



# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

### RECIBO DE ENTREGA/RETIRADA DE EDITAL

**PREGAO ELETRÔNICO Nº 002/2024**

**PROCESSO Nº 04/2024**

**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](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br). A não remessa do recibo exime-nos da comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO AGUIAR ROCHA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/F1E8-B2F9-139B-C8F4>



# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

### PROCESSO Nº 04/2024

### LICITAÇÃO EXCLUSIVA 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 MEIO AMBIENTE**.

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

**LOCAL:** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) “Acesso Identificado”.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** A partir das 08h00min do dia 19/03/2024 até as 17h30min do dia 02/04/2024.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08h00min até as 08h30min do dia 03/04/2024.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 09h00min do dia 03/04/2024.

#### 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](http://www.bllcompras.org.br)).

## 2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a formação de registro de preços para **aquisição de garrafas squeeze personalizadas**, de acordo com os termos constantes do presente Edital, respectivos anexos, em especial o Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.



# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

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 - SRP.

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\$ 31.977,00 (trinta e um mil novecentos e setenta e sete reais)** restando desclassificadas as propostas que apresentarem valores superiores a este.

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

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

#### 3.1. DOS ADITAMENTOS:

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

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

#### 3.2. DOS ESCLARECIMENTOS:

3.2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio da plataforma BLL.

3.2.2. As respostas serão prestadas pelo Pregoeiro, no prazo de **03 (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](http://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](http://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



# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

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](http://www.arapoti.pr.gov.br) / Links: LICITAÇÕES, ou no correio eletrônico: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br) ou pelo Fone: 0800 400 1005 Ramal 3034.

### 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](mailto: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 03 (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



# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

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.

**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**



# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

### 7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pelo **Pregoeiro(a)**, com auxílio da **Equipe de Apoio**, que terá, em especial, as atribuições previstas no Decreto Municipal 6.974 de 10 de Janeiro de 2024.

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

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

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

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

8.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - 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.





# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

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;

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



# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

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 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





# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta, ou melhor, lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

11.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

11.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

11.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

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

## 12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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



# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

14.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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](http://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



# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

Negativa ou documento equivalente do Município sede da licitante na forma da lei;

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

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

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

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

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

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

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

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

### 14.1.3. 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.

### 14.1.4. Na HABILITAÇÃO, deve constar, AINDA:



# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- 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.

## 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.





# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

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](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)), porém a contagem do prazo será iniciada após a confirmação de recebimento do email pelo pregoeiro, que imediatamente encaminhará para as demais empresas, abrindo-se o prazo para manifestação. Após esse período o pregoeiro poderá iniciar a análise da documentação apresentada pelas recorrentes.

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

## 16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

## 17. FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

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

## 18. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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





# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

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 **05 (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.

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	10.002.18.541.0009.2068	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



# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

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 01 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 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](http://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;



# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

---

Anexo X – Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico BLL;  
Anexo XI - Termo de Custo pela utilização do Sistema;  
Apêndice – Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Risco

Arapoti, em 15 de março de 2024.

LUCIANO AGUIAR ROCHA  
Pregoeiro



# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

### ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto do referente termo consiste na Aquisição de garrafa squeeze personalizada distribuído aos Alunos em palestras de Educação Ambiental na Rede Municipal de Ensino, conforme solicitado pela da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
- 1.2. O critério de julgamento de licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado, com fundamento no art. 82, inciso todos, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.3. O presente Termo de Referência tem como objetivo estabelecer as especificações técnicas, as quantidades e as demais condições para a aquisição de Garrafas tipo Squeeze com capacidade de 500 ml em MATERIAL PLASTICO, por meio da Modalidade Pregão de Licitação, conforme autorização legal mencionada acima.
- 1.4. A(s) pretensa(s) contratada(s) se obriga(m) a fornecer, quando verificada a necessidade pelo Órgão Gerenciador, sendo este a E/CTO, os materiais conforme descrição/detalhamento abaixo

Lote	Item	Especificação	Und	Quant	Valor (Unit) Máximo R\$	Valor Total Máximo R\$
001	01	GARRAFA SQUEEZE 500 ml, em plástico atóxico, com tampa higiênica flip top e bico, corpo na cor verde.	UND	1.900	16,83	31.977,00

