



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

RECIBO DE ENTREGA/RETIRADA DE EDITAL

PREGAO ELETRÔNICO Nº 07/2024

PROCESSO Nº 05/2024

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 este MUNICÍPIO e 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2024 PROCESSO Nº 05/2024

LICITAÇÃO COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) PARA ME, EPP OU MEI E EXCLUSIVO PARA ME, EPP OU MEI.

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE ARAPOTI**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 75.658.377/0001-31, sediada à Rua Placídio Leite, Bairro Centro Cívico, Arapoti/PR, este ato representada pelo 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, **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito no CNPJ/MF sob o 12.601.793/0001-83, neste ato representado por sua Presidente, **MARIA OLIVIA DEPIZZOLI ZACHARIAS**, brasileira, portadora do RG. nº 7.854.706-5 SSP/PR e inscrita no CPF nº 028.501.599-05, residente e domiciliada na cidade de Arapoti, Estado do Paraná, o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob nº 09.277.712/0001-27, sediada à Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Bairro Centro Cívico, Arapoti/PR neste ato representado por sua Presidente a Senhora **ANDRÉA CRISTINA DA SILVA**, brasileira, portadora da Carteira de Identidade/RG nº 304197646 e inscrita no CPF/MF 321.981.378-01, residente e domiciliada em Arapoti – PR, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, aplicando-se subsidiariamente a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 6.965 de 04 de Janeiro de 2024, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, torna pública a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

1.2. São pregoeiros deste Município: **IDINEU ANTÔNIO DA SILVA, LUCIANO AGUIAR ROCHA, ANA ALINE SANTOS MENDES, DOUGLAS RENAN URIAS DE SOUZA E FÁBIO LOPES SAMPAIO** designados pelo Decreto nº 6.974 de 10 de Janeiro de 2024.

1.3. Secretaria(s) Interessada(s) pelo Processo Licitatório: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

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 19/04/2024 até as 17h00min do dia 30/04/2024.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h00min até as 08h30min do dia 02/05/2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h00min do dia 02/05/2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO:

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

1.5. **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

2.1. A presente licitação tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS, visando a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, TIPO LANCHES INDIVIDUAIS, para atender as demandas das Secretarias Municipais de Assistência Social e Saúde**, de acordo com os termos constantes do presente Edital, respectivos anexos, em especial o Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

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

2.2. A licitação será dividida em lote, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2.3. **Modalidade:** Pregão.

2.4. **Forma:** Eletrônica.

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

2.6. **Classificação do Objeto:** Compras.

2.7. **Regime de Execução:** Compras.

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

2.9. **Tipo de Apuração:** Por Lote.

2.10. **Modo de Disputa:** Aberto

2.11. **Preço Máximo:** O preço máximo global neste certame está fixado em **R\$ 280.132,79 (Duzentos e Oitenta Mil e Cento e Trinta e Dois Reais e Setenta e Nove Centavos)** restando desclassificadas as propostas que apresentarem valores superiores a este.

2.12. Para o(s) item(ns) da **Cota Principal (CP)** o valor máximo estimado é de **R\$ 164.587,50 (Cento e Sessenta e Quatro Mil e Quinhentos e Oitenta e Sete Reais e Cinquenta Centavos)**;

2.12.1. COTA PRINCIPAL - CP, a DISPUTA SERÁ AMPLA, correspondendo a no mínimo **75% (setenta e cinco por cento)** da quantidade do item do objeto, destinado à participação de interessados que atendam aos requisitos do edital, independente de PORTE DA EMPRESA, inclusive a participação de MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

2.13. Para o(s) itens da **Cota Reservada (CR)** o valor máximo estimado é de **R\$ 54.862,50 (Cinquenta e Quatro Mil e Oitocentos e Sessenta e Dois Reais e Cinquenta Centavos);**

2.13.1. COTA RESERVADA - CR, conforme disposto no Inciso V, do Artigo 34, da Lei Complementar Municipal nº 77/2018, fica reservada uma cota no percentual de até **25% (vinte e cinco por cento)** do quantitativo de cada item, assegurada preferência de contratação para as MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) e MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI).

2.14. COTA EXCLUSIVA – CE, conforme disposto no inciso I do artigo 48 da lei complementar 123/2006, ficam os itens abaixo de R\$ 80.000,00 exclusivos para empresas ME e EPP

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

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 da plataforma BLL.

3.2.2. As respostas serão prestadas pelo Pregoeiro, no prazo de **3 (três) dias úteis**, a contar do seu recebimento limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame 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. O pregoeiro 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

3.4.1. As informações e retirada do Edital poderá ser feita nos dias úteis, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min, no Edifício denominado Centro Administrativo Municipal Elvira Possatto Novochadlo, localizado na Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, no Bloco “D”, em umas das Salas: “60”, “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: 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** que anteceder a data fixada para a realização da sessão pública do pregão, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br ou em campo próprio na Plataforma de Eletrônica – BLL Compras.

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 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até de 3 (três) dias úteis, a contar do seu recebimento limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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.

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

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. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

I - Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

II - Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

III - Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

IV - Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente;

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.

VI - 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.

VII - 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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;

5.7. 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, excluída 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.

5.8. 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**, sob nenhuma hipótese será admitida a substituição da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

5.9. 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.

5.10. 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 auxílio da **Equipe de Apoio**, que terá, em especial, as atribuições previstas no Decreto Municipal 6.974 de 10 de Janeiro de 2024.

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.

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 -



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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 INICIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DENTRO DO SISTEMA ELETRÔNICO

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, marca e o preço, 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.

9.2.1. As licitantes poderão utilizar o modelo do Anexo VIII, para formalização da sua proposta escrita inicial.

9.2.2. A proposta deverá obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante e indissociável.

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.

9.8. Os documentos exigidos, que não tenham CAMPOS PRÓPRIOS (DENOMINADOS), deverão ser inseridos no SISTEMA ELETRÔNICO, no campo “OUTROS DOCUMENTOS”.

10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

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

a) Valor unitário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

b) Marca;

Obs.: Caso a Marca possa identificar a Proposta, este campo pode ser preenchido com informações tais como: “a definir” ou “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, 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. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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 lote.

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 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\$ 5,00 (cinco reais).

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

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

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

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

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

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

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

11.18. 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.

11.19. 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.

11.20. 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.

APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 - COTAS PRINCIPAIS

11.21. Em caso de participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

11.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta, ou melhor, lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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 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.

11.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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.

12.1. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado 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, modelo, tipo, 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

12.8. 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 VIII)

a) Marca;

b) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do material/equipamento/produto;

c) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

d) Especificação do equipamento 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, POR LOTE.

