim como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
- 5.6. O licitante deverá estar credenciado, através da corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões, por ela indicada, junto à respectiva CRO – Central Regional de Operações da Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
- 5.7. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.
- 5.8. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
- 5.9. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 5.10. O CADASTRAMENTO DO LICITANTE deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:**
- a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões (**ANEXO X**).
 - b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões (**ANEXO III**) e
 - c) **Proposta dentro do sistema da BLL**, com todas as especificações do objeto da licitação em conformidade com os **ANEXOS I**.
 - d) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante Vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, **Anexo XI**.

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

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

6. PROCEDIMENTO

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

6.2. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

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

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

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

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

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado, o preço e a marca, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.3. As Microempresas e 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.

9.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

9.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO - BLL

10.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário;

b) Marca;

Obs.: Caso a Marca possa identificar a Proposta, este campo pode ser preenchido com informações tais como: "própria", para que a proponente não seja desclassificada, conforme item 11.3.1 do edital.

10.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a FORNECEDORA.

10.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

10.4. 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.

10.5. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

10.6. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

10.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

10.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da CF; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa FORNECEDORA ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução da Ata de Registro de Preços.

11. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

11.3.2. Qualquer forma de identificação da proponente (exemplos: marcas, cabeçalhos e rodapés, CNPJ, timbre, logotipos, entre outros) será motivo de desclassificação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

pelo sistema.

11.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 50,00 (cinquenta reais).

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

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

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

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

11.14. Encerrada a sessão de disputa sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, mediante justificativa e, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

11.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

11.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

11.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta. Caso essa não seja superior ao valor máximo para cada item estabelecido em edital.

11.22. Considera-se empate para todos os efeitos da legislação especial, as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

11.23. 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.

11.24. Caso a microempresa ou a empresa 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.

11.25. 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.

11.26. Não existindo a situação de empate prevista do item 11.22, o licitante originalmente classificado em primeiro lugar será declarado arrematante do item/lote.

11.27. O disposto no item 11.22, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

11.29. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.30. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

12.1. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

12.1.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou 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.

12.2. 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.

12.3. 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, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via email, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

12.4.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

12.4.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.4.3. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

12.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

12.7. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

12.7.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

12.7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.8. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

12.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ESCRITA FINAL

13.1. A **EMPRESA VENCEDORA**, após a convocação do Pregoeiro via chat, deverá encaminhar **VIA SISTEMA (Campo: DOCUMENTOS COMPLEMENTARES - PÓS DISPUTA)**, a **PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA**, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo máximo de 02 (duas) horas a contar da convocação.

13.1.1. O prazo de 02 (duas) horas poderá ser alterado, a partir da solicitação da empresa que deverá ser enviado via chat ao pregoeiro.

13.1.2. Na proposta escrita, deverá conter: (conforme modelo do Anexo X)

- a) Marca;
- b) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto;
- c) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- d) Especificação do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO I, deste Edital e;
- e) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

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

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

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

14. HABILITAÇÃO

14.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, 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 aos seguintes cadastros:

- a) Consulta ao cadastro dos Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná <http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/licitacoesmunicipais-impedidos-de-licitar/54/area/250>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- b)** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, que poderá ser obtida através do site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>
- c)** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- d)** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- e)** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- f)** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- g)** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- h)** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- i)** 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, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.
- j)** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- k)** 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.
- l)** 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.

14.1.1. Para fins de HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

assim o exigir;

g) Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

a) Prova de regularidade fiscal perante a inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)** mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Municipal** relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede da licitante na forma da lei;

c) Prova de regularidade com a **Fazenda Nacional**, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

d) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual** relativa aos Tributos Estaduais, para empresas, ou empresários, obrigados à inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS, prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa dos tributos estaduais não inscritos em Dívida Ativa e dos tributos estaduais inscritos em Dívida Ativa ou documento equivalente da Unidade da Federação sede da licitante na forma da lei;

e) Prova de regularidade fiscal perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT** ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

h) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais e estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, declaração da Fazenda Estadual, ou outra equivalente, na forma da lei;

i) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como **microempresa ou empresa de pequeno porte** deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

j) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da **Microempresa – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual - MEI**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento da entrega da documentação exigida no **subitem 14.1** deste edital, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

l) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

14.1.3. Para fins de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) **Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física;
- b) Para as empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor;
- c) **Certidão Simplificada da Junta Comercial**, constando o Regime de Enquadramento da empresa, com validade de, no máximo, 90 (noventa) dias, contados a partir de sua emissão.

14.1.4. Na HABILITAÇÃO, deve constar, AINDA:

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

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

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

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

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

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

14.6. 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.

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

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

15. RECURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.8. A Decisão Final será anexada via "upload" dentro da plataforma BLL e enviada via e-mail para as empresas participantes.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

17. FRAUDE E DA CORRUPÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

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

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

- a) **Prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da Ata de Registro de Preços;
- b) **Prática fraudulenta:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da Ata de Registro de Preços;
- c) **Prática colusiva:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **Prática coercitiva:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar.

17.2. Considerando os propósitos dos **subitens 17.1 e 17.1.1** deste Edital, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de a Ata de Registro de Preços vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução da Ata de Registro de Preços e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução da Ata de Registro de Preços.