- 1.5. Os bens/materiais a serem adquiridos correspondem a bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado conforme art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.
- 1.6. A entrega dos bens será realizada de forma integral e imediata em até 30 (trinta) dias a contar da retirada da Ordem de Fornecimento de Material (OFM) e/ou Nota de Empenho.
- 1.7. A CONTRATADA deve incluir nos preços ofertados todos os custos relativos a tributos, embalagem, transporte e entrega nos locais de destino, e demais despesas diretas e indiretas, nas condições descritas e especificadas no presente Termo de Referência.
- 1.8. Atender às especificações, assim como atender ao prazo de entrega e requisitos exigidos neste Termo de Referência.
- 1.9. Os materiais devem ser resistentes e de boa qualidade, obedecendo aos padrões de uso e estar de acordo com estabelecido no Código de Defesa do Consumidor.



# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- 1.9.1. Por primeira qualidade, entende-se o produto que não apresente quaisquer defeitos de fabricação, e/ou que não atendam às especificações pré estabelecidas.

## 2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. Atendendo ao tema Igualdade Equidade de equipamento, a escolha da Garrafa Tipo Squeeze em material plástico figura-se por ser fabricada em material durável e resistente. a Garrafa tipo Squeeze foi desenvolvida pensando na praticidade e na segurança dos estudantes.
- 2.2. Garantia da saúde através da hidratação. A squeeze ajuda a promover a saúde e o bem-estar, em razão de ser mais fácil o consumo de líquidos. A tendência é sempre manter a garrafa por perto ou carregá-la, pois isso facilita a hidratação do corpo;
- 2.3. Seu formato compacto e leve torna-a ideal para levar para a escola, academia ou qualquer atividade extracurricular o que torna dispensável a aquisição de água em diferentes momentos, pois os alunos podem gerenciar a necessidade pessoal de hidratação de forma individualizada);
- 2.4. Sustentabilidade em relação ao uso de copos ou garrafas descartáveis( quando estamos com sede, logo procuramos um copo descartável ou garrafa Pet ,para depois descartamos de forma errada ). Com a GARRAFA SQUEEZE , isso não se faz necessário, pois é criada uma maneira sustentável de vida, sem a necessidade de descarte. Desta forma o uso da Garrafa Squeeze pretende colaborar para a construção de experiências e ambientes de aprendizagens que desenvolvam as capacidades de conscientização de respeito ao meio ambiente, pensamento crítico e solução para um ambiente melhor, ampliando a colaboração e autonomia dos estudantes acerca de manter o ambiente limpo e sustentável, perspectiva interdisciplinar, uma vez que as especificações dos bens/materiais a serem adquiridos pretendem oferecer subsídios materiais para a efetivação de experiências significativas de caráter sociocultural e educacional.
- 2.5. Deste modo, a pretensa aquisição proporciona condições materiais de saúde e bem-estar, oferecendo conforto, supera as desigualdades sociais, promove a construção identitária e auxilia o gerenciamento da segurança dos estudantes em ambientes distintos ao escolar.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Conforme consta no ETP (Estudo Técnico Preliminar) Item 3.

## 4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS

- 4.1. Garrafa tipo Squeeze em material plástico resistente.
- a. Garrafa tipo Squeeze, fabricada em material plástico resistente, tampa rosqueável, capacidade de 500ml, medindo aproximadamente 21cm x 7cm, personalizada com Estampa Sublimada. (Figura 02).
  - b. Cor: verde (próprio corpo verde).
  - c. Especificações da Logomarca: As estampas devem estar centralizadas na parte frontal da GARRAFA SQUEEZE proporcionalmente ao corpo do objeto, devendo ser em Sublimação com a logo da Prefeitura de Arapoti-Pr, e com uma frase no centro da garrafa “NÃO BASTA RECICLAR É PRECISO TAMBÉM REUTILIZAR E REDUZIR A PRODUÇÃO DE RESÍDUOS!”- “Secretaria Municipal de Meio

Ambiente, conforme Figura 01, com dimensões conforme o tamanho constante no item 3.5.1, subitem “a” e Figura 02.

### ARTE



Figura 01 – Aplicação da Logotipos, imagem meramente ilustrativa.