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

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

14. HABILITAÇÃO

14.1. 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 0800 400 1005 –
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- b)** 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.
- c)** 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.
- d)** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- e)** 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.
- f)** 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 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**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

(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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

14.1.3. Para fins de Qualificação Técnica:

- a) **Alvará de Funcionamento** da sede do domicílio da licitante, com prazo de validade vigente na data da licitação;
- b) **Licença Sanitária** da sede do domicílio da licitante, com prazo de validade vigente na data da licitação;
- 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. 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;

14.1.5. 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 emitidas 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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 inhabilitar a licitante, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

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

15. RECURSOS

15.1. Declarado o vencedor, o pregoeiro comunicará a abertura da fase de intenção de recurso. Aberta a fase, a empresa interessada terá um **prazo máximo de 15 (quinze) minutos** para manifestar sua intenção de interposição de recurso via sistema da BLL. 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. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

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

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

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. As Sanções Administrativas encontram-se definidos na Minuta do contrato, ANEXO AO EDITAL.

17. FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

18.4. A autoridade competente:

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

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

19. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

19.2. O contrato obedecerá a 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 o contrato 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, depois de 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 do contrato, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos na licitação, salvo se ratificadas as condições da proposta até o vencimento desse prazo, por igual período.

20. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

20.1. As Condições de Fornecimento do objeto deste edital encontram-se definidos no termo de referência, ANEXO AO EDITAL.

21. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Secretaria Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

Exercício da Despesa	Funcional Programática	Fonte de Recursos	Natureza da Despesa
2024	08.001.08.243.0015.6005	00000	3.3.90.30.00.00
2024	08.001.08.243.0015.6005	00941	3.3.90.30.00.00
2024	08.001.08.244.0014.2023	00000	3.3.90.30.00.00
2024	08.001.08.244.0014.2023	00934	3.3.90.30.00.00
2024	08.001.08.244.0015.2024	00000	3.3.90.30.00.00
2024	08.001.08.244.0015.2024	00941	3.3.90.30.00.00
2024	08.001.08.244.0016.2025	00000	3.3.90.30.00.00

Secretaria Municipal de Saúde			
Exercício da Despesa	Funcional Programática	Fonte de Recursos	Natureza da Despesa
2024	07.001.10.301.0004.2034	00000	3.3.90.32.00.00

23. PAGAMENTO

23.1. A forma de pagamento aos fornecedores vencedores encontra-se definidos no Termo de referência, ANEXO AO EDITAL.

24. REVISÃO DOS PREÇOS

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

25. PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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.

26. CONTRATAÇÕES

26.1. Os contratos celebrados em decorrência do processo licitatório estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 14.133 de 1 de Abril de 2021.

27. DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS E DE LUXO

27.1. Os bens e serviços comuns e de luxo está regulamentado pelo Decreto nº 7150/2024.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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 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 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

Anexo XI - Termo de Custo pela utilização do Sistema;

Apêndice – Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Risco

Arapoti, em 17 de Abril de 2024.

Douglas Renan Urias de Souza

Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

ANEXO

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, TIPO LANCHES INDIVIDUAIS, DESTINADOS A MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS CRAS E CREAS PARA ATENDIMENTO AOS GRUPOS DA PESSOA IDOSA, GRUPOS DO PAIF - SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA, GRUPOS DO PAEF- PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS, CASA LAR E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

1.2. As quantidades estimadas com base no DFD e no ETP, conforme descrito abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$*	VALOR TOTAL R\$*
01	BALA IOGURTE - BALA MASTIGÁVEL COM SABOR DE IOGURTE DE MORANGO, PACOTE CONTENDO UMA MÉDIA DE 50 UNIDADES, PESANDO 600 GRAMAS O PACOTE.	474370	Pacote	30	7,89	236,70
02	BARRA DE CEREAL 25G , DIVERSOS SABORES COMO: AVEIA COM CHOCOLATE E MORANGO, AVEIA COM CHOCOLATE E COCO, AVEIA COM CHOCOLATE E CASTANHAS, AVEIA COM BANANA E MEL, CAIXA COM 24 UNIDADES . SIMILAR AO PADRÃO MARCA NUTRI OU DE QUALIDADE COMPROVADAMENTE SUPERIOR.	329582	Caixa	75	23,58	1.768,50
03	BEBIDA LÁCTEA UHT SABOR CHOCOLATE 200ML – COMPOSTO DE SORO DE LEITE OU SORO DE LEITE EM PÓ RECONSTITUÍDO OU SORO DE LEITE CONCENTRADO RECONSTITUÍDO, LEITE INTEGRAL OU LEITE EM PÓ RECONSTITUÍDO OU LEITE CONCENTRADO RECONSTITUÍDO, AÇÚCAR, ESPESSANTES: MALTO DEXTRINA E CARRAGENA, GOMA XANTANA, CARBOXIMETILCELULOSE, AROMA IDÊNTICO AO NATURAL DE	304421	Unidade	1300	1,10	1.430,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

	CHOCOLATE, ESTABILIZANTES: TRIFOSFATO DE SÓDIO, DIFOSFATO DE SÓDIO, MONOFOSFATO DE SÓDIO E CITRATO DE SÓDIO, CORANTE NATURAL DE CARMIM DE COCHONILHA. COMPOSIÇÃO NUTRICIONAL APROXIMADA: 143 KCAL, 24 G CARBOIDRATO, 3,8 G LIPÍDIOS, 3,5 G PROTEÍNAS, MÍNIMO DE 123 MG CÁLCIO E MÁXIMO DE 145 MG DE SÓDIO. EMBALAGEM ASSÉPTICA TETRA BRIK BASE TETRA PAK COM CANUDO, VALIDADE DE 5 MESES.					
04	BISCOITO AMANTEIGADO SABOR LEITE APRESENTAÇÃO EM SACHE INDIVIDUAL COM PESO ENTRE 8,8 A 11,8 GRAMAS C/2 UNIDADES - CAIXA CONTENDO NO MINIMO 100 UNIDADES.	477542	Caixa	20	139,99	2.799,80
05	BISCOITO AMANTEIGADO SABOR CHOCOLATE APRESENTAÇÃO EM SACHE INDIVIDUAL COM PESO ENTRE 8,8 A 11,8 GRAMAS C/2 UNIDADES - CAIXA CONTENDO NO MINIMO 100 UNIDADES.	477542	Caixa	20	139,99	2.799,80
06	BISCOITO RECHEADO SABOR CHOCOLATE CONTENDO 2 BISCOTOS – PESO POR SACHÊ 20G, INGREDIENTES: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, AÇÚCAR, GORDURA VEGETAL, AMIDO, AÇÚCAR INVERTIDO, CACAU EM PÓ, SAL, FERMENTOS QUÍMICOS: BICARBONATO DE AMÔNIO, BICARBONATO DE SÓDIO E PIROFOSFATO ÁCIDO DE SÓDIO, CORANTES: CARAMELO IV E CARMIM, AROMATIZANTES, EMULSIFICANTE LECITINA DE SOJA. CAIXA COM 100 UNIDADES.	353191	Caixa	5	89,90	449,50
07	BISCOITO SALGADO TIPO CLUB SOCIAL – APRESENTAÇÃO EM EMBALAGEM PACK DE 144 GRAMAS CONTENDO 6 EMBALAGENS PRIMÁRIAS	463636	Embalagem Pack com 6 Unidade	266	5,75	1.529,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