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

- a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 17.1.1 deste Edital;
- b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

18. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

18.4. A autoridade competente:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

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

19. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

21. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

22. INDICAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento deste Município para o exercício de **2024**, na classificação abaixo:

Exercício	Secretaria	Dotação	Fonte	Elemento	Proj/atividade	PCA - Item
2024	Gabinete	1204.122.0002.2012	100 E 00000 0000/01/07/00/00 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCÍCIO CORRENTE	3.3.90.39.00.00	Manutenção do Gabinete	318-385
2024	Administração	04.122.0002.2011	00670 E 00000 0000/01/07/00/00 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCÍCIO CORRENTE	3.3.90.39.00.00	Manutenção da Secretaria de Administração	40-376
2024	Secretaria Municipal de Educação	12.361.0007.2043	01370 E 00103 0103/01/01/00/00 Educação 5% Sobre Transferências Constitucionais	3.3.90.39.00.00	Divisão de Ensino	478-386
2024	Secretaria Municipal de Educação	13.392.0006.2051	02720 E 00000 0000/01/07/00/00 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCÍCIO CORRENTE	3.3.90.39.00.00	Manutenção Cultura	478-386
2024	Secretaria Municipal de Educação	27.812.00052077	02890 E 00000 0000/01/07/00/00 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCÍCIO CORRENTE	3.3.90.39.00.00	Manutenção Divisão de Esporte	478-386
2024	Desenvolvimento Econômico	22.122.0008.2071	06160 E 00000 0000/01/07/00/00 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCÍCIO CORRENTE	3.3.90.39.00.00	Manutenção da secretaria de desenvolvimento econômico.	478-386
2024	Saúde	10.301.0004.2032	03580 E 00000 0000/01/07/00/00 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCÍCIO CORRENTE	3.3.90.40.00.00	Manutenção da atenção básica da saúde	191-379
2024	Assistência Social	08.244.0016.2025	05120 E 00000 0000/01/07/00/00 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCÍCIO CORRENTE	3.3.90.39.00.00	Manutenção da secretaria de assistência social	661-383
2024	Assistência Social	08.244.0014.20	04810 E 00000 0000/01/07/00/00 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCÍCIO CORRENTE	3.3.90.39.00.00	Manutenção do CRAS	661-383
2024	Assistência Social	08.244.0014.20	04820 E 00934 0934/09/06/05/ Bloco de financiamento da Proteção Social Básica (SUAS)	3.3.90.39.00.00	Manutenção do CAPS	661-383
2024	Assistência Social	08.244.0015.20	04960 E 00000 0000/01/07/00/00 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCÍCIO CORRENTE	3.3.90.39.00.00	Manutenção do CREAS	661-383
2024	Assistência Social	08.244.0015.20	04970 E 00941 0941/09/06/06/ Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	3.3.90.39.00.00	Manutenção do CREAS	136-378

23. PAGAMENTO

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

24. REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

25. PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

Assinado por 1 pessoa: FABIO LOPES SAMPAIO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/B440-A1CF-BB86-C3E6> e informe o código B440-A1CF-BB86-C3E6



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

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

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

27. CONTRATAÇÕES

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

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

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

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

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

27.6. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

27.7. A ata de registro de preço poderá ser prorrogada de acordo com o previsto no artigo 84 da lei 14.133/21.

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

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

28. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

28.13. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta do Termo de Contrato;

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

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

Anexo V - Modelo de declaração de Idoneidade;

Anexo VI - Modelo de declaração de enquadramento de empresa;

Anexo VII - Modelo de declaração de não parentesco;

Anexo VIII - Modelo de proposta de preços;

Anexo IX - Modelo de declaração de responsável legal;

Anexo X – Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico BLL;

Anexo XI - Termo de Custo pela utilização do Sistema;

Arapoti, em ____ de _____ de 2024.

Fabio Lopes Sampaio
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Normas aplicáveis:

- ✓ Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021
- ✓ Decreto Municipal 6.965/2024

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “A” e “I” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a formação de **REGISTRO DE PREÇOS** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS NA LOCAÇÃO DE SOM, ILUMINAÇÃO, TENDAS, GRADES DE CONTENÇÃO E PALCO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DECRETARIAS MUNICIPAIS E O GABINETE.**

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art.6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei nº 14.133/2021).

2.1. Dando cumprimento às atividades previstas no seu planejamento licita empresas especializadas na prestação de serviços de montagem de estruturas necessárias à realização de eventos, organização, divulgação e promoção de eventos para atender as demandas por estes serviços nos diversos setores em atividades e projetos desenvolvidos por esta instituição. Tendo a necessidade de se organizar para eventos já programados. Informamos ainda que a Administração Pública Municipal não dispõe do tipo de serviços que serão licitados, sendo imprescindível a realização de Ata de Registro de Preços para o órgão.