Dimensões aproximadas do produto (A) 21 cm X (D) 7 cm.

**Material:** Plástico resistente.

**Cor:** Verde.

**Capacidade:** 500 ml

**(A)** Altura

**(D)** Diâmetro

Figura 02 – Detalhamento das medidas. Imagem meramente ilustrativa.

### 5. LOCAL DE ENTREGA

5.1. A entrega deverá ser feita pela Contratada, nos quantitativos e local indicado pela Ordem de Fornecimento de Material (OFM), a saber:

SETOR	ENDEREÇO
Meio Ambiente Arapoti-Pr	<b>Rua: Ondina Siqueira Bueno – Centro Cívico, Bairro CENTRO</b> , Responsável pelo recebimento: Evelyn Frandini Costa – Chefe de Divisão de Produção Vegetal e Arborização Urbana

### 6. PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. O fornecimento dos materiais, cujos preços ora registrados, será requisitada por intermédio da apresentação da Ordem de Fornecimento de Material (OFM) correspondente, acompanhada da Nota de Empenho.

6.2. A CONTRATADA, após a retirada da Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento de Material (OFM), deverá entregar os quantitativos solicitados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, no prazo de 30 (trinta) dias corridos.





# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- 6.3. A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE liberará as informações básicas para a entrega dos itens, bem como as quantidades, na época da confecção da OFM e empenhamento do material.
- 6.4. O prazo poderá ser prorrogado, uma única vez, por no máximo 30 (trinta) dias corridos, através de solicitação da empresa, que deverá ocorrer, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) que antecedem a data limite de entrega do material.
- 6.5. A prorrogação poderá ser concedida a critério da equipe gestora, após avaliação, desde que não cause prejuízos à Administração Pública Municipal.
- 6.6. Caso o prazo de entrega se encerre fora de dia útil o mesmo estará prorrogado até o 1º dia útil subsequente sem que seja caracterizado atraso na entrega.
- 6.7. Produtos sem identificação no momento da entrega serão recusados
- 6.8. O material constante deste Termo de Referência deverá ter GARANTIA de 90 dias contra defeitos de fabricação, a contar do recebimento, sem prejuízo da garantia legal de adequação do produto.
- 6.9. Os itens deverão ser entregues em dia e horário comercial com registro de recebimento por um servidor da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. São considerados dia e horário comercial, os dias úteis compreendidos de segunda a sexta-feira no período de 9 às 16h.
- 6.10. Uma vez entregues, iniciar-se-á a etapa de verificação do material, no prazo de 05 (cinco) dias, que compreenderá o exame do material de acordo com as características técnicas descritas neste Termo de Referência.
- 6.11. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 6.12. Se, após o recebimento, no prazo do item 5.9, constatar-se que determinado material foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora das especificações deste Termo de Referência ou incompleto, a CONTRATADA será notificada para efetuar a troca em um prazo de 05 (cinco) dias corridos.
- 6.13. O recebimento do material se dará nos termos do inciso II do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.14. Nota Fiscal referente a entrega do material descrito neste Termo de Referência, será atestada por três servidores designados através de Resolução SMMA "P", publicada em Diário Oficial. A atestação indicará que o recebimento se deu em condições satisfatórias para o Serviço Público Municipal.

## 7. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

- 7.1. A CONTRATADA de melhor proposta deverá apresentar 01 (uma) amostra do item para análise, no Setor da Secretaria de Meio Ambiente, situado na Rua Ondina Bueno Siqueira nº 180, Centro Cívico, Arapoti-Pr, no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da solicitação do pregoeiro, para análise e verificação do material, no que se refere à descrição detalhada constante do Termo de Referência, visando ao atendimento do interesse do órgão solicitante.
- 7.2. A amostra encaminhada para análise deverá representar fidedignamente o material que será entregue.
- 7.3. A(s) amostra(s) ficará(ão) retida(s) durante todo o prazo de vigência da ata, a fim de verificar se o material manteve as especificações e a qualidade da amostra apresentada.



# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- 7.4. As amostras apresentadas não serão contabilizadas como quantitativo de material entregue.
- 7.5. Findada a aquisição, a Contratada poderá retirar a amostra no local indicado pela SMMA.
- 7.6. Caso a amostra apresentada não atenda à especificação e seja recusada, outras empresas, obedecendo a ordem de classificação do processo licitatório, serão convocadas para apresentarem amostras, que serão igualmente analisadas, conforme descrito no item anterior.

### 8. PRAZO

- 8.1. A previsão é que os materiais que correspondem ao objeto da pretensa aquisição sejam fornecidos pelo período de 12 meses.

### 9. OBRIGAÇÕES DA SMMA (CONTRATANTE)

Conferir, atestar e avaliar a entrega do material

- 9.1. Recusar todo ou em parte os materiais que não estiverem de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência.
- 9.2. A ocorrência de não conformidades implicará na não aceitação dos materiais, devendo a CONTRATADA adotar as medidas necessárias para a correção da mesma e/ou substituir por produto igual ou similar com anuência da CONTRATANTE, sem ônus para a mesma e sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 9.3. A SMMA deverá permitir a pretensa contratada, a entrega dos materiais, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e pessoas.
- 9.4. A SMMA ficará responsável por liberar as informações básicas para a entrega dos itens, bem como quantidades, na época da confecção da OFM e empenhamento do material.
- 9.5. A SMMA fica obrigada a notificar a pretensa contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do uso do objeto no período da garantia fixando prazo para providências cabíveis.
- 9.6. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela pretensa contratada, e que digam respeito à natureza do objeto deste Termo de Referência.

### 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Entregar os materiais de acordo com todas as exigências contidas neste Termo de Referência.
- 10.2. Cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 10.3. Manter durante a pretensa aquisição, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 10.4. Correrão por conta da Contratada todas as despesas, todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários à fiel execução do objeto desse termo.
- 10.5. Executar o objeto desse termo, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento dele, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, no desempenho de suas funções respectivas, causem à SMMA.



# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- 10.6. Responsabilizar-se pelas operações de transporte, carga e descarga.
- 10.7. Os esclarecimentos que forem solicitados pela SMMA, deverão ser prontamente atendidos pela CONTRATADA.
- 10.8. Substituir os materiais/produtos objeto deste Termo de Referência, que porventura forem entregues à SMMA com defeito de fabricação ou que apresentarem qualquer alteração de quantidade, validade, vícios, defeitos, incorreções, num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
- 10.9. Comprometer-se a fornecer o objeto, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência, e no caso de não ser o fabricante, responderá, solidariamente e preferencialmente pelos vícios de qualidade e quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor.
- 10.10. Para a realização da entrega, é necessário agendamento com responsável do local indicado pelo Gestor, com prazo mínimo de 48h de antecedência.
- 10.11. Responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar a SMMA ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas.
- 10.12. Responsabilizarem-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa entrega dos materiais.
- 10.13. Responsabilizar-se-á pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
- 10.14. Acondicionar os materiais em embalagem com resistência compatível com o transporte por ela adotado.

## 11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 11.1. A nota fiscal referente à aquisição de material descrito neste Termo de Referência será atestada por três servidores designados através da Resolução SMMA “P” publicada em Diário Oficial. A atestação indicará que o recebimento se deu em condições satisfatórias para o Serviço Público Municipal.
- 11.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou dos seus agentes e/ou prepostos
- 11.3. Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto nos termos do presente instrumento deverá ser prontamente atendida pela empresa, sem ônus para a CONTRATANTE.

## 12. GESTÃO DO CONTRATO

- 12.1. O servidor responsável pelo exercício da fiscalização dos serviços de pessoa jurídica será o servidor **Ricardo Rodrigues Pedroso** - Matrícula: 38042 – Telefone: 0800 400 1005, RAMAL 3166, especialmente designado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.



# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- 12.2. O Gestor responsável será a Servidora **Evelyn Frandini Costa** – Matrícula: 7008451 – Telefone: 0800 400 1005, RAMAL 3166, especialmente designado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente

### 13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

- 13.2. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c” do subitem 12.1. Observará os seguintes parâmetros.