	INDIVIDUAIS DE 24 GRAMAS COM NO MINIMO 6 BISCOITOS. SEM RECHEIO, SABOR TRADICIONAL. INGREDIENTES: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO, ÁCIDO FÓLICO E VITAMINAS B3, B2 E B1, GORDURA VEGETAL HIDROGENADA, AÇÚCAR, AÇÚCAR INVERTIDO, SAL, FERMENTOS QUÍMICOS: BICARBONATO DE AMÔNIO, FOSFATO MONOCÁLCICO E BICARBONATO DE SÓDIO E MELHORADOR DE FARINHA METABISSULFITO DE SÓDIO. SIMILAR AO PADRÃO MARCA CLUB SOCIAL, PIT STOP OU QUALIDADE SUPERIOR.		s			
08	BOLINHOS - BOLO/MINI DIVERSOS SABORES (BAUNILHA RECHEADO DE CHOCOLATE CENOURA RECHEADO DE CHOCOLATE OU CHOCOLATE RECHEADO DE CHOCOLATE, EMBALAGEM INDIVIDUAL COM 40G, CAIXA/DISPLAY COM 16 UNIDADES TIPO MARCA RENATA, BAUDUCO OU SIMILAR OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	456761	Caixa c/ 16 unidades	124	18,24	2.261,76
09	BOMBOM DE CHOCOLATE 20 GRAMAS - TIPO SONHO DE VALSA OU OURO BRANCO OU DE QUALIDADE SUPERIOR EM PACOTE MINIMO DE 800GR.	402555	Unidade	40	53,94	2.157,60
10	CHOCOLATE WAFER CROCANTE COM COBERTURA CHOCOLATE AO LEITE OU BRANCO - TIPO BIS - CAIXA COM 20 UNIDADES ; 126G - SUGESTÃO: BIS OU QUALIDADE SUPERIOR.	464004	Caixa	26	4,98	129,48
11	DOCE DE ABOBORA EM FORMA DE CORAÇÃO CAIXA COM 50 UNIDADES.	474396	Caixa	21	47,00	987,00
12	DOCE DE AMENDOIM TIPO PAÇOCA QUADRADA - EMBALAGEM CAIXA CONTENDO 50 UNIDADES E EMBALADAS INDIVIDUALMENTE PESO APROX. INDIVIDUAL DE 20GR - INGREDIENTES: AMENDOIM	462637	Caixa	35	15,98	559,30



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

	TORRADO E MOÍDO, AÇÚCAR E SAL.					
13	DOCE PÉ DE MOLEQUE CROCANTE FORMATO TABLETE EMBALADOS INDIVIDUALMENTE - PESO APROX. 14G CADA UM. EMBALAGEM SECUNDÁRIA PODENDO VARIAR SENDO POTE OU CAIXA CONTENDO 50 UNIDADES C/ 700 GRAMAS. INGREDIENTES: AMENDOIM TORRADO, AÇÚCAR E SAL REFINADO.	465663	Caixa	35	43,00	1.505,00
14	PIPOCA TORRADA DOCE - INGREDIENTES: CANJICA DE MILHO E AÇÚCAR. EMBALAGEM PLÁSTICA DE 20G.	374948	Unidade	1900	2,59	4.921,00
15	PIRULITO SABOR FRUTAS SORTIDO ACONDICIONADO EM PACOTE DE 600 GRAMAS, CONTENDO APROX. 50 UNIDADES.	483634	Pacote	35	14,89	521,15
16	REFRIGERANTE TIPO CAÇULINHA GARRAFA PET DE 200ML SABORES COLA, GUARANÁ, LIMÃO OU LARANJA. EMBALAGEM C/ 12 UNIDADES. PRODUTO DEVERÁ POSSUIR REGISTRO NO MAPA.	344691	Fardo c/ 12 Unidade s	155	17,88	2.771,40
17	SALGADINHO DE TRIGO (REFERÊNCIA: TORCIDA) EMBALAGEM DE 70G SABORES VARIADOS COMO CALABRESA, CHURRASCO, BACON, CEBOLA, QUEIJO - INGREDIENTES: FARINHA DE TRIGO FORTIFICADA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, ÓLEO VEGETAL DE SOJA, PREPARADO PARA SALGADINHO (SAL, AMIDO MODIFICADO, ÓLEOS VEGETAIS DE PALMA E COCO, GORDURAS VEGETAIS, CLORETO DE POTÁSSIO, AROMATIZANTE, REALÇADORES DE SABOR, GLUTAMATO MONOSSÓDICO, GUANILATO DISSÓDICO E INOSINATO DISSÓDICO E ANTIUMECTANTE DIÓXIDO DE SILÍCIO) E SAL.	252585	Unidade	1600	1,99	3.184,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

18	SUCO NECTAR DE FRUTAS - EMBALAGEM TP (200ML) COM CANUDO. VARIOS SABORES: SABORES VARIADOS: UVA/ LARANJA/ABACAXI/PESSEGO. NÉCTAR DE FRUTA. BEBIDA MISTA. COM VALIDADE MINIMA DE 180 DIAS DA DATA DE FABRICACAO E MINIMO DE 140 DIAS NA DATA DA ENTREGA, COM EMBALAGEM PRIMARIA CAIXA CARTONADA ALUMINIZADA, E SUAS CONDICÕES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM INSTRUCAO NORMATIVA 42/13(MAPA), RDC 12/01, RDC 259/02,RDC 360/03,RDC 05/07,RDC 14/14 E ALTERACOES, PRODUTO SUJEITO A VERIFICACAO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCED. ADM. DETERMINADOS PELO MAPA E ANVISA.	326671	Unidade	600	3,88	2.328,00
19	SUCO DE NECTAR DA FRUTA, SABOR UVA , CAIXA C/ 1 LITRO - SUCO DE NECTAR DA FRUTA, SABOR DE UVA, SIMPLES, COMPOSTO LIQUIDO DE POLPA CONCENTRADA DE UVA, AGUA POTAVEL, ACUCAR, PODENDO SER ADICIONADO DE ACIDOS, POSSUINDO NO MINIMO 50% DA POLPA DA FRUTA, APRESENTANDO SABOR E AROMA CARACTERISTICOS E COR VERMELHO PURPURA A VINHO, COM VALIDADE MINIMA DE 180 DIAS DA DATA DE FABRICACAO E MINIMO DE 140 DIAS NA DATA DA ENTREGA, COM EMBALAGEM PRIMARIA CAIXA CARTONADA ALUMINIZADA, E SUAS CONDICÕES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM INSTRUCAO NORMATIVA 42/13(MAPA), RDC 12/01, RDC 259/02, RDC 360/03, RDC 05/07,RDC 14/14 E ALTERACOES, PRODUTO SUJEITO A VERIFICACAO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCED. ADM. DETERMINADOS PELO MAPA E	298881	Unidade	325	3,88	1.261,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