2.2. Dado o exposto, solicitamos que o processo licitatório seja conduzido com base no critério **Valor Global**. Esta abordagem se justifica pelo fato de que os equipamentos e serviços necessários serão empregados em eventos externos que ocorrerão no mesmo dia e local. A otimização dos recursos e a eficácia na coordenação das operações serão aprimoradas consideravelmente por meio dessa abordagem.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO

3.1. Conforme consta no Estudo Técnico Preliminar, as quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote: 01						
Item	Código	Nome do produto/serviço	Quant	Unid	Preço máximo	Preço máximo total
1	38722	Sistema de som médio porte para ar livre	95,00	CONJ	3.750,00	356.250,00
2	38723	Palco coberto até 03 (três) dias	45,00	CONJ	9.083,33	408.749,85
3	38724	Palco coberto até 01 (um) dia	32,00	CONJ	8.133,33	260.266,56
4	38725	Sistema de som pequeno porte	32,00	CONJ	1.316,67	42.133,44
5	38726	Sistema de som médio porte	102,00	CONJ	3.600,00	367.200,00
6	38727	Sistema de som e iluminação grande porte	92,00	CONJ	9.183,33	844.866,36
7	38728	Tenda 10 x 10 m piramidal	85,00	UND	1.616,67	137.416,95
8	38729	Tenda 5 x 5 m piramidal	250,00	UND	633,33	158.332,50
9	38730	Tenda 3 x 3 m piramidal	200,00	UND	533,33	106.666,00
10	38731	Box Truss alumínio Q30 e Q50	465,00	MTS	70,00	32.550,00
11	38732	Sistema de iluminação e estrutura	70,00	CONJ	3.216,67	225.166,90
12	38733	Grade de contenção	2.502,00	MTS	53,33	133.431,66
13	38734	Praticável	100,00	UND	300,00	30.000,00
14	38735	Piso de palco	5,00	UND	2.233,33	11.166,65
VALOR GLOBAL MÁXIMO						3.114.196,87



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

3.3. As quantidades são estimativas e representam a previsão do órgão participante por 12 (doze) meses. Todavia, o Sistema de Registro de Preço não obriga a contratação da quantidade registrada, as quais serão adquiridas de acordo com a necessidade e conveniência do Município/órgão participante e mediante a expedição de ordem de compra/nota de empenho.

3.4. Os preços de referência foram obtidos através de pesquisa com orçamentos de empresas especializadas. Utilizou-se o critério de média aritmética dos preços encontrados, e estando os mesmos arquivados junto ao processo.

3.5. Os itens deverão conter no mínimo as exigências especificadas abaixo, sob pena de desclassificação do licitante.

3.6. O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses, contados da data indicada no instrumento contratual, na forma dos artigos 105 e 111, da Lei nº 14.133/2021.

ITEM 01: SISTEMA DE SOM MÉDIO PORTE PARA AR LIVRE deverá conter no mínimo: 6 caixas 2 vias Une Array com 1300 WTS RMS cada; 4 caixas de grave com 2400 WTS RMS cada; 4 retornos com 400 WTS RMS cada; 1 mesa digital com 32 canais e 15 auxiliares; 4 pedestais; 2 microfones sem fio UHF Multicanais; 5 Directs; 2 processadores digitais 6 vias; 2 equalizadores 31 bandas; 20 microfones para microfonação de instrumentos variados; 1 amplificador de fone com 8 vias; 1 Main Power com 600 Amperes; 1 Rack de potência 19000 WTS reais; 1 Rack de potência 10000 WTS reais; 4 monitores com no mínimo 600w rms amplificado e processado: 1 técnico de som responsável durante o evento; 40 metros em alumínio modelo Q30 de treliças para elevação do sistema de som; 1 Notebook para execução de músicas; Todos os cabos para instalação do sistema e demais cabos para suprir as necessidades do Contratante.

ITEM 02: PALCO COBERTO ATÉ 03 (TRÊS) DIAS deverá conter no mínimo: 1 palco com 10 metros de largura, 8 metros de profundidade, 1,50 de altura do chão ao tablado, escada de acesso com corrimão, com 6 metros de altura, coberto com lona pesada na cor branca, com laudo antichama, com três lados fechados, com sombrite, cobertura em treliça de alumínio linha pesada Q30 e Q50 e taxas como CREA, ART, e engenheiro por conta da empresa contratada.

ITEM 03: PALCO COBERTO 01 (UM) DIAS deverá conter no mínimo: 1 palco com 10 metros de largura, 8 metros de profundidade, 1,50 de altura do chão ao tablado, escada de acesso com corrimão, com 6 metros de altura, coberto com lona pesada na cor branca, com laudo antichama, com três lados fechados, com sombrite, cobertura em treliça de alumínio linha pesada Q30 e Q50 e taxas como CREA, ART, e engenheiro por conta da empresa contratada.

ITEM 04: SISTEMA DE SOM PEQUENO PORTE deverá conter no mínimo: 2 caixas 2 vias com 980 WTS RMS cada; 2 retornos com 400 WTS RMS cada; 1 mesa com 24 canais digital; 2 pedestais; 2 direct; 2 microfones com cabo; 1 notebook para execução das músicas; 1 técnico de som responsável durante o evento.

ITEM 05: SISTEMA DE SOM MÉDIO PORTE deverá conter no mínimo: 4 caixas 2 vias line com 1.100 WTS RMS cada; 6 caixas de grave com 1.900 WTS RMS cada; 6 retornos com 400 WTS RMS cada; 1 mesa digital com 32 canais e 16 auxiliares; 14 pedestais; 20 microfones variados para microfonação de instrumentos variados; 1 equalizador 31 bandas; 2 microfones sem fio; 10 direct boxes; 1 processador digital 6 vias; 2 equalizadores 31 bandas; 1 notebook; 1 técnico de som responsável.

