



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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

RECIBO DE ENTREGA/RETIRADA DE EDITAL

PREGAO ELETRÔNICO Nº 001/2024

PROCESSO Nº 03/2024

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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

PROCESSO Nº 03/2024

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 Plácido Leite, Bairro Centro Cívico, Arapoti/PR, este ato representada pelo Senhor IRANI JOSÉ BARROS, brasileiro, portadora do RG. nº 4.531.591-6 SSP/PR e inscrita no CPF nº XXX.343.409-XX, residente e domiciliado na cidade de Arapoti, Estado do Paraná, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133 de 1 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 EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA**

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 07/03/2024 até as 13h30min do dia 19/03/2024.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 13h30min até as 14h00min do dia 19/03/2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 14h00min do dia 19/03/2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO:

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

1.5. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

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

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

2. OBJETO



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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

2.1. A presente licitação tem por objeto o **para aquisição de ovos de chocolate para distribuição aos alunos nas escolas em comemoração a páscoa**, 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. **Classificação do Objeto:** material de consumo

2.6. **Regime de Execução:** Compras.

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

2.8. **Tipo de Apuração:** Por Lote.

2.09. **Modo de Disputa:** Aberto

2.10. **Preço Máximo:** O preço máximo global neste certame está fixado em **R\$ 93.756,00 (Noventa e três mil, setecentos e cinquenta e seis reais)** restando desclassificadas as propostas que apresentarem valores superiores a este.

2.11. Para o(s) item(ns) da **Cota Principal (CP)** o valor máximo estimado é de **R\$ 67.920,00 (Sessenta e sete mil, novecentos e vinte reais);**

2.11.1. 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).

2.12. Para o(s) itens da **Cota Reservada (CR)** o valor máximo estimado é de **R\$ 22.640,00 (vinte e dois mil seiscentos e quarenta reais);**

2.12.1. 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).

2.13 Para os itens de cota exclusiva (CE) o valor máximo estimado é de **3.196,00 (três mil cento e noventa e seis reais).**

2.13.1. 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

2.14. 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:



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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

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:

3.4.1. As informações e retirada do Edital poderá ser feita nos dias úteis, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min, no Edifício denominado Centro Administrativo Municipal Elvira Possatto Novochadlo, localizado na Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, no Bloco “D”, em umas das Salas: “61”, “62”, “63” ou “64”, no bairro Centro Cívico, no Município de Arapoti, Estado do Paraná, CEP nº 84.990-000, ou no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Arapoti: www.arapoti.pr.gov.br / **Links:** LICITAÇÕES, ou no correio eletrônico: licitacao@arapoti.pr.gov.br ou pelo Fone: 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 por petição dirigida ao Pregoeiro, devendo ser protocolada perante a Divisão de Licitação e Compras, no bloco “D”, em umas das salas 61, 62, 63 ou 64, no edifício do Centro Administrativo Municipal Elvira Possatto Novochadlo, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min de SEGUNDA a SEXTA-FEIRA.

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

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



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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

(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 n.º 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 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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;

5.8. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

5.9. 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.
- 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**.

5.10. 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.

5.11. 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



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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões.

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

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

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA 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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – 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 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



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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 2,00 (dois 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, 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



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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

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 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



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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

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.

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:



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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 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>
- 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 (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



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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

14.1.3. Qualificação econômica financeira

14.1.3.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício, comprovando:

14.1.3.1.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

14.1.3.1.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.



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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

14.1.3.1.3 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

14.1.4. Para fins de Qualificação Técnica:

a) **Atestado de capacidade técnica-operacional**, fornecido por pessoa jurídica de direito público (**preferencialmente**) ou privado de que a empresa participante já tenha fornecido objeto da mesma natureza, devendo o(s) documento(s) conter endereço e o telefone de contato do(s) atestante(s), ou qualquer outra forma que possibilite o Município valer-se para manter contato. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente.

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.

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.



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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

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.

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.



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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

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.

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 aceito 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.



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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

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:

Exercício da Despesa	Funcional Programática	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa
2024	06.001.12.361.0007.2043	00000	3.3.90.30.07.99

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.