	ANVISA.					
20	SUCO DE NECTAR DA FRUTA, SABOR MARACUJA , CAIXA C/1 LITRO - SUCO DE NECTAR DA FRUTA, SABOR DE MARACUJA, SIMPLES, COMPOSTO LIQUIDO DE POLPA CONCENTRADA DE MARACUJA, AGUA POTAVEL, ACUCAR PODENDO SER ADICIONADO DE ACIDOS, POSSUINDO NO MINIMO 10% DA POLPA DA FRUTA, APRESENTANDO SABOR E AROMA CARACTERISTICOS E COR VARIANDO DE AMARELA A ALARANJADA, COM VALIDADE MINIMA DE 180 DIAS DA DATA DE FABRICACAO E 140 DIAS NA DATA DA ENTREGA, COM EMBALAGEM PRIMARIA CAIXA CARTONADA ALUMINIZADA, E SUAS CONDICAOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM INSTRUCAO NORMATIVA 12/03(MAPA), RDC 12/01, RDC 259/02, RDC 360/03, RDC 05/07, RDC 14/14 E ALTERACOES, PRODUTO SUJEITO A VERIFICACAO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCEDIMENTOS ADM. DETERMINADO PELO MAPA E ANVISA.	298884	Unidade	325	3,88	1.261,00
21	SUCO DE NECTAR DA FRUTA, SABOR LARANJA , CAIXA C/ 1 LITRO - SUCO DE NECTAR DA FRUTA, SABOR DE LARANJA, SIMPLES, COMPOSTO LIQUIDO DE POLPA CONCENTRADA DE LARANJA, AGUA POTAVEL, ACUCAR PODENDO SER ADICIONADO DE ACIDOS, POSSUINDO NO MINIMO 50% DA POLPA DA FRUTA, APRESENTANDO SABOR E AROMA CARACTERISTICOS E COR PROPRIA, COM VALIDADE MINIMA DE 180 DIAS DA DATA DE FABRICACAO E MINIMO DE 140	298880	Unidade	325	3,88	1.261,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

	DIAS NA DATA DA ENTREGA, COM EMBALAGEM PRIMARIA CAIXA CARTONADA ALUMINIZADA, E SUAS CONDICÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM INSTRUÇÃO NORMATIVA 42/13(MAPA), RDC 12/01, RDC 259/02, RDC 360/03, RDC 05/07, RDC 14/14 E ALTERAÇÕES, PRODUTO SUJEITO A VERIFICAÇÃO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCED. ADM. DETERMINADOS PELO MAPA E ANVISA.					
22	SUCO DE NECTAR DA FRUTA, SABOR PÊSSEGO , CAIXA C/ 1 LITRO - SUCO DE NECTAR DA FRUTA, SABOR DE PÊSSEGO, SIMPLES, COMPOSTO LÍQUIDO DE POLPA CONCENTRADA DE PÊSSEGO, ÁGUA POTÁVEL, AÇÚCAR PODENDO SER ADICIONADO DE ÁCIDOS, POSSUINDO NO MÍNIMO 50% DA POLPA DA FRUTA, APRESENTANDO SABOR E AROMA CARACTERÍSTICOS E COR PRÓPRIA, COM VALIDADE MÍNIMA DE 180 DIAS DA DATA DE FABRICAÇÃO E MÍNIMO DE 140 DIAS NA DATA DA ENTREGA, COM EMBALAGEM PRIMARIA CAIXA CARTONADA ALUMINIZADA, E SUAS CONDICÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM INSTRUÇÃO NORMATIVA 42/13(MAPA), RDC 12/01, RDC 259/02, RDC 360/03, RDC 05/07, RDC 14/14 E ALTERAÇÕES, PRODUTO SUJEITO A VERIFICAÇÃO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCED. ADM. DETERMINADOS PELO MAPA E ANVISA.	307151	Unidade	325	3,88	1.261,00
23	TORRADA SALGADA TIPO TRADICIONAL – SACHÊ C/ 2 UNIDADES - PESO POR SACHÊ 15G - INGREDIENTES: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, GORDURA	460531	Caixa	14	89,95	1.259,30



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

VEGETAL, AÇÚCAR, SAL, EXTRATO DE MALTE, FÉCULA DE MANDIOCA E EMULSIFICANTE: LECITINA DE SOJA. CAIXA COM 126 SACHÊS.						
VALOR TOTAL R\$						38.642,79 *

***Nota explicativa: Valores estimativos extraído do DFD a confirmar através de pesquisa de preços de mercado.**

2. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O prazo de contratação de vigência e execução será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo prazo legal pertinente para ata de registro de preços e/ou de contrato, quando for o caso.

3. JUSTIFICATIVA

Adquirir estes gêneros alimentícios visa à manutenção dos equipamentos CRAS e CREAS para atendimento aos grupos da Pessoa Idosa, grupos do PAIF e PAEFI, e também para a Casa Lar e Secretaria Municipal.

Informamos que estes grupos fazem parte das políticas públicas de Assistência Social, e eles acontecem semanalmente dentro de nossos equipamentos.

Ademais, o trabalho social com esses grupos tem por finalidade trabalhar com famílias de caráter continuado com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida.

Ressaltamos que este tipo de lanche individual já vem sendo utilizados por esta Secretaria desde 2021, eles são práticos, fáceis de transportar, nutritivos e seguros para a alimentação humana.

Dessa forma, conseguimos atender nossas demandas, com as reuniões dos grupos, nos diversos passeios do grupo da Pessoa Idosa e acolhidos da Casa Lar, e também nas Campanhas Anuais promovidas pela Secretaria, e assim resguardar a integridade desses alimentos, sem a necessidade de preparos por terceiros, visto eles serem prontos para o consumo.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. Conforme consta do ETP, item 7.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme ETP, item 3.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O produto licitado deverá ser entregue PARCELADAMENTE, conforme a necessidade, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da respectiva nota de empenho ao fornecedor.

6.2. As entregas deverão ser realizadas nos seguintes endereços:

6.2.1. CREAS – Rua José Jorge Direne, nº 490 - Vila Romana, Arapoti/Pr, nos horários das 08:00 as 10:30 e das 13:30 as 16:00.

6.2.2. CRAS CENTRAL – Rua Telêmaco Carneiro, nº 362 - Centro - Arapoti/Pr, nos horários das 08:00 as 10:30 e das 13:30 as 16:00.

6.2.3. CRAS VILA DOS FUNCIONÁRIOS - Rua José Fernandes Soares da Silva, S/N - Vila dos Funcionários - Arapoti/Pr, nos horários das 08:00 as 10:30 e das 13:30 as 16:00.

6.2.4. Secretaria Municipal de Assistência Social - Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico - Arapoti/Pr, nos horários das 08:00 as 10:30 e das 13:30 as 16:00.

6.3. O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto periodicamente, reservando-se ao Fundo Municipal de Assistência Social, através de servidor designado, o direito de não aceitar o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade.