ITEM 06: SISTEMA DE SOM E ILUMINAÇÃO GRANDE PORTE deverá conter no mínimo: 12 caixas 2 vias line com 1.300 WTS RMS cada; 12 caixas de grave com 2.000 WTS RMS cada; 10 retornos com 400 WTS RMS cada; 2 mesas digitais com 32 canais, 32 gates, 32 compressores, 04 máquinas de efeito e opção de memorização de equalizações e 16 canais auxiliar; 20 pedestais; 4 equalizadores 31 bandas; 4 microfones sem fio; 4 microfones headset sem fio; 20 direct box; 3 processadores digitais 6 vias; 10 microfones de mão com fio; 2 main powers com 600 amperes; 1 rack de potência com 4 amplificadores gerando no mínimo 18.000 WTS reais totais; 2 notebooks; 15 microfones variados para percussão e bateria; 2 amplificadores de fone com 8 vias; 3 racks de potência com 23.600 WTS reais, cada rack deve

Assinado por 1 pessoa: FABIO LOPES SAMPAIO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/B440-A1CF-BB86-C3E6> e informe o código B440-A1CF-BB86-C3E6



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

conter 2 amplificadores de grave, 1 amplificador de médio e 1 amplificador de drive; 2 racks de potência com 9.500 WTS reais, cada rack deve conter 4 amplificadores com 2 canais cada; 20 canhões de Led 3 WTS, opção de cor RGBWA DMX; 100 metros de treliças de alumínio Q 30 para elevação de iluminação; 1 mesa de iluminação DMX com no mínimo 4 portas de saída DMX, com capacidade de memorização de cenas na mesa e no pendrive; 2 máquinas de fumaça DMX; 2 ventiladores para dispersão de fumaça; 4 strobos 3.000 WTS atomic; 1 multicabo com no mínimo 80 metros de comprimento, 56 vias esplitado; 80 cabos XLR com 10 metros cada; 30 cabos P10 com 10 metros cada; 100 metros de cortina preta para o palco; 1 técnico de áudio; 1 técnico de iluminação; 1 amplificador para guitarra com 2 alto falantes de 12 polegadas com 200 WTS RMS; 1 amplificador para baixo como no mínimo 800 WTS RMS com 1 caixa contendo 4 alto falantes de 10 polegadas e 1 drive + 1 caixa de 15 polegadas; 1 técnico de som responsável. Item 07: TENDA 10x10m PIRAMIDAL deverá conter no mínimo: 10x10m piramidal, pé direito 3 metros, com calha e fechamento em lona, preferencialmente ambos na cor branca.

ITEM 08: TENDA 5x5m PIRAMIDAL deverá conter no mínimo: 5x5m piramidal, pé direito 3 metros, com calha e fechamento em lona, preferencialmente ambos na cor branca.

ITEM 09: TENDA 3x3m PIRAMIDAL deverá conter no mínimo: 3x3m piramidal, pé direito 3 metros, com calha e fechamento em lona, preferencialmente ambos na cor branca.

ITEM 10: Box Truss Alumínio Q30 e Q50 deverão conter no mínimo: treliças de alumínio torres, bases, cubos, ângulos e slaves.

ITEM 11: SISTEMA DE ILUMINAÇÃO E ESTRUTURA deverá conter no mínimo: 4 movie beam 200; 12 canhões de Led 3 WTS RGBWA; 50 metros de treliça Q30 para elevação de iluminação e som; 1 máquina de fumaça com ventilador; 1 mesa para iluminação DMX; 1 main power com 400 amperes; 2 racks de potência com 19.000 WTS reais; demais equipamentos e cabeamentos necessários.

ITEM 12: GRADE DE CONTENÇÃO deverá conter no mínimo: 1,20m de altura, 2m de comprimento e sem cantos cortantes, preferencialmente na cor cinza.

ITEM 13: PRATICAVEIS 2x1 com pés ajustáveis de 20 cm a 100 cm.

ITEM 14: PISO DE PALCO 6x4 com carpet, 60 cm de altura e escada de acesso com corrimão.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (Art.6º, XXIII, alínea 'e', e art.40, §1º, inciso II, ambos da Lei nº 14.133/21).

4.1. Os equipamentos e a prestação de serviços de locação de som, iluminação, tendas, grades de contenção e palco, deverão ser disponibilizado, conforme solicitação das secretarias.

4.2. Os eventos serão realizados conforme datas e horários, a serem informados com antecedência a empresa Contratada.

4.3. O evento poderá ser suspenso, caso ocorra mudança de clima/tempo (chuva), ficando a cargo da empresa Contratada, desmontagem dos equipamentos sem ônus adicionais a Contratante.

4.4. A contratante só efetuará o pagamento dos eventos realizados.

4.5. A Toda estrutura deve estar instalada e testada (palco, som e iluminação) com antecedência ao início do evento solicitado.

4.6. Os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso e bom estado de conservação.

4.7. Executar a manutenção corretiva de seus equipamentos e suas ferramentas, substituindo-os quando necessário, a fim de garantir a continuidade dos serviços.