27. CONTRATAÇÕES

27.6. 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.

28. DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS E DE LUXO

Os bens e serviços comuns e de luxo está regulamentado pelo decreto 7150/2024.

29. 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



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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

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

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

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

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;

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 05 de Março de 2024.

FÁBIO LOPES SAMPAIO
Pregoeiro(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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de Ovos de Páscoa para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quant.	Unid.	Preço máximo	Preço total
1	35833	COMPOSTO DE CHOCOLATE AO LEITE, ZERO ADIÇÃO DE AÇÚCARES, ZERO LACTOSE ZERO GLÚTEN, EM FORMATO DE OVO DE PÁSCOA.INGREDIENTES: MASSA DE CACAU, MANTEIGA DE CACAU, CACAU EM PÓ, GORDURA VEGETAL, EDULCORANTE MALTITOL, EMULSIFICANTES LECITINA DE SOJA E POLIGLICEROL POLIRRICINOLEATO E AROMATIZANTE.NA EMBALAGEM DEVE CONTER INFORMAÇÕES SOBRE INFORMAÇÃO NUTRICIONAL, INGREDIENTES, PESO E DATA DE VALIDADE, A UNIDADE DEVE PESAR ENTRE 180 GRAMAS E 200 GRAMAS, CONTENDO DENTRO BOMBONS DE CHOCOLATE AO LEITE. O PRODUTO DEVERÁ TER VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO, SENDO QUE ESTÁ NÃO PODERÁ SER ANTERIOR A 30 (TRINTA) DA DATA DA ENTREGA	50	UNI	63,92	3.196,00
TOTAL						3.196,00
Lote: 2 - Lote 002						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quant.	Unid.	Preço máximo	Preço total
1	35834	COMPOSTO DE CHOCOLATE AO LEITE EM FORMATO DE OVO DE PÁSCOA. COMPOSIÇÃO: AÇÚCAR, LEITE EM PÓ INTEGRAL, MASSA DE CACAU, MANTEIGA DE CACAU, SORO DE LEITE EM PÓ, GORDURA VEGETAL, GORDURA DE MANTEIGA DESIDRATADA OU GORDURA ANIDRA DE LEITE, EMULSIFICANTES: LECITINA DE SOJA E POLIGLICEROL, POLIRRICINOLEATO E AROMATIZANTE. CONTÉM: GLÚTEN E LACTOSE. NÃO PERMITIDO O USO DE GORDURA HIDROGENADA E FRACIONADA. DEVE TER SABOR E ODOR CARACTERÍSTICO DE CHOCOLATE AO LEITE. EMBALADO INDIVIDUALMENTE ENVOLTO EM PAPEL ALUMINIZADO, AMARRADOS COM FITA NA AMARRAÇÃO DO OVO E BASE PLÁSTICA PARA SUSTENTAÇÃO DO OVO, NA EMBALAGEM DEVE CONTER INFORMAÇÕES SOBRE INFORMAÇÃO NUTRICIONAL, INGREDIENTES, PESO E DATA DE VALIDADE, A UNIDADE DEVE PESAR ENTRE 180 GRAMAS E 200 GRAMAS, CONTENDO DENTRO	2.400	UNI	28,30	67.920,00



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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