6.4. Para todos os produtos, considerar que o peso, a unidade, o prazo de validade e a qualidade são pré-requisitos para a aceitação.

6.4.1. No ato da entrega o prazo de validade dos produtos não deverá ser inferior ao prazo equivalente a, no mínimo, 75% de sua validade (pode levar esse dados para os critérios de avaliação das amostras), contados da data de fabricação, caso contrário, a empresa deverá efetuar a troca do produto, sem qualquer ônus adicional ao Fundo Municipal de Assistência Social.

6.4.2. Em atendimento ao disposto no artigo 31 da lei 8.078 de 11/09/1990, a apresentação do produto deverá assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores.

6.4.3. Os produtos ofertados deverão atender aos padrões de qualidade e segurança, conforme as normas da ABNT/INMETRO/ANVISA;

6.5. O transporte e a descarga dos produtos no local designado correrão por conta exclusiva da empresa vencedora, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

6.6. Caso os produtos sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos pelo Fundo Municipal de Assistência Social, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo em no máximo 05 (cinco) dias.

6.7. As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério do Fundo Municipal de Assistência Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

6.8. Se algum produto apresentar irregularidade, o Fundo Municipal de Assistência Social, o enviará a um laboratório de sua escolha, para elaboração de laudos conclusivos, para verificação da qualidade e obtenção de comprovação de que o produto se identifica ou não com aquele exigido na licitação e apresentado em sua proposta comercial, sendo que, neste caso, as despesas correrão por conta da empresa contratada. A Prefeitura o fará quando, no curso da execução contratual, verificada uma qualidade do produto fornecido diferente daquelas especificadas por ocasião da assinatura da ata, cujas características contrariem as definidas neste Termo, produtos estes alterados e / ou adulterados.

6.9. O recebimento será efetivado nos seguintes termos:

6.9.1. PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação dos produtos ofertados com as especificações constantes neste Termo de Referência, e similaridade com as amostras aprovadas no certame.

6.9.2. DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação pelo Setor Competente.

6.10. A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

6.11. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.

6.12. Deverão ser atendidas pela empresa além das determinações da fiscalização desta Prefeitura, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

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

7.3. São indicados para fiscalização:

- Gestor: Luana Lordelos Fernandes – Matrícula nº 0100401.
- Fiscal: Taila Vieira Videira de Oliveira – Matrícula nº 700752.
- Fiscal: Márcia de Oliveira – Matrícula nº 37131.
- Fiscal: Kelly Romany de Miranda Ladeira – Matrícula nº 3680.
- Fiscal: Paula Iara Bueno Garcia – Matrícula nº 4337.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. Liquidação

8.5.1. A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal bem como as Certidões Fiscais e Certidão Trabalhista para o e-mail: secretaria.acaosocial@hotmail.com

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

8.5.2. 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.

8.5.3. 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;

8.5.4. O pagamento será precedido após comprovação descumprimento dos requisitos de habilitação.

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

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

8.5.7. É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos de correntes do contrato.

8.5.8. 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

- $I = (TX / 100) / 365$
- $EM = I \times N \times VP$, 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.

8.6. Forma de pagamento

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

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

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

8.6.4. 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.

8.6.5. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado nos termos previstos no ETP, item 3.

10. ESTIMATIVAS DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 38.642,79 (trinta e oito mil e seiscentos e quarenta e dois reais e setenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do Item 1, deste termo de referência.

10.1.1. Os valores unitários são uma estimativa com base no DFD, os quais serão confirmados através de pesquisa de mercado.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, qual seja:

Exercício da Despesa	Funcional Programática	Fonte de Recursos	Natureza da Despesa
2024	08.001.08.243.0015.6005	00000	3.3.90.30.00.00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

2024	08.001.08.243.0015.6005	00941	3.3.90.30.00.00
2024	08.001.08.244.0014.2023	00000	3.3.90.30.00.00
2024	08.001.08.244.0014.2023	00934	3.3.90.30.00.00
2024	08.001.08.244.0015.2024	00000	3.3.90.30.00.00
2024	08.001.08.244.0015.2024	00941	3.3.90.30.00.00
2024	08.001.08.244.0016.2025	00000	3.3.90.30.00.00

O objeto foi contemplado no Plano de Contratação Anual - PCA/2024, Item 11, publicado no Diário Eletrônico Oficial, Edição nº 1476, Pág. nº 15, de 22/12/2023.

Arapoti, 30 de janeiro de 2024.

LUANA LORDELOS FERNANDES
Oficial Administrativo
Matrícula 0100401



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. OBJETO

1.1.) : AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, TIPO LANCHES INDIVIDUAIS, DESTINADOS A PACIENTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE E SEUS ACOMPANHANTES QUE REALIZAM TRATAMENTO FORA DO MUNICÍPIO E ITENS PARA ATENDER DIVERSAS CAMPANHAS DA ATENÇÃO BÁSICA, VIGILÂNCIA EM SAÚDE E SECRETARIA DE SAÚDE.

1.2. As quantidades estimadas com base no DFD e no ETP, conforme descrito abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$*	VALOR TOTAL R\$*
01	BALA IOGURTE - BALA MASTIGÁVEL COM SABOR DE IOGURTE DE MORANGO, PACOTE CONTENDO UMA MÉDIA DE 50 UNIDADES, PESANDO 600 GRAMAS O PACOTE.	474370	Pacote	600	7,89	4.734,00
02	BOMBOM DE CHOCOLATE 20 GRAMAS - TIPO SONHO DE VALSA OU OURO BRANCO OU DE QUALIDADE SUPERIOR EM PACOTE MINIMO DE 800GR.	402555	Unidade	100	53,94	5.394,00
03	PIRULITO SABOR FRUTAS SORTIDO ACONDICIONADO EM PACOTE DE 600 GRAMAS, CONTENDO APROX. 50 UNIDADES.	483634	Pacote	800	14,89	11.912,00
04	COTA RESERVADA 25% KIT LANCHE PARA PACIENTES EM TFD CONTENDO: 1 UNIDADES DE SUCO 200ML (FEITO DE ÁGUA MINERAL, POLPA DE FRUTA, VITAMINA C, AÇÚCAR E SEM CONSERVANTE). 1 UNIDADE DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS GARRAFA 510ML. 2 UNIDADES DE BISCOITO INTEGRAL SACHE MAIS OU MENOS 13 GRAMAS (CONTENDO CEREAIS INTEGRAIS (FARINHA DE TRIGO INTEGRAL, AVEIA EM FLOCOS, FARINHA DE AVEIA INTEGRAL, FLOCOS DE ARROZ E FARINHA DE CENTEIO INTEGRAL), FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, AÇÚCAR, GRANOLA (FLOCOS DE AVEIA, AÇÚCAR INVERTIDO, FLOCOS DE CEVADA, ÓLEO DE SOJA, FLOCOS DE MILHO, FLOCOS DE TRIGO, FARELO DE TRIGO, AÇÚCAR MASCADO, FLOCOS DE ARROZ E COCO RALADO), GORDURA VEGETAL, MARGARINA, POLIDEXTROSE, LEITE INTEGRAL, PERMEADO DE SORO DE LEITE,		KIT	8.750,00	6,27	54.862,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