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

a) A Contratada deverá executar os serviços conforme especificações do Termo de Referencia e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de referencia e em sua proposta.

b) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

d) A Contratada deverá manter no local dos serviços um perfeito sistema de sinalização e segurança, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

e) No serviço deverão estar incluídas todas as despesas de deslocamento e transporte.

f) A empresa contratada fica obrigada a atender todas as “Ordens de Serviço” expedidas durante a vigência deste contrato.

g) A contratada deverá disponibilizar o número de funcionários necessários para a execução dos serviços devidamente registrados em carteira de trabalho e cumprir com os devidos encargos sociais.

h) Correrá por conta da Contratada todas as despesas: combustíveis, insumos, manutenção de máquinas(peças e mão de obra para consertos), seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços.

i) Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste termo.

j) Corrigir qualquer problema verificado nos serviços após notificação por escrito pelo Contratante, sem qualquer ônus para o Contratante, podendo ser ordenada a suspensão dos serviços e respectivos pagamentos, se dentro de 2 (dois) dias da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.

k) Os funcionários disponibilizados deverão apresentar-se uniformizados, ficando a empresa Contratada responsável pelo fornecimento dos EPI's (equipamento de proteção individual, cumprindo com as exigências da Legislação vigente) e uniformes, sendo os mesmos com identificação da empresa contratada. Os EPI's e uniformes deverão ser de uso obrigatório. A Contratada não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.

4.9. Os serviços deverão ser realizados, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após o recebimento da ordem de serviço, através de autorizações de Empenho, que serão encaminhadas dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços.

5 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

5.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

5.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

5.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

5.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

5.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

5.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

5.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

5.1.7. ensejar o atraso na disponibilização do acesso às ferramentas e serviços em relação ao mês previsto para início da execução do contrato, sem motivo justificado;

5.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;

5.1.9. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

5.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

5.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

5.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

5.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

5.2.1. Advertência pela falta do subitem 5.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

5.2.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 5.1.4 a 5.1.6 e 5.1.8 a 5.1.12;

5.2.3. Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem 5.1.7, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;

5.2.4. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem 5.1.3 (inexecução total do contrato).

5.2.5. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 5.1.2 e 5.1.7 deste Termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

5.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 5.1.8 a 5.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

5.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

5.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

5.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

5.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

5.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

5.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

5.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

5.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

5.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

5.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal adotado por este Regional.

5.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

5.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

5.11. Resta afastada qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro, desde que comprovados, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução do objeto.

6. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL (Art. 6º, XXIII, alínea 'f', da Lei nº 14.133/21).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. A fiscalização contratual seguirá o contido no artigo 7º do Decreto Municipal nº 6.965/2024.

6.2.1. São indicados para fiscalização os seguintes servidores que irão atuar em conjunto.

- **WANDERLEY RASERA JUNIOR - MATRÍCULA Nº 042811**
- **ELIAS DE JESUS DA SILVA JUNIOR - MATRÍCULA Nº 04275/2.**
- **MICHELE DE OLIVEIRA - MATRÍCULA Nº 4043.**
- **MÁRCIO DE CARVALHO MARTINS - MATRÍCULA Nº 4229.**
- **GABRIEL LEANDRO DE MELO - MATRÍCULA 700762/1.**
- **LUANA LORDELOS FERNANDES - MATRÍCULA Nº 01004/1.**

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.10. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.11. Gestor do contrato Guilherme Augusto Taverna Bobeck.

7. DOS CRITÉRIOS E DO PRAZO DE PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/21).

7.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.1. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

7.1.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2 Liquidação.

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias corridos para fins de liquidação.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4. O pagamento será precedido após comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

7.2.5. Na hipótese de irregularidade a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15(quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

7.2.6. O pagamento efetuado pelo Município de Arapoti/PR não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

7.2.7. É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

7.2.8. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Arapoti/PR, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

- $I = (TX / 100) / 365$
- $EM = I \times N \times VP$, onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.

7.3 Formas de pagamento.

7.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

8. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para estimativa de valor para a presente contratação consideramos as quantidades e estimativas de cotação de preços, conforme consta no DFD anexo II.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/21) E PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento das Secretarias Municipais.