- 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato (ou instrumento equivalente), em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
- 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato (ou instrumento equivalente), em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida.
- 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e
- 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

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

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

- 13.5. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do subitem 13.1. poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas “b” e “c”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

- 13.6. A sanção prevista na alínea “e” do subitem 13.1. Poderá também ser aplicada aos Contratantes que, em outras licitações e/ ou contratações com a Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer nível federativo, tenham:
- a. Sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos
  - b. Praticados atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - c. Demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.
- 13.7. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município de Arapoti-Pr – do ato que as impuser.
- 13.8. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.
- 13.9. Se, no prazo previsto neste item não for feita a prova do recolhimento da multa, promover-se-ão as medidas necessárias ao seu desconto da garantia prestada, mediante despacho regular da autoridade contratante
- 13.10. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.
- 13.11. Nos casos em que o valor da multa venha a ser descontado da garantia, o valor desta deverá ser recomposto em 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato
- 13.12. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o CONTRATANTE suspenderá observado o contraditório e a ampla defesa, os pagamentos devidos à CONTRATADA até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.
- 13.13. Se a CONTRATANTE verificar que o valor da garantia e/ou o valor dos pagamentos ainda devidos são suficientes à satisfação do valor da multa, o processo de pagamento retomará o seu curso.
- 13.14. As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do subitem 13.1. não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a pretensa contratada de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 13.15. A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do subitem 13.1 é da competência do(a) SME e a da alínea “e” é da competência exclusiva do titular do órgão ou autoridade máxima da entidade CONTRATANTE.

## 14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. O recurso orçamentário corresponderá, Natureza de Despesa: 3.3.90.30.00.00 e Fonte 5990. Os dados orçamentários serão apresentados no momento da emissão da Nota de Empenho.

## 15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

- 15.1. O valor estimado da aquisição é de R\$ 31.977,00 (Trinta e um mil e novecentos e setenta e sete reais), tendo sido obtido em sede de pesquisa de mercado, conforme Anexo III.





# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

### 16. DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA, após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, observado o disposto nos arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, em 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SMMA.

16.1. O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atestação, e, após, protocolado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SMMA.

16.2. No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à pretensa contratada para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

16.3. O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontado à taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculada pro rata die, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SMMA.

16.4. O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à pretensa contratada, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa Selic aplicáveis à mora da Administração Pública, limitados a 12% ao ano.

16.5. O pagamento será efetuado à pretensa contratada por meio de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pelo CONTRATANTE, a qual deverá ser cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal.

#### HABILITAÇÃO

16.6. Considerando-se o objeto da licitação, não se faz necessária a apresentação de capacidade técnica.

16.7. Como requisito de habilitação econômico-financeira, como demonstração da aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, considerando que se trata de aquisições de entrega imediata entende-se por dispensada a documentação aos termos no art. 70, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

### 17. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

17.1. A seleção do fornecedor a ser contratado se dará por CONTRATAÇÃO, na forma de MODALIDADE – PREGÃO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM com fundamento no art. 85, inciso todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. A opção pela modalidade Pregão de Licitação se justifica por entender que os itens da pretensa aquisição correspondem a bens comuns, tendo os padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais no mercado, não havendo grandes variações qualitativas que demandem análise específica e diferenciada para fins de aplicação do Art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, que se enquadra na hipótese de contratação por pregão de licitação, com fulcro no Art. 85, Inc. todos da Lei 14.133 de 2021.

17.3. A entrega deverá ser feita, conforme constar na Ordem de Fornecimento de Materiais (OFM), podendo ocorrer no local já mencionado no Termo de Referência.

17.4. A fase de habilitação da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em: jurídica, técnica, fiscal social e





# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- trabalhista econômico-financeira conforme Art.62 inciso todos da Lei nº 14.133/2021.
- 17.5. Após escolha do Fornecedor/Empresa, o mesmo, deverá enviar amostra do item para análise, até a Secretaria Municipal de Meio Ambiente na Rua: Ondina Bueno Siqueira, Nº 180 Centro Cívico, Arapoti-Pr, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir a solicitação do pregoeiro, verificando o material no que se refere ao fornecimento, desempenho e qualidade dos itens a constar no Termo de Referência, visando ao atendimento do interesse da SMMA.
- 17.6. A Empresa, após a retirada da Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento de Material (OFM), deverá entregar os quantitativos solicitados pela SME no prazo de 30 (trinta) dias corridos, podendo ser realizada entrega parcelada, desde que não extrapole o prazo total.
- 17.6.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por no máximo 30 (trinta) dias corridos, através de solicitação do Fornecedor/ Empresa, que deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) que antecedem à data limite de entrega do material.
- 17.6.2. A prorrogação poderá ser concedida a critério da equipe gestora, após avaliação, desde que não cause prejuízos à Administração Pública Municipal.
- 17.6.3. Os produtos deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues, devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e manuseio, acompanhados das respectivas notas fiscais.
- 17.7. Os produtos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação por prazo não inferior a 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo.
- 17.8. Os bens/materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 17.9. A Nota Fiscal referente a entrega do material será atestada por três servidores designados através da Res. SMMA "P", publicada em DO. A atestação indicará que o recebimento se deu em condições satisfatórias para o Serviço Público Municipal.
- 17.10. Com relação ao fornecimento do objeto deste ETP, a pretensa contratada deverá:
- 17.10.1. Atender às especificações assim como atender ao prazo de entrega e requisitos exigidos no Termo de Referência a ser elaborado com base neste estudo.
- 17.10.2. Assegurar que o material deve ser resistente e de boa qualidade, obedecendo aos padrões de uso e estar de acordo com estabelecido no Código de Defesa do Consumidor.
- 17.10.3. Produtos sem identificação serão rejeitados quando da sua entrega.
- 17.10.4. Para a realização da entrega, será necessário agendamento com responsável do local indicado pelo Gestor, com prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.



# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- 17.10.5. No ato da entrega, serão recusadas as embalagens violadas e danificadas, devendo ser devolvidas e substituídas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 17.10.6. Tendo em vista a natureza do material será observado ainda o disposto da Lei Complementar nº 123/2006 que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte.
- 17.10.7. Demais especificações e requisitos a boa execução da pretensa contratação serão detalhados no Termo de Referência a ser elaborado com base neste estudo.

### 18. PRAZO DE VIGENCIA E EXECUÇÃO

- 18.1. Prazo de 12 (doze) meses.

### 19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA E PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

- 19.1. A presente Contratação esta prevista no PCA (Plano de Contratação Anual), Item 06, conforme publicação no Diário Eletrônico Oficial, na data de 22 de dezembro de 2023, Edição 1476.
- 19.2. 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:

MEIO AMBIENTE			
Exercício da Despesa	Funcional Programática	Fonte de Recursos	Natureza da Despesa
2024	10.002.18.541.0009.2068	5990	3.390.300.000

Arapoti, 19 de fevereiro de 2024.

**Daniella Cristina Magossi**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



# 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 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS– ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2024.

PREGÃO Nº 002/2024.

PROCESSO Nº 04/2024.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**, inscrito no CNPJ nº 75.658.377/0001-31, com sede na Rua Plácido 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 002/2024, 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 Meio Ambiente, 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.
- 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.



# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

### 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 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



# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

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 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**;





# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- 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 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;





# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- 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 05 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 2024**, na classificação abaixo:

Exercício da Despesa	Ficha	Fonte de Recursos	Natureza da Despesa
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.



# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- 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:

Nome	Matrícula	Responsável pela secretaria
Ricardo Rodrigues Pedroso	38042	Daniella Cristina Magossi

13.2 O 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 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 a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao



# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

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 contido nos artigos 90, 105, 131, 137, 162, 165 da lei 14.133/21

### 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

### **Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

\_\_\_\_\_(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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

### **Anexo V – DECLARAÇÃO DE IDONIEDADE**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

### Anexo VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA

(Obrigatória para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte)

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

\_\_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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

### Anexo VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto: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 **002/2024** 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

### Anexo IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

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 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

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

<b>Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)</b>	
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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto: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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto: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:		
<b>Operadores</b>		
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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

### Anexo XI - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

#### – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

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

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

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

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

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

#### DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

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

#### DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

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

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

**OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

### APENDICE

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

O objeto do referente consiste na Aquisição de garrafa squeeze personalizada distribuído aos Alunos em palestras de Educação Ambiental na Rede Municipal de Ensino, conforme solicitado pela da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, atendendo a todos os requisitos e características técnicas mínimas descritas neste termo, cujos estudos seguem abaixo:

### 1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Atendendo ao tema Igualdade Equidade de equipamento, a escolha da Garrafa Tipo Squeeze em material plástico figura-se por ser fabricada em material durável e resistente a Garrafa tipo Squeeze foi desenvolvida pensando na praticidade e na segurança dos estudantes.