		BOMBONS DE CHOCOLATE AO LEITE O PRODUTO DEVERÁ TER VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO, SENDO QUE ESTÁ NÃO PODERÁ SER ANTERIOR A 30 (TRINTA) DA DATA DA ENTREGA				
TOTAL						67.920,00
Lote: 3 - Lote 003						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	35836	COTA RESERVADA 25% COMPOSTO DE CHOCOLATE AO LEITE EM FORMATO DE OVO DE PÁSCOA. COMPOSIÇÃO: AÇÚCAR, LEITE EM PÓ INTEGRAL, MASSA DE CACAU, MANTEIGA DE CACAU, SORO DE LEITE EM PÓ, GORDURA VEGETAL, GORDURA DE MANTEIGA DESIDRATADA OU GORDURA ANIDRA DE LEITE, EMULSIFICANTES: LECITINA DE SOJA E POLIGLICEROL, POLIRRICINOLEATO E AROMATIZANTE. CONTÉM: GLÚTEN E LACTOSE. NÃO PERMITIDO O USO DE GORDURA HIDROGENADA E FRACIONADA. DEVE TER SABOR E ODOR CARACTERÍSTICO DE CHOCOLATE AO LEITE. EMBALADO INDIVIDUALMENTE ENVOLTO EM PAPEL ALUMINIZADO, AMARRADOS COM FITA NA AMARRAÇÃO DO OVO E BASE PLÁSTICA PARA SUSTENTAÇÃO DO OVO, NA EMBALAGEM DEVE CONTER INFORMAÇÕES SOBRE INFORMAÇÃO NUTRICIONAL, INGREDIENTES, PESO E DATA DE VALIDADE, A UNIDADE DEVE PESAR ENTRE 180 GRAMAS E 200 GRAMAS, CONTENDO DENTRO BOMBONS DE CHOCOLATE AO LEITE O PRODUTO DEVERÁ TER VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO, SENDO QUE ESTÁ NÃO PODERÁ SER ANTERIOR A 30 (TRINTA) DA DATA DA ENTREGA	800	UNI	28,30	22.640,00
TOTAL						22.640,00

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual – 2024, item 37, conforme publicado no Diário Oficial nº 1505, de 09/02/2024.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgada por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo-se os demais fornecedores interessados.

Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

3.1.1. 1 COMPOSTO DE CHOCOLATE AO LEITE EM FORMATO DE OVO DE PÁSCOA...

3.1.2. 1 COMPOSTO DE CHOCOLATE AO LEITE, ZERO ADIÇÃO DE AÇÚCARES, ZERO LACTOSE E ZERO GLÚTEN, EM FORMATO DE OVO DE PÁSCOA...

As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no Centro Administrativo Municipal (CAM), Rua Ondina Bueno Siqueira, 180 – Centro. Horário de Recebimento: Segunda a sexta-feira, das 08:30 às 11:00h e das 13:30 às 16:30h, sala 24, no prazo limite de 48 horas, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

3.1.3. O prazo de 48 horas justifica-se ante ao exíguo prazo para aquisição e entrega dos itens aos alunos, desta forma, considerando que as empresas especializadas já estão com sua produção em andamento, não é fator limitador da competição o prazo proposto neste Termo de Referência.

É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

Será avaliada a conformidade com o descritivo constante no item 1.2

Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

O prazo de entrega dos ovos de páscoa é de 05 dias, contados do recebimento do empenho pelo fornecedor, em remessa única.



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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

A entrega deverá ser realizada ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no - Centro Administrativo Municipal (CAM) - Rua Ondina Bueno Siqueira, 180 – Centro. Horário de Recebimento: Segunda a sexta-feira, das 08:30 às 11:00h e das 13:30 as 16:30h.

O prazo de validade não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

5. GESTÃO DO CONTRATO

Fica designado como gestor de contrato o servidor MÁRCIO DE CARVALHO MARTINS, matrícula 4229.

Fica designada como fiscal de contrato a servidora SILMARA GIZZI AKUTSU, matrícula 3328.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

O fiscal de contrato acompanhará a execução contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.1.1. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II):

5.1.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.1.3. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.1.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.1.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Os bens serão recebidos, 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.

Os bens 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,



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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

devendo ser substituídos no prazo de 24 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

6.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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:

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

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público.

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



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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

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

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

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

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

O fornecimento do objeto será integral.

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz



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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 7.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 7.1.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.1.9. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 7.1.10. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.1.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 7.1.12. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.1.13. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Qualificação Econômico-Financeira

Balço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício, comprovando:

- 7.1.14. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 7.1.15. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

- 7.1.16. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 7.1.17. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.



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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

7.1.18. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 93.756,00 (noventa e três mil, setecentos e cinquenta e seis reais, conforme custos unitários apostos na Planilha de Equalização de Preços e na Análise Crítica de Preços em anexo.

Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

8.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8.1.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

8.1.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

A contratação será atendida pela seguinte dotação: 01210 01044 E 06.001.12.361.0007.2043 - 3390300000

MAYARA CRISTINA FERREIRA CRUZ

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer



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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

MINUTA CONTRATO – ANEXO II

TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2024.

PREGÃO Nº 001/2024.

PROCESSO Nº 03/2024.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**, inscrito no CNPJ nº 75.658.377/0001-31, com sede na Rua Placídio Leite, nº 148, bairro Centro Cívico, na cidade de Arapoti/PR, neste ato representado pelo Prefeito em exercício, o Senhor **IRANI JOSÉ BARROS**, portador do RG. nº 4.531.591-6 SSP/PR e inscrito no CPF nº 654.343.409-09, residente e domiciliado na Rua Jauri Viana Esteves, nº 933, bairro Vila Holandesa, na cidade de Arapoti/PR., CEP 84.990-000, doravante denominada **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na Rua _____ nº _____, bairro _____, na cidade de _____, CEP _____, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) _____, portador(a) do RG. nº _____ SSP/____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____ nº _____, na cidade de _____ - _____, CEP _____, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº _____ pregão eletrônico _____ e em observância às disposições da Lei nº 14.233/21, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de _____, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ____/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de pessoa jurídica Aquisição de ovos de chocolate para distribuição aos alunos nas escolas em comemoração à Páscoa nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão eletrônico sob o nº 001/2024, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Objeto da contratação:

Lote:						
Item	Cód serviço	Nome do serviço	Quant	Unid	P. máximo	P. Max. total
TOTAL						

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 2.1 O prazo de entrega dos ovos de páscoa é de 05 dias, contados do recebimento do empenho pelo fornecedor, em remessa única.
- 2.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 2.3 A entrega deverá ser realizada ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no - Centro Administrativo Municipal (CAM) - Rua Ondina Bueno Siqueira, 180 –



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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Centro. Horário de Recebimento: Segunda a sexta-feira, das 08:30 às 11:00h e das 13:30 às 16:30h.

- 2.4 O prazo de validade não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

CLÁUSULA QUARTA - INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 A manutenção dos serviços deverá estar em responsabilidade da contratada imediatamente após a assinatura do contrato e os serviços que ainda não estão implantados atualmente deverão estar em operação 40 dias após a assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1 Constituem obrigações da Contratante:

- 5.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 5.1.3 Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 5.1.4 Rejeitar os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, exigindo sua correção imediata, sob pena de suspensão do Termo de Contrato a ser firmado, ressalvado os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito;
- 5.1.5 Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Contrato;
- 5.1.6 Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da **CONTRATADA**, até a completa regularização;
- 5.1.7 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da **CONTRATADA**, no que couber em conformidade legislação vigente;
- 5.1.8 Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:
 - 5.1.8.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 5.1.8.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na **CONTRATADA**;
 - 5.1.8.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 5.1.8.4 Considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 5.1.9 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do Termo de Contrato;
- 5.1.10 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 5.1.11 Observar para que durante toda a vigência do Termo de Contrato, seja mantida 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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, exigindo todos os documentos de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- 5.1.12 A **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA**, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 5.1.13 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do Termo de Contrato;
- 5.1.14 Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas deste Termo de Referência e do Termo de Contrato a ser firmado;
- 5.1.15 Impedir que terceiros, executem o objeto deste Termo de Referência, sem anuência prévia do **CONTRATANTE**;
- 5.1.16 Designar servidor para fiscalizar o contrato, denominado FISCAL, que deverá acompanhar a entrega, impugnando, se for o caso, todos os trabalhos que não satisfaçam às condições contratuais.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 De acordo com o disposto nas cláusulas deste termo de referência, a fim de atender ao bom desempenho dos compromissos ora assumidos, a **CONTRATADA** obriga-se à:

- 6.1.1 Entregar os produtos conforme especificações do Termo de Contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Contrato e em sua proposta;
- 6.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os produtos efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.1.3 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município de Arapoti, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a **CONTRATANTE** autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.1.5 Comunicar ao Fiscal responsável, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 6.1.6 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 6.1.7 Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 6.1.8 Promover a organização técnica e administrativa da entrega, de modo eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Contrato no prazo determinado;
- 6.1.9 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 6.1.10 Submeter previamente, por escrito, à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Contrato;
- 6.1.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.1.12 Manter durante toda a vigência do Termo de Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na



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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

- licitação;
- 6.1.13 Cumprir, durante todo o período de execução do Termo de Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
 - 6.1.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Termo de Contrato;
 - 6.1.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 6.1.16 Responder pelas despesas relativas aos encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;
 - 6.1.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;
 - 6.1.18 Manter, durante a execução do Termo de Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 6.1.19 Não caucionar ou utilizar o Termo de Contrato para qualquer outra operação financeira, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**, sob a pena de rescisão contratual;
 - 6.1.20 Comunicar imediatamente a **CONTRATANTE** quaisquer alterações ocorridas no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondência;
 - 6.1.21 Designar um representante, ou preposto perante a **CONTRATANTE** a fim de prestar esclarecimentos e atender as solicitações que por ventura surgirem durante a execução do Termo de Contrato.
 - 6.1.22 Realizar a perfeita execução do objeto do contrato obedecendo às especificações constantes no edital.
 - 6.1.23 Comunicar imediatamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.
 - 6.1.24 Atender prontamente quaisquer exigências do **CONTRATANTE**, inerentes ao objeto da contratação.
 - 6.1.25 Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração seja ela qual for desde que praticada por seus empregados nas instalações da Administração.
 - 6.1.26 Prestar à Administração os esclarecimentos que julgar necessários para a boa execução do contrato.
 - 6.1.27 Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que o precedeu.
 - 6.1.28 A CONTRATADA sujeita-se às disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, podendo o **CONTRATANTE**, a critério da Comissão Permanente de Licitação representar contra a contratada sempre que identificar falhas, vícios e defeitos na execução do contrato.
 - 6.1.29 Fornecer toda a mão de obra, assim como todos os materiais necessários à execução dos serviços, incluindo ferramentas, acessórios, peças, componentes e produtos.
 - 6.1.30 Fornecer e responsabilizar-se pelo transporte dos produtos, necessários para a execução do objeto;
 - 6.1.31 Refazer os trabalhos impugnados pelo FISCAL, por motivo justificado, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dessas providências.
 - 6.1.32 Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo pagamento de remuneração dos profissionais utilizados na execução dos serviços, por despesas de transporte e alimentação, assim como por todos os encargos sociais, trabalhistas e tributários decorrentes do contrato.
 - 6.1.33 Fornecer e fiscalizar o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (quando



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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

necessário) por seus empregados, obedecendo às normas brasileiras de segurança, com ênfase ao disposto na Norma Regulamentadora.

- 6.1.34 Conservar todas as instalações referentes ao objeto do contrato limpas e entregues em perfeito funcionamento.
- 6.1.35 Manter durante a execução do contrato, endereço e telefone para contato permanentemente atualizados.
- 6.1.36 Realizar os serviços por meio de técnicos especializados, de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer despesas adicionais para a CONTRATANTE, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização.
- 6.1.37 Monitoramento dos backups, com testes periódicos de restauração dos dados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1 Vedada a subcontratação do objeto.

CLÁUSULA OITAVA – PRAZO DE VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 8.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de **06(seis) meses**, com início na data de _____ e encerramento em _____.
- 8.2 O prazo de vigência estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
 - 8.2.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 8.2.2 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 8.2.3 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 8.2.4 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - 8.2.5 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
 - 8.2.6 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
 - 8.2.7 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 8.3. O prazo de execução do objeto é de 5 dias contados do recebimento do empenho pelo fornecedor, em remessa única.