Exercício da Despesa	Secretaria	Dotação	Fonte	Elemento	Proj/atividade	PCA - Item
2024	Gabinete	1204.122.0002.2012	100 E 00000 0000/01/07/00/00 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCICIO CORRENTE	3.3.90.39.00.00	Manutenção do Gabinete	318-385
2024	Administração	04.122.0002.2011	00670 E 00000 0000/01/07/00/00 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCICIO CORRENTE	3.3.90.39.00.00	Manutenção da Secretaria de Administração	40-376
2024	Secretaria Municipal de Educação	12.361.0007.2043	01370 E 00103 0103/01/01/00/00 Educação 5% Sobre Transferências Constitucionais	3.3.90.39.00.00	Divisão de Ensino	478-386
2024	Secretaria Municipal de Educação	13.392.0006.2051	02720 E 00000 0000/01/07/00/00 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCICIO CORRENTE	3.3.90.39.00.00	Manutenção Cultura	478-386
2024	Secretaria Municipal de Educação	27.812.00052077	02890 E 00000 0000/01/07/00/00 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCICIO CORRENTE	3.3.90.39.00.00	Manutenção Divisão de Esporte	478-386
2024	Desenvolvimento Econômico	22.122.0008.2071	06160 E 00000 0000/01/07/00/00 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCICIO CORRENTE	3.3.90.39.00.00	Manutenção da secretaria de desenvolvimento econômico.	478-386
2024	Saúde	10.301.0004.2032	03580 E 00000 0000/01/07/00/00 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCICIO CORRENTE	3.3.90.40.00.00	Manutenção da atenção básica da saúde	191-379
2024	Assistência Social	08.244.0016.2025	05120 E 00000 0000/01/07/00/00 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCICIO CORRENTE	3.3.90.39.00.00	Manutenção da secretaria de assistência social	661-383
2024	Assistência Social	08.244.0014.20	04810 E 00000 0000/01/07/00/00 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCICIO CORRENTE	3.3.90.39.00.00	Manutenção do CRAS	661-383
2024	Assistência Social	08.244.0014.20	04820 E 00934 0934/09/06/05/ Bloco de financiamento da Proteção Social Básica (SUAS)	3.3.90.39.00.00	Manutenção do CAPS	661-383
2024	Assistência Social	08.244.0015.20	04960 E 00000 0000/01/07/00/00 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCICIO CORRENTE	3.3.90.39.00.00	Manutenção do CREAS	661-383



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

2024	Assistência Social	08.244.0015.20	04970 E 00941 0941/09/06/06/ Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	3.3.90.39.00.00	Manutenção do CREAS	136-378
------	--------------------	----------------	---	-----------------	------------------------	---------

Este objeto foi previsto no Plano de Contratações Anual - PCA/2024, Gabinete e das demais secretarias, publicado no Diário Eletrônico Oficial, Edição nº 1500, Pág. nº 03 a 70, de 02/02/2024.

Arapoti, 25 de abril de 2024.

-RONEY SCHASKOS SANTOS-

Chefe de Gabinete

-LUIS ANTÔNIO BISPO-

Secretário Municipal de Administração

-MAYARA CRISTINA FERREIRA CRUZ-

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

-SANDRA CARVALHO MILLER-

Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico

-ANDRÉA CRISTINA SILVA-

Secretária Municipal de Saúde

-DÉBORA PAIS DE CAMPOS SANTOS-

Secretária Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2024-PMA

PREGÃO Nº 010/2024-PMA

PROCESSO Nº 021/2024-PMA

Ata de Registro de Preços, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ARAPOTI**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Plácido Leite, nº 148, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.658.377/0001-31, neste ato representado pelo Prefeito o Senhor **IRANI JOSÉ BARROS**, brasileiro, portador do RG. nº 4.531.591-6 SSP/PR e inscrita no CPF nº 654.343.409-06, residente e domiciliado na cidade de Arapoti, Estado do Paraná para atendimento das necessidades das **SECRETARIAS** _____, **RESOLVEM** registrar os preços da empresa indicada e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº 14.133/21 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei 2014, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019, Lei Complementar Municipal nº 77, de 4 de abril de 2018, Decreto Municipal nº 5469, de 04 de Dezembro de 2019, Decreto Municipal 4.940, de 10 de agosto de 2018, e, em conformidade com as disposições a seguir:

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

Item	Código do produto	Nome do produto	Qtd	Uni	Preço máximo	Preço máximo total

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a formação de **REGISTRO DE PREÇOS** para **futuras e eventuais para aquisição** Contratação de empresa para prestar serviço de locação de som, iluminação, grades de contenção e palco para atender as necessidades das secretarias, de acordo com termos constantes no Anexo I - Termo de Referência, do Edital do qual derivou a presente contratação e na Proposta de Preços da empresa CONTRATADA.

2. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

2.1- Os equipamentos e a prestação de serviços de locação de som, iluminação, tendas, grades de contenção e palco, deverão ser disponibilizado, conforme solicitação das secretarias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 2.2. Os eventos serão realizados conforme datas e horários, a serem informados com antecedência a empresa Contratada.
- 2.3. O evento poderá ser suspenso, caso ocorra mudança de clima/tempo (chuva), ficando a cargo da empresa Contratada, desmontagem dos equipamentos sem ônus adicionais a Contratante.
- 2.4. A contratante só efetuará o pagamento dos eventos realizados.
- 2.5. A Toda estrutura deve estar instalada e testada (palco, som e iluminação) com antecedência ao início do evento solicitado.
- 2.6. Os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso e bom estado de conservação.
- 2.7. Executar a manutenção corretiva de seus equipamentos e suas ferramentas, substituindo-os quando necessário, a fim de garantir a continuidade dos serviços.
- 2.8. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- a) A Contratada deverá executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de referência e em sua proposta.
 - b) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
 - c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - d) A Contratada deverá manter no local dos serviços um perfeito sistema de sinalização e segurança, de acordo com as normas de segurança do trabalho.
 - e) No serviço deverão estar incluídas todas as despesas de deslocamento e transporte.
 - f) A empresa contratada fica obrigada a atender todas as “Ordens de Serviço” expedidas durante a vigência deste contrato.
 - g) A contratada deverá disponibilizar o número de funcionários necessários para a execução dos serviços devidamente registrados em carteira de trabalho e cumprir com os devidos encargos sociais.
 - h) Correrá por conta da Contratada todas as despesas: combustíveis, insumos, manutenção de máquinas(peças e mão de obra para consertos), seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços.
 - i) Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste termo.
 - j) Corrigir qualquer problema verificado nos serviços após notificação por escrito pelo Contratante, sem qualquer ônus para o Contratante, podendo ser ordenada a suspensão dos serviços e respectivos pagamentos, se dentro de 2 (dois) dias da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.
 - k) Os funcionários disponibilizados deverão apresentar-se uniformizados, ficando a empresa Contratada responsável pelo fornecimento dos EPI's (equipamento de proteção individual, cumprindo com as exigências da Legislação vigente) e uniformes, sendo os mesmos com identificação da empresa contratada. Os EPI's e uniformes deverão ser de uso obrigatório. A Contratada não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.
- 2.9. Os serviços deverão ser realizados, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após o recebimento da ordem de serviço, através de autorizações de Empenho, que serão encaminhadas dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços.

3. DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. As atribuições necessárias a gestão de contratos será exercida pela Divisão de gestão de contratos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

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

3.2.1. Fazer constar no processo licitatório correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do Contrato/Ata de Registro de Preços, inclusive quando o seu instrumento for substituído nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/21.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DA FISCALIZAÇÃO

4.1. A fiscalização da Ata de Registro de Preços será feita pelos servidores **WANDERLEY RASERA JUNIOR - MATRÍCULA Nº 042811 - ELIAS DE JESUS DA SILVA JUNIOR - MATRÍCULA Nº 04275/2. - MICHELE DE OLIVEIRA - MATRÍCULA Nº 4043. - MÁRCIO DE CARVALHO MARTINS - MATRÍCULA Nº 4229. - GABRIEL LEANDRO DE MELO - MATRÍCULA 700762/1. - LUANA LORDELOS FERNANDES - MATRÍCULA Nº 01004/1.**

Assinado por 1 pessoa: FABIO LOPES SAMPAIO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/B440-A1CF-BB86-C3E6> e informe o código B440-A1CF-BB86-C3E6



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

4.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

4.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

4.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

4.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

4.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

4.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

4.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

4.10. Gestor do contrato Guilherme Augusto Taverna Bobeck

5. DOS CRITÉRIOS E DO PRAZO DE PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/21).

5.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.1.1. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.1.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.2 Liquidação.

5.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias corridos para fins de liquidação.

5.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

5.2.4. O pagamento será precedido após comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

5.2.5. Na hipótese de irregularidade a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15(quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

5.2.6. O pagamento efetuado pelo Município de Arapoti/PR não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

5.2.7. É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

5.2.8. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Arapoti/PR, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

- $I = (TX / 100) / 365$
- $EM = I \times N \times VP$, onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.

5.3 Formas de pagamento.

5.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

5.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

6. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/21) E PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento das Secretarias Municipais.

Exercício da Despesa	Secretaria	Dotação	Fonte	Elemento	Proj/atividade	PCA - Item
2024	Gabinete	1204.122.0002.201 2	100 E 00000 0000/01/07/00/00 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES -	3.3.90.39.00.00	Manutenção do Gabinete	318-385



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

2024	Administração	04.122.0002.2011	EXERCICIO CORRENTE 00670 E 00000 0000/01/07/00/00 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCICIO CORRENTE	3.3.90.39.00.00	Manutenção da Secretaria de Administração	40-376
2024	Secretaria Municipal de Educação	12.361.0007.2043	01370 E 00103 0103/01/01/00/00 Educação 5% Sobre Transferências Constitucionais	3.3.90.39.00.00	Divisão de Ensino	478-386
2024	Secretaria Municipal de Educação	13.392.0006.2051	02720 E 00000 0000/01/07/00/00 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCICIO CORRENTE	3.3.90.39.00.00	Manutenção Cultura	478-386
2024	Secretaria Municipal de Educação	27.812.00052077	02890 E 00000 0000/01/07/00/00 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCICIO CORRENTE	3.3.90.39.00.00	Manutenção Divisão de Esporte	478-386
2024	Desenvolvimento Econômico	22.122.0008.2071	06160 E 00000 0000/01/07/00/00 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCICIO CORRENTE	3.3.90.39.00.00	Manutenção da secretaria de desenvolvimento econômico.	478-386
2024	Saúde	10.301.0004.2032	03580 E 00000 0000/01/07/00/00 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCICIO CORRENTE	3.3.90.40.00.00	Manutenção da atenção básica da saúde	191-379
2024	Assistência Social	08.244.0016.2025	05120 E 00000 0000/01/07/00/00 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCICIO CORRENTE	3.3.90.39.00.00	Manutenção da secretaria de assistência social	661-383
2024	Assistência Social	08.244.0014.20	04810 E 00000 0000/01/07/00/00 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCICIO CORRENTE	3.3.90.39.00.00	Manutenção do CRAS	661-383
2024	Assistência Social	08.244.0014.20	04820 E 00934 0934/09/06/05/ Bloco de financiamento da Proteção Social Basica (SUAS)	3.3.90.39.00.00	Manutenção do CAPS	661-383
2024	Assistência Social	08.244.0015.20	04960 E 00000 0000/01/07/00/00 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCICIO CORRENTE	3.3.90.39.00.00	Manutenção do CREAS	661-383
2024	Assistência Social	08.244.0015.20	04970 E 00941 0941/09/06/06/ Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	3.3.90.39.00.00	Manutenção do CREAS	136-378