	AÇÚCAR INVERTIDO, SAL, EMULSIFICANTE: LECITINA DE SOJA, FERMENTOS QUÍMICOS: BICARBONATO DE AMÔNIO E BICARBONATO DE SÓDIO E AROMATIZANTES.- EMBALADO INDIVIDUALMENTE). 3 UNIDADES DE BISCOITO DE AGUA SACHE MAIS OU MENOS 10 GRAMAS (CONTENDO FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, GORDURA VEGETAL, PERMEADO DE SORO DE LEITE, AÇÚCAR, FARINHA DE ROSCA, SAL, EMULSIFICANTE: LECITINA DE SOJA E FERMENTOS QUÍMICOS: BICARBONATO DE AMÔNIO E BICARBONATO DE SÓDIO. - EMBALADO INDIVIDUALMENTE). 1 UNIDADE DE CEREAL EM BARRA, COM FRUTAS (PORÇÃO DE NO MÍNIMO 20 GRAMAS - (CONTENDO AVEIA E FLOCOS DE CEREAIS), GLICOSE DE MILHO, MEL, POLPA DE BANANA, AÇÚCAR MASCADO, AÇÚCAR INVERTIDO, GORDURA VEGETAL, CÔRANTES BETACAROTENO E CARAMELO IV, ANTIOXIDANTE LECITINA DE SOJA E AROMATIZANTE. EMBALADO INDIVIDUALMENTE). OS KITS DEVERÃO SER ENTREGUES DIARIAMENTE NO SETOR DE TRANSPORTE, JÁ MONTADOS E ACONDICIONADOS EM SACOLA DE PAPEL OFF-SET 180 GRAMAS, TINTA ESCALA EM OFF-SET 4X0 CORES CTP INCLUSO, FUNDO 18X9 CM, REFORÇO DE FUNDO DE 350 GRAMAS, CORDÃO EM PAPEL DIMENSÕES MÍNIMAS 27 ALT X 18 LARG X 9 PROF (AS ESPECIFICAÇÕES DEVERÃO ESTAR IMPRESSAS NA EMBALEM). NA EMBALAGEM DEVERÁ ESTAR IMPRESSA A ARTE A SER FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE.					
05	COTA PRINCIPAL - KIT LANCHE PARA PACIENTES EM TFD CONTENDO: 1 UNIDADES DE SUCO 200ML (FEITO DE ÁGUA MINERAL, POLPA DE FRUTA, VITAMINA C, AÇÚCAR E SEM CONSERVANTE). 1 UNIDADE DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS GARRAFA 510ML. 2 UNIDADES DE BISCOITO INTEGRAL SACHE MAIS OU MENOS 13 GRAMAS (CONTENDO CEREAIS INTEGRAIS (FARINHA DE TRIGO INTEGRAL, AVEIA EM FLOCOS, FARINHA DE AVEIA INTEGRAL, FLOCOS DE ARROZ E FARINHA DE CENTEIO INTEGRAL), FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, AÇÚCAR, GRANOLA (FLOCOS DE AVEIA, AÇÚCAR INVERTIDO, FLOCOS DE CEVADA, ÓLEO DE SOJA, FLOCOS DE MILHO, FLOCOS DE TRIGO, FARELO DE TRIGO, AÇÚCAR MASCADO, FLOCOS DE ARROZ E COCO RALADO), GORDURA VEGETAL, MARGARINA, POLIDEXTROSE, LEITE	KIT	26.250,00	6,27	164.587,50	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

INTEGRAL, PERMEADO DE SORO DE LEITE, AÇÚCAR INVERTIDO, SAL, EMULSIFICANTE: LECITINA DE SOJA, FERMENTOS QUÍMICOS: BICARBONATO DE AMÔNIO E BICARBONATO DE SÓDIO E AROMATIZANTES.- EMBALADO INDIVIDUALMENTE).					
3 UNIDADES DE BISCOITO DE AGUA SACHE MAIS OU MENOS 10 GRAMAS (CONTENDO FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, GORDURA VEGETAL, PERMEADO DE SORO DE LEITE, AÇÚCAR, FARINHA DE ROSCA, SAL, EMULSIFICANTE: LECITINA DE SOJA E FERMENTOS QUÍMICOS: BICARBONATO DE AMÔNIO E BICARBONATO DE SÓDIO. - EMBALADO INDIVIDUALMENTE).					
1 UNIDADE DE CEREAL EM BARRA, COM FRUTAS (PORÇÃO DE NO MÍNIMO 20 GRAMAS - (CONTENDO AVEIA E FLOCOS DE CEREAIS), GLICOSE DE MILHO, MEL, POLPA DE BANANA, AÇÚCAR MASCADO, AÇÚCAR INVERTIDO, GORDURA VEGETAL, CORANTES BETACAROTENO E CARAMELO IV, ANTIOXIDANTE LECITINA DE SOJA E AROMATIZANTE. EMBALADO INDIVIDUALMENTE). OS KITS DEVERÃO SER ENTREGUES DIARIAMENTE NO SETOR DE TRANSPORTE, JÁ MONTADOS E ACONDICIONADOS EM SACOLA DE PAPEL OFF-SET 180 GRAMAS, TINTA ESCALA EM OFF-SET 4X0 CORES CTP INCLUSO, FUNDO 18X9 CM, REFORÇO DE FUNDO DE 350 GRAMAS, CORDÃO EM PAPEL DIMENSÕES MÍNIMAS 27 ALT X 18 LARG X 9 PROF (AS ESPECIFICAÇÕES DEVERÃO ESTAR IMPRESSAS NA EMBALAGEM). NA EMBALAGEM DEVERÁ ESTAR IMPRESSA A ARTE A SER FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE.					
VALOR TOTAL					R\$241.490,00

***Nota explicativa: Valores estimativos extraído do DFD a confirmar através de pesquisa de preços de mercado.**

*** Se a mesma empresa vencer a Cota Reservada e a Cota Principal a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.**

2. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O prazo de contratação de vigência e execução será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo prazo legal pertinente para ata de registro de preços e/ou de contrato, quando for o caso.

3. JUSTIFICATIVA

A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para a contratação de empresas de fornecimento de Kit Lanche para usuários que utilizam o transporte municipal da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

Secretaria Municipal de Saúde para Tratamento Fora do Domicílio (TFD), conforme especificações, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. e

Os usuários necessitam realizar o tratamento especializado em outros municípios, como, Ponta Grossa, Castro, Campo Largo, Curitiba permanecendo por um longo período fora da sua residência e também e gêneros alimentício para atender as necessidades de campanhas diversas da Secretaria de Saúde.