CLÁUSULA NONA – DO VALOR

- 9.1 O valor total da contratação será de **R\$** _____ (_____).
- 9.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 9.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1 As despesas para atender esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento deste Município para o **exercício de 2023**, na classificação abaixo:

Exercício da Despesa	Ficha	Fonte de Recursos	Natureza da Despesa
----------------------	-------	-------------------	---------------------



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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

2024	01160	0000	3.3.90.30.07.99
------	-------	------	-----------------

- 10.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PAGAMENTO

- 11.1 O prazo para pagamento e demais condições a ele referente encontram-se no Termo de Referência, Anexo 01 do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE

- 12.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 12.2 Após o interregno de 11 meses, a pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC**.
- 12.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 12.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 12.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 12.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 12.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 12.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

- 13.1 A fiscalização será realizada pelo seguinte servidor(a):

Nome	Matrícula	Responsável pela secretaria
Silmara Gizzi Akutsu	3328	Mayara C. Ferreira Cruz

- 13.2 O(s) fiscal(is) deverá(ão) cumprir as condições abaixo:
- 13.2.1 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;
- 13.2.2 Considera-se fiscalização de contratos, para os fins deste Termo de Referência, a atribuição de verificação da conformidade dos serviços executados de forma a assegurar o exato cumprimento do contrato, nos termos dos artigos 13, 18, 25, 48, 104, 117, 121, 137, 140 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 13.2.3 Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com a atribuição de Fiscal de Contrato sem prejuízo dos contidos nos artigos da lei:
- 13.2.3.1 Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços 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



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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

defeitos observados;

- 13.2.3.2 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
 - 13.2.3.3 Verificar se a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontra-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
 - 13.2.3.4 Recusar produtos/serviços que não estejam em conformidade com as condições pactuadas, comunicando imediatamente o fato à unidade responsável pela gestão de contratos;
 - 13.2.3.5 Após executado todo o contrato, recebe o respectivo objeto na conformidade do dispositivo e condições exigidas neste Termo de Referência;
 - 13.2.3.6 Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
 - 13.2.3.7 Consultar a unidade demandante dos serviços, sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir de tais medidas;
 - 13.2.3.8 Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
 - 13.2.3.9 Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.
- 13.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
 - 13.4 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
 - 13.5 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
 - 13.6 A falta ou deficiência no cumprimento de suas atividades de fiscalização estão sujeitas a responsabilização na esfera civil, administrativa e criminal, inclusive com eventual propositura de ação indenizatória e de improbidade administrativa.
 - 13.7 A partir do momento da assinatura do Termo de Fiscal de Contrato, o fiscal do contrato deve ter conhecimento do andamento da licitação e que, tão logo, seja celebrado o Contrato, deve iniciar as atividades de fiscalização, independentemente de qualquer outra comunicação.
 - 13.8 Tão logo publicado no diário oficial do município o extrato do contrato deve buscar junto a Divisão de Licitação e Compras uma cópia do contrato e, se necessários, dos anexos, a fim de iniciar a atividade de fiscalização.
 - 13.9 Deve manter arquivada em seu local de trabalho, onde tenha fácil acesso a essa documentação, uma cópia do contrato, seguindo de cópia do Termo de Fiscal de Contrato e dos originais dos Termos de Fiscalização, pela ordem cronológica, os quais estarão sempre preparados e organizados para consulta pelas autoridades, inclusive o Ministério Público e a população.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1 As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no artigo 155 da lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO OU EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 15.1. As formas de rescisões do contrato serão aplicadas pelo contiguo nos artigos 90, 105, 131, 137, 162, 165 da lei 14.133/21



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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

- 16.1 É vedado à CONTRATADA interromper a entrega sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

- 17.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 à 136 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

- 18.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

- 19.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Arapoti, e conforme dispõe no artigo 94 da lei 14.133/21.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

- 20.1 É eleito o Foro da Comarca de Arapoti/PR., para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme parágrafo 1º do artigo 92 da lei 14.133/21.
- 20.2 Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Arapoti, ____ de _____ de 2024.

IRANI JOSÉ BARROS
CONTRATANTE

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000

CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

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

AO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

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 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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES

AO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

_____(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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo V – DECLARAÇÃO DE IDONIEDADE

AO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade, ____ de _____ de 202__.