Garantia da saúde através da hidratação. A squeeze ajuda a promover a saúde e o bem-estar, em razão de ser mais fácil o consumo de líquidos. A tendência é sempre manter a garrafa por perto ou carregá-la, pois isso facilita a hidratação do corpo;

Seu formato compacto e leve torna-a ideal para levar para a escola, academia ou qualquer atividade extracurricular o que torna dispensável a aquisição de água em diferentes momentos, pois os alunos podem gerenciar a necessidade pessoal de hidratação de forma individualizada).

Sustentabilidade em relação ao uso de copos ou garrafas descartáveis( quando estamos com sede, logo procuramos um copo descartável ou garrafa Pet, para depois descartamos de forma errada ). Com a GARRAFA SQUEEZE, isso não se faz necessário, pois é criada uma maneira sustentável de vida, sem a necessidade de descarte. Desta forma o uso da Garrafa Squeeze pretende colaborar para a construção de experiências e ambientes de aprendizagens que desenvolvam as capacidades de conscientização de respeito ao meio ambiente, pensamento crítico e solução para um ambiente melhor, ampliando a colaboração e autonomia dos estudantes acerca de manter o ambiente limpo e sustentável, perspectiva interdisciplinar, uma vez que as especificações dos bens/materiais a serem adquiridos pretendem oferecer subsídios materiais para a efetivação de experiências significativas de caráter sociocultural e educacional.

Deste modo, a pretensa aquisição proporciona condições materiais de saúde e bem-estar, oferecendo conforto, supera as desigualdades sociais, promove a construção identitária e auxilia o gerenciamento da segurança dos estudantes em ambientes distintos ao escolar.

### 2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Entende-se que existe uma Lei Municipal N° 2.280/2023. Ementa que institui a Política Publica de Educação Ambiental e da outras providencias. (inciso III, do art. 7° da Lei 2.280/2023).

A presente contratação esta prevista no PCA (Plano de Contratação Anual) Item 37, conforme publicação no Diário Eletrônico Oficial, Edição nº 1.476 em 22 de dezembro de 2023, pagina 47.

### 3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

A seleção do fornecedor a ser contratado se dará por contratação MODALIDADE PREGÃO, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE com fundamento no art. 6º, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

A licitação de modalidade Pregão se torna obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser de menor preço ou de maior desconto, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado conforme art. 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021.

O contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

#### 4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade de garrafas a ser licitada será feita em relação à quantidade de crianças das Escolas da Rede Municipal de Arapoti-Pr.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
001	01	GARRAFA SQUEEZE 500 ml, em plástico atóxico, com tampa higiênica flip top e bico, corpo na cor verde.	UND	1.900

#### 5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Os valores das cotações de preços foram estimados conforme nossa realidade do nosso Município de Arapoti-Pr.

Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:

#### 6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO UNIT	VALOR MÉDIO TOTAL
001	1.900	Garrafas SQUEEZE 500 ml, em plástico atóxico, com tampa higiênica flip top e bico, corpo na cor verde.	R\$ 16,83	R\$ 31.977,00

#### 7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A seleção do fornecedor a ser contratado se dará por CONTRATAÇÃO, na forma de MODALIDADE – PREGÃO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM com fundamento no art. 85, inciso todos da Lei Federal nº 14.133/2021

A opção pela modalidade Pregão de Licitação se justifica por entender que os itens da pretensa aquisição correspondem a bens comuns, tendo os padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais no mercado, não havendo grandes variações qualitativas que demandem análise específica e diferenciada para fins de aplicação do Art. 6º, inciso XIII



# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

da Lei nº 14.133/2021, que enquadra-se na hipótese de contratação por pregão de licitação, com fulcro no Art. 85, Inc. todos da Lei 14.133 de 2021.

### 8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA, após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, observado o disposto nos arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, em 30 (trinta) dias, contados do recebimento do empenho ou data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SMMA.

A entrega do objeto será efetuada de forma única na quantidade licitada.

