



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE CONTRATAÇÃO

Aviso de CONTRATAÇÃO DIRETA

Nº 17/2024

CONTRATANTE:

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e Secretaria Agrícola

OBJETO:

Aquisição de Pneus, visando atender as necessidades da Secretaria de Municipal de Educação e Secretaria Municipal Agrícola.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 53.092,24

DATA DA SESSÃO:

De 12/06/2024

HORÁRIO DA FASE DE LANCES:

Das 09h00min

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por Item

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:

SIM





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE CONTRATAÇÃO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 12/2024

(Processo Licitatório nº 57/2024)

Torna-se público que o Município de Arapoti, Estado do Paraná, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal Agrícola, realizará **Dispensa Eletrônica**, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 9 de agosto de 2021, do Decreto nº 6.965, de 4 de janeiro de 2024, e demais normas aplicáveis.

Data e hora do início de recebimento da(s) proposta(s) e da documentação de habilitação: A partir das 08h00min do dia 07/06/2024.
Data e hora do fim de recebimento da(s) proposta(s) e da documentação de habilitação: Até às 08h30min do dia 12/06/2024.
Data e hora de análise da(s) proposta(s): A partir das 08h30min até as 09h00min do dia 12/06/2024.
Data e hora do início da disputa (lance): A partir das 09h00min do dia 12/06/2024.
Duração da fase de disputa (lance): 01 hora a contar do início da fase.
Local: Sistema Eletrônico do Portal da BLL COMPRAS, no endereço: https://bllcompras.com/Home/Login .
Referência de Tempo: Horário de Brasília (DF).
Critério de Julgamento: menor preço.

1- OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de **Aquisição de Pneus, visando atender as necessidades da Secretaria de Municipal de Educação e Secretaria Municipal Agrícola**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 1.2. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2- PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

- 2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do **Sistema de Dispensa Eletrônica** e dará mediante realização sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do **Sistema de Dispensa Eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL**, disponível no endereço eletrônico: <https://bllcompras.com/Home/Login>.
- 2.2. Os trabalhos serão conduzidos por Servidor da Prefeitura Municipal de Arapoti, Estado do Paraná, denominado **Agente de Contratação**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo **"BLL Compras"** constantes da página eletrônica da **Bolsa de**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS AVISO DE CONTRATAÇÃO

Licitações e Leilões do Brasil (<https://bllcompras.com/Home/Login>).

- 2.3. Agente de Contratação responsável por esta Dispensa Eletrônica será a servidora: **Ana Aline Santos Mendes**; e-mail para contato: licitacao@arapoti.pr.gov.br.
- 2.4. Os interessados deverão se inscrever realizando o devido credenciamento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL**; telefone: (041) 3097-4600; e-mail: contato@bll.org.br; até o horário fixado neste Edital para o início da apresentação das propostas; devendo apresentar toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento/credenciamento, que deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
 - 2.4.1. Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
 - a) No caso da apresentação de alteração contratual consolidada, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores à consolidação;
 - b) Tal exigência se faz necessária tendo em vista a obrigatoriedade de se cadastrar todas as empresas participantes do certame, para fins de repasse de informações obrigatórias ao Tribunal de Contas do Estado;
 - c) O Acesso a tais documentos, por parte deste Município, se dará somente na fase de habilitação do certame.
 - 2.4.2. Demais documentos exigíveis pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.
- 2.5. A participação é exclusiva a **microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
 - 2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
 - 2.5.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 2.6. O acesso do operador a **Dispensa Eletrônica**, 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.
- 2.7. 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 Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 2.8. 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 a **Dispensa Eletrônica**.
 - 2.8.1. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da **Dispensa Eletrônica**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS AVISO DE CONTRATAÇÃO

- desconexão do seu representante;
- 2.8.2. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade;
- 2.8.3. As empresas interessadas deverão informar no campo próprio, quando do cadastro de sua proposta no Sistema BLL Compras, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de exclusividade, nos termos da Lei Federal Complementar nº 123/2006 e alterações pela Lei Federal Complementar nº 147/2014.
- 2.9. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:
- 2.9.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.9.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.9.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
 - e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.9.4. O impedimento de que trata a **alínea “c” do subitem “2.9.3”** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.9.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as **alíneas “a” e “b” do subitem “2.9.3”** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS AVISO DE CONTRATAÇÃO

- entidade;
- 2.9.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- 2.9.7. O disposto na **alínea “c”** do **subitem “2.9.3”** não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.9.8. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 2.9.9. sociedades cooperativas.
- 2.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua **proposta inicial**, na forma deste item.
- 3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do **Sistema de Dispensa Eletrônica**, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.
- 3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 3.4.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.
- 3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **Termo de Referência**, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS AVISO DE CONTRATAÇÃO

- perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8. O prazo de validade da proposta não será **inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 3.9. **No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá apresentar junto à plataforma do sistema eletrônico, às seguintes declarações:**
- 3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
 - 3.9.3. que tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas neste Aviso de Contratação Direta, e que os documentos anexados eletronicamente, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
 - 3.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
 - 3.9.5. que não possui em seu Quadro de Pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
 - 3.9.6. que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.
- 3.10. O atendimento ao **subitem 3.9** poderá ser através da apresentação de **Declaração Unificada**, junto à plataforma do sistema eletrônico, **conforme modelo constante do modelo do Anexo 02 deste Aviso de Contratação Direta**.
- 3.11. O fornecedor **enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa** deverá declarar, ainda, em **campo próprio do sistema eletrônico**, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4. DA FASE DE LANCES