Representante Legal ou Procurador do Licitante

(nome e assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

Anexo VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA

(Obrigatória para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte)

AO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

__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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

AO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

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)
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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

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

Apresentamos nossa proposta para prestação do fornecimento do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica **001/2024** 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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL

AO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000

CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

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

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

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

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

Local e data:

Assinatura: _____

(reconhecer firma em cartório)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

Indicação de Usuário do Sistema

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

O Licitante reconhece que:

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

Local e data:

Responsável: _____

Assinatura: _____

(reconhecer firma em cartório)

RG e Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000

CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo XI - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

– SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

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

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

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

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

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

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

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

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

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

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

APENDICE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Aquisição de ovos de páscoa.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer visa, com a aquisição dos itens objeto deste ETP, integrar corpo docente e discente com base na matriz curricular afeta às datas comemorativas. Desta forma, sendo a Páscoa uma data relevante no que se refere aos diversos saberes alusivos à data, seus símbolos, significados e conceitos, a distribuição de ovos de páscoa a todas as crianças matriculadas na rede Municipal de Ensino busca aliar a fixação do tema e proporcionar aos alunos carentes a possibilidade de comemorar a Páscoa com seu ovo de chocolate.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O item consta no PCA 2024, publicado em Diário Oficial nº 1505, de 09/02/2024, Secretaria Municipal de Educação, que poderá ser acessado em <https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br>.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Habilitação Jurídica:

- 3.1.1. Registro na junta comercial, no caso de empresa individual.
- 3.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
- 3.1.3. Documentos de eleição de seus administradores.

3.2. Habilitação Fiscal e Trabalhista:

- 3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 3.2.2. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.
- 3.2.3. Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS).
- 3.2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 3.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- 3.3.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

3.4. Qualificação Técnica:

- 3.4.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica, demonstrado a aptidão da empresa para a realização do objeto licitado.
- 3.4.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

3.5. Regularidade Trabalhista:

- 3.5.1. Certidão de regularidade de situação perante o Ministério do Trabalho e Emprego.

3.6. Certificado e Registro Cadastral:

- 3.6.1. Declaração de que a empresa cumpre os requisitos de habilitação, incluindo a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação
- 3.6.2. Declaração de que a empresa atende aos requisitos de qualificação econômico-financeira.

3.7. Regularidade Social

- 3.7.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.7.2. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

A não apresentação ou apresentação inadequada da documentação pode levar à desclassificação da empresa do processo licitatório.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. Para a determinação do número adequado utilizou-se a quantidade de alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino, do berçário ao 5º ano das escolas e CMEI's municipais, conforme Censo Escolar.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Trata-se de item de comercialização comum, sendo de fácil aquisição e, desta forma, com uma gama de potenciais 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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa é de R\$ 93.756,00 com base no DFD.

Foram realizadas pesquisas de preço conforme a seguir:

- Termo de Homologação de Santana do Parnaíba-SP;
- Termo de Homologação de Penápolis-SP;
- Consulta ao Banco de Preços;
- Ata de Registro do Município de Arapoti-PR (Pregão nº 18/2023)
- Cotação direto com o fornecedor (JOSE LUIZ PEREIRA DA SILVA LTDA)

Da análise obtida por meio das cotações, observou-se que, considerando todas as cotações, o preço médio final estava aquém do valor anteriormente contratado pelo Município de Arapoti. Visando ao não fracasso do certame, foram excluídos os preços abaixo do mercado, conforme análise crítica em anexo.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução mais adequada para atender a necessidade desta Secretaria é a aquisição de ovos de páscoa, pois é item bem característico da data. Deverá ser adquirido por meio de processo de licitação, visto que o preço total não permite que seja realizada a dispensa de licitação e a aquisição é bem pontual, ou seja, para atender a data comemorativa da páscoa.