Justifica-se a necessidade, pela imperiosidade da Lei Municipal 2.198/2022 onde a Secretaria Municipal de Saúde tem obrigação de fornecer kit lanches para todos os usuários que estão em tratamento fora do domicílio (TFD).

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. Conforme consta do ETP, item 7.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme ETP, item 3.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O produto licitado deverá ser entregue PARCELADAMENTE, conforme a necessidade ou em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da respectiva nota de empenho ao fornecedor.

6.2. As entregas deverão ser realizadas nos seguintes endereços:

6.2.1. Secretaria Municipal de Saúde – Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180–Centro Cívico, Arapoti/PR, nos horários das 08:00 as 10:30 e das 13:30 as 16:00.

6.3. O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto periodicamente, reservando-se ao Fundo Municipal de Saúde, através de servidor designado, o direito de não aceitar o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade.

6.4. Para todos os produtos, considerar que o peso, a unidade, o prazo de validade e a qualidade são pré-requisitos para a aceitação.

6.4.1. No ato da entrega o prazo de validade dos produtos não deverá ser inferior ao prazo equivalente a, no mínimo, 75% de sua validade (pode levar esse dados para os critérios de avaliação das amostras), contados da data de fabricação, caso contrário, a empresa deverá efetuar a troca do produto, sem qualquer ônus adicional ao Fundo Municipal de Saúde

6.4.2. Em atendimento ao disposto no artigo 31 da lei 8.078 de 11/09/1990, a apresentação do produto deverá assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

6.4.3. Os produtos ofertados deverão atender aos padrões de qualidade e segurança, conforme as normas da ABNT/INMETRO/ANVISA;

6.5. O transporte e a descarga dos produtos no local designado correrão por conta exclusiva da empresa vencedora, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

6.6. Caso os produtos sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos pelo Fundo Municipal de Saúde, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo em no máximo 05 (cinco) dias.

6.7. As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério do Fundo Municipal de Saúde.

6.8. Se algum produto apresentar irregularidade, o Fundo Municipal de Saúde, o enviará a um laboratório de sua escolha, para elaboração de laudos conclusivos, para verificação da qualidade e obtenção de comprovação de que o produto se identifica ou não com aquele exigido na licitação e apresentado em sua proposta comercial, sendo que, neste caso, as despesas correrão por conta da empresa contratada. A Prefeitura o fará quando, no curso da execução contratual, verificada uma qualidade do produto fornecido diferente daquelas especificadas por ocasião da assinatura da ata, cujas características contrariem as definidas neste Termo, produtos estes alterados e / ou adulterados.

6.9. O recebimento será efetivado nos seguintes termos:

6.9.1. PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação dos produtos ofertados com as especificações constantes neste Termo de Referência, e similaridade com as amostras aprovadas no certame.

6.9.2. DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação pelo Setor Competente.

6.10. A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

6.11. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.

6.12. Deverão ser atendidas pela empresa além das determinações da fiscalização desta Prefeitura, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

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

7.3. São indicados para fiscalização:

- Gestor: Nivea Nalu Muller Cordeiro – Matrícula nº.37835
- Fiscal: Suzana Silva de Aquino Gonçalves – Matrícula nº3774/1

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. Liquidação

8.5.1. A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal bem como as Certidões Fiscais e Certidão Trabalhista para o e-mail: saudearapoti@gmail.com.

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

8.5.2. 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.

8.5.3. 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;

8.5.4. O pagamento será precedido após comprovação descumprimento dos requisitos de habilitação.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

8.5.8. 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.

8.6. Forma de pagamento

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

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

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

8.6.4. 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.

8.6.5. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado nos termos previstos no ETP, item 3.

10. ESTIMATIVAS DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 241.490,00 (duzentos e quarenta e um mil quatrocentos e noventa), conforme custos unitários apostos na tabela do Item 1, deste termo de referência.

10.1.1. Os valores unitários são uma estimativa com base no DFD, os quais serão confirmados através de pesquisa de mercado.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde, qual seja:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

Exercício da Despesa	Funcional Programática	Fonte de Recursos	Natureza da Despesa
2024	070011030100042034	000	339032

O objeto foi contemplado no Plano de Contratação Anual -PCA/2024, Item 8, publicado no Diário Eletrônico Oficial, Edição nº 1500, Pág. nº 30, de 02/02/2024.

Arapoti, 06 de Março de 2024.

MICHELE DE OLIVEIRA
ACE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 –
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – 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 07/2024–PMA

PROCESSO Nº 05/2024–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 JOSE BARROS**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade 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, o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito no CNPJ/MF sob o 12.601.793/0001-83, neste ato representado por sua Presidente, **MARIA OLIVIA DEPIZZOLI ZACHARIAS**, brasileira, portadora do RG. nº 7.854.706-5 SSP/PR e inscrita no CPF nº 028.501.599-05, residente e domiciliada na cidade de Arapoti, Estado do Paraná, o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob nº 09.277.712/0001-27, sediado à Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Bairro Centro Cívico, Arapoti/PR neste ato representado por sua Presidente a Senhora **ANDRÉA CRISTINA DA SILVA**, brasileira, portadora da Carteira de Identidade/RG nº 304197646 e inscrita no CPF/MF 321.981.378-01, residente e domiciliada em Arapoti – PR, para atendimento a necessidades das **SECRETARIAS MUNICIPAIS**, **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, e em observância às disposições da Lei nº 14.233/21, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Ata de Registro de Preços, decorrente do Pregão nº ____/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a formação de Registro de Preços para aquisição de **REGISTRO DE PREÇOS, visando a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, TIPO LANCHES INDIVIDUAIS**, para atender as demandas das Secretarias Municipais de **Assistência Social e Saúde**, de acordo com termos constantes no Anexo I - Termo de Referência, do Edital do qual derivou a presente contratação e na Proposta de Preços da empresa CONTRATADA.

2. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

2.1. O fornecimento dos produtos registrado nesta Ata será requisitado, **PARCELADAMENTE**, conforme a necessidade, e a entrega deverá ser realizada **CONFORME OS ITENS DE Nº 6 DO TERMO DE REFERÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, contados a partir da entrega da respectiva nota de empenho ao fornecedor.

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

2.2. RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

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

2.2.2. Constatadas irregularidades no objeto, o Contratante poderá:

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

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

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

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

2.3. RECEBIMENTO DEFINITIVO:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

3. DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Caberá a Divisão de Licitações e Compras promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no Edital, e neste contrato.

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

3.2.1. Fazer constar no processo licitatório correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do Contrato/Ata de Registro de Preços, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021.

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 co relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no Contrato/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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

- 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 sua substituição 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. 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.

4.2. A fiscalização contratual seguirá o contido no artigo 07 do Decreto nº 6.965/2024.

4.3. São indicados para fiscalização:

➤ **Secretaria Municipal de Assistência Social**

- Gestor: Luana Lordelos Fernandes – Matrícula nº 0100401.
- Fiscal: Taila Vieira Videira de Oliveira – Matrícula nº 700752.
- Fiscal: Márcia de Oliveira – Matrícula nº 37131.
- Fiscal: Kelly Romany de Miranda Ladeira – Matrícula nº 3680.
- Fiscal: Paula Iara Bueno Garcia – Matrícula nº 4337.