7. DOS DIREITOS DAS PARTES

7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

7.1.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.2.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

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

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

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

7.2.1.11. Pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da Contratação;

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

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. ensejar o atraso na disponibilização do acesso às ferramentas e serviços em relação ao mês previsto para início da execução do contrato, sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;

8.1.9. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

8.2.1. Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.4 a 8.1.6 e 8.1.8 a 8.1.12;

8.2.3. Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem 5.1.7, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;

8.2.4. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem 8.1.3 (inexecução total do contrato).

8.2.5. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 e 8.1.7 deste Termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal adotado por este Regional.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. Resta afastada qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro, desde que comprovados, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução do objeto.

9. DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

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

10. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. Constituem motivos para extinção desta ata de registro de preços as hipóteses especificadas nos artigos 137 a 139 a, da Lei nº 14.133/21

10.3. A inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, além da aplicação das multas previstas, poderá resultar na extinção contratual e na aplicação das penalidades previstas no art. 155 da lei 14.133/21

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

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

13. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. O preço registrado poderá ser revisto, a pedido do fornecedor, do prestador de serviços ou por iniciativa da Administração, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato superveniente que eleve os preços, desde que autorizado por lei, e observadas às disposições contidas no artigo 124 da lei 14.133/21.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.12. Liberado o fornecedor na forma do **subitem 13.11** deste termo, poderá ser convocados os demais fornecedores, observando a ordem de classificação original da licitação, para que manifestem



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo valor da contraproposta apresentada pela.

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

14. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

15.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preço poderá ser prorrogado, por igual período inicial conforme dispõe artigo 84 da lei 14.133/21.

16. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

16.1.1. For liberado;

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

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

16.1.4. Sofrer sanção prevista no artigo 155 da lei 14/133/21.

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

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

16.2.1. Pelo decurso do seu prazo de vigência;

16.2.2. Se não restarem fornecedores registrados;

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

16.2.4. Por razões de interesse públicas, devidamente justificadas.

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

17. DAS CONDIÇÕES GERAIS

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

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

18. DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base nas legislações em vigor, em especial pela Lei nº 14.133/21



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

19. DO FORO

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

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

Arapoti, __de ____ de 202__.

IRANI JOSÉ BARROS
CONTRATANTE

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

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

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024

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

Cidade, ____ de _____ de 202__.

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024

_____(inserir o nome da proponente)_____, inscrito no CNPJ nº _____(CNPJ)_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____(inserir o nome do representante legal)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____(nº do RG)_____, e do CPF nº _____(nº do CPF)_____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da lei federal 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local, ____ de _____ de 202__.

Nome do Responsável Legal
RG e Assinatura

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo V – DECLARAÇÃO DE IDONIEDADE

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade, ____ de _____ de 202__.

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA

(Obrigatória para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024

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

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

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

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

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

Observações:

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

Cidade, ____ de ____ de 202__.

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024

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

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

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

Nome: _____

Cargo: _____

Grau de Parentesco: _____

Declara ainda que:

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

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

Nome: _____

Cargo: _____

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

Para os fins desta declaração, consideram-se parentes:

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

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

Cidade, ____ de _____ de 202__.

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)

Assinado por 1 pessoa: FABIO LOPES SAMPAIO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/B440-A1CF-BB86-C3E6> e informe o código B440-A1CF-BB86-C3E6



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo VIII – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação do fornecimento do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica **010/2024** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

2. PROPOSTA (READEQUADA AO LANCE VENCEDOR)

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

3. CONDIÇÕES GERAIS

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

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo I, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

Cidade, ____ de ____ de 202__.

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)

Assinado por 1 pessoa: FABIO LOPES SAMPAIO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/B440-A1CF-BB86-C3E6> e informe o código B440-A1CF-BB86-C3E6



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024

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

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

Email: _____ Tel./Fax: _____

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

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

Carteira Identidade nº: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Email: _____ Tel./Fax: _____

Os dados bancários de nossa empresa são:

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

Cidade, __ de _____ de 202__.

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)

Obs: esta declaração poderá ser apresentada junto à proposta final, ou junto às demais declarações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 5 **(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

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

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

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

Local e data:

Assinatura: _____

(reconhecer firma em cartório)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

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

Indicação de Usuário do Sistema

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

O Licitante reconhece que:

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

Local e data:

Responsável: _____

Assinatura: _____

(reconhecer firma em cartório)

RG e Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 0800 400 1005 – CEP 84.990-000 CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: www.arapoti.pr.gov.br – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo XI - 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.

O não pagamento 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 termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(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: B440-A1CF-BB86-C3E6

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



FABIO LOPES SAMPAIO (CPF 914.XXX.XXX-91) em 14/05/2024 15:32:58 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/B440-A1CF-BB86-C3E6>