8 – JUSTIFICATIVA PARA NÃO-PARCELAMENTO

8.1 A economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomenda a compra do item do mesmo fornecedor;

8.2 Como em regra, o aumento das quantidades a serem adquiridas conduz a uma redução nos preços unitários, o parcelamento do objeto pode acarretar um aumento nos preços unitários. Nesse caso, essa opção deverá ser descartada, pois restaria frustrado um dos princípios objetivos da licitação que é a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. A aquisição de ovos de páscoa para entrega aos alunos da rede municipal, visando que o recebimento atenda a totalidade dos discentes e tendo como escopo a proposta mais vantajosa para a Administração.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. Todas as providências referentes ao contrato, assim como a execução e fiscalização serão tomadas pela Divisão de Ensino, por meio de sua chefe, ora nomeada fiscal de contrato, a Sra. Silmara Gizzi Akutsu. **Dentre elas estão: Análise das amostras na fase externa da licitação, Planejamento da logística para recebimento e distribuição dos itens, bem como da conformidade do contratado e do executado para proporcionar o devido pagamento ao contratado.**

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1. O contrato anteriormente vigente, terá seu vencimento em 25/03/2024, porém, apesar de ainda vigente, não há saldo capaz de atender a presente demanda.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. A adjudicatária deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e da Resolução CONAMA Nº 257, de 30 de junho de 1999, para que assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive :

12.2. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente;

12.3. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item “ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR” se mostra tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

MAYARA CRISTINA FERREIRA CRUZ
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
SILMARA GIZZI AKUTSU
Chefe de Divisão de Ensino



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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

MAPA DE RISCOS

FASE DE ANÁLISE			
(X) Planejamento de Contratação			
() Gestão de Contrato			
Risco 1 – Planejamento Insuficient			
Probabilidade	(x) Baixa	() Média	() Alta
Impacto	(x) Baixo	() Médio	() Alto
ID	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Definir fluxos para o processo de compra pública	Div. Ensino	
2.	Elaborar cronograma reverso da contratação, com a definição de fatais para a conclusão de suas fases principais, sobretudo quanto à assinatura do contrato.	Div. Ensino	
Risco 2 – Restrição ilegal à Competitividade			
Probabilidade	() Baixa	(x) Média	() Alta
ID	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Conhecer previamente o mercado fornecedor do material, com o fim de verificar existência ou não de fornecedor exclusivo	Div. Ensino	
2.	Estabelecer requisitos de habilitação com especificações precisas e correlatas com o objeto	Div. Ensino	
3.	Realizar procedimento licitatório em detrimento de contratação direta, em caso de não haver fornecedor exclusivo do objeto	Div. Ensino	
ID	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Redigir minuta de Edital (ou retificar minuta eventualmente elaborada) com regras de habilitação precisas e correlatas com o objeto	Div. Licitação	



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 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br – E-MAIL: licitacao@arapoti.pr.gov.br

FASE DE ANÁLISE						
() Planejamento de Contratação						
(X) Gestão de Contrato						
ID	Risco	Probabilidade	Danos potenciais	Ação preventiva	Responsável	Ação de contingência
1	Descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA	Baixa (x) Média () Alta ()	Desperdício de recurso público	Acompanhamento e verificação de qualidade dos bens fornecidos	Fiscal de Contrato	Aplicação de sanções previstas no contrato
2	Atrasos do início da execução contratual	Baixa (x) Média () Alta ()	Atrasos para início da execução do objeto da licitação	Acompanhar o prazo para início da entrega dos bens através do cronograma com datas previamente definidas no edital/contrato	Fiscal de Contrato	Aplicar as sanções administrativas previstas no edital/contrato
3	Solução não atende a demanda do órgão, é incompatível com a estrutura, apresenta baixa qualidade	Baixa (x) Média () Alta ()	A solução não atender as necessidades do órgão	Definir claramente os requisitos	Fiscal de Contrato	- Garantir que o produto entregue seja de acordo com as especificações técnicas; - Realizar diligência e inspeção técnica



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EB01-B60E-B451-2432

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



FABIO LOPES SAMPAIO (CPF 914.XXX.XXX-91) em 12/03/2024 08:52:20 (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/EB01-B60E-B451-2432>