➤ **Secretaria Municipal de Saúde**

- Gestor: Nivea Nalu Muller Cordeiro – Matrícula nº 37835.
- Fiscal: Suzana Silva de Aquino Gonçalves – Matrícula nº 3774/1.

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

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

4.6. Considera-se fiscalização de contratos/Atas de Registro de Preços, para os fins deste Termo de Referência, a atribuição de verificação da conformidade dos serviços e obras executados e dos materiais entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o exato cumprimento do Contrato/Ata de Registro de Preços, devendo ser exercida por servidor público concursado da Administração especialmente designado através de portaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

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

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

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

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

4.16. A fiscalização de que trata os subitens acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

5. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. Liquidação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

5.5.1. A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal bem como as Certidões Fiscais e Certidão Trabalhista para o e-mail: secretaria.acaosocial@hotmail.com

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

5.5.2. 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.

5.5.3. 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;

5.5.4. O pagamento será precedido após comprovação descumprimento dos requisitos de habilitação.

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

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

5.5.7. É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos de correntes do contrato.

5.5.8. 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.

5.6. Forma de pagamento

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

5.6.4. 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.

5.6.5. 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.

5.7. O faturamento deverá ser efetuado em nome do **Fundo Municipal de Saúde – CNPJ nº 09.277.712/0001-27** e do **Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ nº 12.601.793/0001-83**.

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

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Secretaria Municipal de Assistência Social			
Exercício da Despesa	Funcional Programática	Fonte de Recursos	Natureza da Despesa
2024	08.001.08.243.0015.6005	00000	3.3.90.30.00.00
2024	08.001.08.243.0015.6005	00941	3.3.90.30.00.00
2024	08.001.08.244.0014.2023	00000	3.3.90.30.00.00
2024	08.001.08.244.0014.2023	00934	3.3.90.30.00.00
2024	08.001.08.244.0015.2024	00000	3.3.90.30.00.00
2024	08.001.08.244.0015.2024	00941	3.3.90.30.00.00
2024	08.001.08.244.0016.2025	00000	3.3.90.30.00.00

Secretaria Municipal de Saúde			
Exercício da Despesa	Funcional Programática	Fonte de Recursos	Natureza da Despesa
2024	07.001.10.301.0004.2034	00000	3.3.90.32.00.00

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

- 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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;

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. Pelo descumprimento total ou parcial da contratação, a SMMA poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 589 do RGCAF.

- a. Advertência;
- b. Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato (ou instrumento equivalente) ou saldo não atendido;
- c. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato (ou instrumento equivalente) ou do saldo não atendido, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA.
- d. Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 03 (três) anos.
- e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.2. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c” do subitem 8.1. Observará os seguintes parâmetros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

a. 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato (ou instrumento equivalente), em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

b. 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato (ou instrumento equivalente), em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida.

c. 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e

d. 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

8.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

8.4. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

8.5. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do subitem 8.1. poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas “b” e “c”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

8.6. A sanção prevista na alínea “e” do subitem 8.1. Poderá também ser aplicada aos Contratantes que, em outras licitações e/ ou contratações com a Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer nível federativo, tenham:

a. Sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos

b. Praticados atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

c. Demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

8.7. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município de Arapoti-PR – do ato que as impuser.

8.8. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

8.9. Se, no prazo previsto neste item não for feita a prova do recolhimento da multa, promover-se-ão as medidas necessárias ao seu desconto da garantia prestada, mediante despacho regular da autoridade contratante

8.10. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

8.11. Nos casos em que o valor da multa venha a ser descontado da garantia, o valor desta deverá ser recomposto em 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

8.12. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o CONTRATANTE suspenderá observado o contraditório e a ampla defesa, os pagamentos devidos à CONTRATADA até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

8.13. Se a CONTRATANTE verificar que o valor da garantia e/ou o valor dos pagamentos ainda devidos são suficientes à satisfação do valor da multa, o processo de pagamento retomará o seu curso.

8.14. As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do subitem 8.1. não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a pretensa contratada de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

8.15. A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do subitem 8.1 é da competência do(a) SME e a da alínea “e” é da competência exclusiva do titular do órgão ou autoridade máxima da entidade CONTRATANTE.

9. DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

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

10. DA RESCISÃO

10.1 O registro do fornecedor será cancelado pela gestão, quando o fornecedor:

- 10.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 10.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 10.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado; ou
- 10.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

10.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.4.1 Por razão de interesse público;

10.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

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

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

12. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. A presente Ata de Registro de Preços ou Preços Registrados, rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

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

13. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

13.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

13.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

13.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

13.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

13.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

13.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

13.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

13.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

13.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 13.2 e no item 13.2.1, a gestão de contratos atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

13.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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 será de **01 (um) ano**, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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 nos Artigos de 155 da Lei 14.133/2021;

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

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

16.2.1. pelo decurso do seu prazo de vigência;

16.2.2. se não restarem fornecedores registrados;

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

16.2.4. por razões de interesse público, devidamente justificadas.

16.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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 14.133/2021.

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 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
IRANI JOSÉ BARROS
CONTRATANTE

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
MARIA OLIVIA DEPIZZOLI ZACHARIAS
CONTRATANTE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ANDRÉA CRISTINA DA SILVA
CONTRATANTE

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

AO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2024

Pela presente, DECLARO, para efeito do cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021, sob as penalidades cabíveis, que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

Cidade, ____ de _____ de 2024.

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 0800 400 1005 –
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES

AO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2024

_____(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 na Lei nº 14.133/2021, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

Anexo V – DECLARAÇÃO DE IDONIEDADE

AO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2024

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº ____/2024, 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 0800 400 1005 –
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA

(Obrigatória para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte)

AO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2024

__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 0800 400 1005 –
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

AO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2024

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, Prejulgado nº 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná que,

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

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

Nome: _____

Cargo: _____

Grau de Parentesco: _____

Declara ainda que:

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

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

Nome: _____

Cargo: _____

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

Para os fins desta declaração, consideram-se parentes:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

3º grau	Bisavô, bisavó e bisneto	Tio (a) e sobrinho	Concunhado (a).
---------	-----------------------------	--------------------	-----------------

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

Cidade, ____ de ____ de 202__.

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 –
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – 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 nº **07/2024** 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	QTDE	UND	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL R\$				R\$	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 01, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

Anexo IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL

AO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2024

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)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 –
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

- 4 O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.
- 5 **(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes 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 0800 400 1005 –
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – 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 0800 400 1005 –
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – 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: 8E04-5974-AFAC-7420

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



DOUGLAS RENAN URIAS DE SOUZA (CPF 064.XXX.XXX-90) em 17/04/2024 15:16:28 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

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/8E04-5974-AFAC-7420>