A empresa vencedora deverá entregar os materiais na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – Rua Ondina Bueno Siqueira, 180 – Arapoti – PR.

### 9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com esta aquisição pretende-se manter o fornecimento efetivo e continuado do benefício, visando a Educação Ambiental nos níveis fundamentais da educação e em cumprimento a legislação Municipal, Estadual e Federal.

### 10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. A empresa classificada em primeiro lugar deste Lote/Item, relacionado no Edital estará obrigada a apresentação de amostra do produto.

10.2. A apresentação da amostra deverá ser da seguinte forma.

I. Uma amostra do produto que compõe as descrições identificadas na licitação/lote, a ser entregue na Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180 Bairro Centro Cívico, Setor Meio Ambiente. Cidade de Arapoti, Estado do Paraná. CEP. 84.990.000.

II. Amostra deverá ser entregue em até 15 (quinze), dias úteis contados da solicitação do pregoeiro via chat, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h, no endereço acima e será avaliada nos seguintes termos:

- Garrafa tipo Squeeze, fabricada em material plástico resistente, tampa rosqueável, capacidade de 500 ml, medindo aproximadamente 21 cm x 07 cm, personalizada com Estampa Sublimada.
- Cor: verde (próprio corpo verde).

Especificações da Logomarca: As estampas devem estar centralizadas na parte frontal da GARRAFA SQUEEZE proporcionalmente ao corpo do objeto, devendo ser em Sublimação com a logo da Prefeitura de Arapoti-Pr, e com uma frase no centro da garrafa “NÃO BASTA RECICLAR É PRECISO TAMBÉM REUTILIZAR E REDUZIR A PRODUÇÃO DE RESÍDUOS!”- “e no verso sendo atrás do copo, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

### 11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e interdependentes.

### 12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Não apresenta probabilidade de impacto ambiental, tendo em vista a finalidade do objeto que identifica a reutilização da garrafa e com isso a redução na geração de resíduos.



# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

### 13 – VIABILIDADES DA CONTRATAÇÃO

O presente estudo demonstra que a contratação da solução descrita, mostra-se possível tecnicamente. Diante ao exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Arapoti, 19 de fevereiro de 2024.

**Daniella Cristina Magossi**  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente



# 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 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

### MAPA DE RISCOS

FASE DE ANÁLISE		
( X ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
( ) Gestão do Contrato		
RISCO 01 – PLANEJAMENTO COM DEFICIÊNCIA		
Probabilidade:	(X) Baixa      ( ) Média      ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixa      ( ) Média      (X) Alta	
Id	Dano	
1.	Prejuízo ao atendimento das demandas requeridas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente Arapoti-Pr	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realizar o Estudo Técnico Preliminar de forma eficiente e precisa, observado os termos do Art. 18 da Lei nº 14.133/21.	Área Técnica / Divisão de Produção Vegetal e Arborização Urbana
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Corrigir possíveis falhas no Estudo Técnico Preliminar	Área Técnica / Divisão de Planejamento Ambiental
RISCO 02 - A CONTRATAÇÃO NÃO ATENDE AS NECESSIDADES		
Probabilidade:	( X ) Baixa      ( ) Média      ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixa      ( ) Média      ( X ) Alta	
Id	Dano	

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO AGUIAR ROCHA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/F1E8-B2F9-139B-C8F4> e informe o código F1E8-B2F9-139B-C8F4





# 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 – [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

1.	Atrasar a entrega das Garrafas	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Requisitar o objeto para ser entregue em tempo preventivo a fim de afastar ausência de entregas. Tempo médio para a requisição de entrega do produto de 10 dias úteis, contados do envio de empenho e requisição ao fornecedor	Área Técnica / Divisão de Planejamento Ambiental
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Avaliar a possibilidade de glosa de NF e/ou aplicação de penalidades.	Fiscal de Contrato

Arapoti, 19 de Fevereiro de 2024.

**DANIELLA CRISTINA MAGOSSÍ**  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

---

---





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F1E8-B2F9-139B-C8F4

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



LUCIANO AGUIAR ROCHA (CPF 742.XXX.XXX-04) em 18/03/2024 09:01:17 (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/F1E8-B2F9-139B-C8F4>