- 4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste **Aviso de Contratação Direta (Dispensa Eletrônica)**, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do ITEM**.
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS AVISO DE CONTRATAÇÃO

de Contratação Direta;

- 4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **0,01 (um centavo)**.
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
 - 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1. Encerrada a fase de lances, quando a **proposta do primeiro colocado** permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas.
 - 5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração;
 - 5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.
- 5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da **Dispensa Eletrônica**, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.
- 5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos **subitens 2.9** e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 5.4.1. **Consulta impedidos de licitar no Tribunal de Contas do Estado do Paraná:**
(<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>)
 - 5.4.2. **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União:**
(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>)
 - 5.4.3. **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa,**





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS AVISO DE CONTRATAÇÃO

mantido pelo Conselho Nacional de Justiça:

(https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

5.4.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU:

(<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:100384832349222::NO:3,4,6::>)

- 5.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 5.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 5.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º);
- 5.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º);
- 5.6.3. Constatada a **existência de sanção**, o fornecedor **será reputado inabilitado**, por falta de condição de participação.
- 5.7. Verificadas as condições de participação, o agente de contratação 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 Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.
- 5.8. **Será desclassificada a proposta vencedora que:**
- 5.8.1. conter vícios insanáveis;
- 5.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 5.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.9. **Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:**
- 5.9.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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 dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
- 5.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS AVISO DE CONTRATAÇÃO

- colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.13. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "CHAT" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

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.

6.2. Para fins de HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS AVISO DE CONTRATAÇÃO

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.

6.3. Para fins de comprovação da **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA**:

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

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

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

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

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

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

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

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

j) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual - MEI,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS AVISO DE CONTRATAÇÃO

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.

6.4. Na HABILITAÇÃO, deve constar, AINDA:

- 6.5. a) declaração unificada conforme modelo do Anexo II deste edital; **DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODOS OS LICITANTES**, e deverá ser anexada juntamente com a proposta inicial.
- 6.6. 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.
- 6.7. As certidões e/ou certificados obtidos via Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no site correspondente.
- 6.8. 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.
- 6.9. 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se na vigência da Ata de Registro de Preços.
- 6.12. A documentação de habilitação deverá ser inserida na plataforma eletrônica.
- 6.13. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital de Dispensa Eletrônica e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inhabilitação.
- 6.14. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.15. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.16. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS AVISO DE CONTRATAÇÃO

comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

- 6.17. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.
- 6.18. O fornecedor provisoriamente vencedor em um lote/item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
 - 6.18.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.
- 6.19. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.20. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
 - 6.20.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 6.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

- 7.1. A definição da contratação são os estabelecidos no **Termo de Referência deste Aviso**.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. As definições das infrações e das sanções são os estabelecidos no **Termo de Referência deste Aviso**.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração pode:
 - 9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
 - 9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
 - 9.1.2.1. No caso do **subitem anterior**, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
 - 9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.2. As providências dos **subitens 9.1.1 e 9.1.2** também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS AVISO DE CONTRATAÇÃO

- não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.
- 9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.
- 9.9. Os fornecedores 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 de contratação.
- 9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.12.1. Anexo 01 - Minuta do termo de contrato;
 - 9.12.2. Anexo 02 - Declaração unificada;
 - 9.12.3. Anexo 03 - Modelo de proposta;
 - 9.12.4. Anexo 04 - Apêndice – Termo de Referência e Mapa de Risco;

Arapoti, 06 de Junho de 2024.

ANA ALINE SANTOS MENDES
Agente de Contratação





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO 01 – Minuta do termo de contrato

TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/20____, QUE FAZEM ENTRE SI
O MUNICÍPIO DE ARAPOTI, POR INTERMÉDIO
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL E A EMPRESA _____.

TERMO DE CONTRATO Nº ____/2024.
DISPENSA ELETRÔNICA Nº xx/2024.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº xx/2024.

O MUNICÍPIO DE ARAPOTI, Estado do Paraná, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E LAZER e SECRETARIA AGRÍCOLA**, com sede na Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, bairro Centro Cívico, na cidade de Arapoti, Estado do Paraná, CEP 84.990-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.658.377/0001-31, neste ato representado pelo Prefeito em exercício, o Senhor **IRANI JOSÉ BARROS**, portador da cédula de identidade “RG” nº 4.531.591-6 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº 654.343.409-06, residente e domiciliado na Rua Jauri Viana Esteves, nº 933, bairro Vila Holandesa, na cidade de Arapoti, Estado do Paraná, CEP 84.990-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **RAZÃO SOCIAL DA CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado do _____, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por **NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**, portador(a) da cédula de identidade “RG” nº _____ SSP/_____ e inscrito(a) no CPF/MF nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado do(a) _____, CEP _____, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **PROCESSO Nº 7/2024** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Aquisição de uniformes para os Conselheiros Tutelares do município de Arapoti/PR, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT. MAT.	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Aviso de Contratação Direta nº XX/2024;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS AVISO DE CONTRATAÇÃO

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de **6 (seis) meses**, contados a partir da data de assinatura deste termo de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam Termo de Referência, Anexo 01 do Aviso de Contratação Direta.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

- 5.1. O valor total da contratação é de **R\$...... (.....)**.
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

- 6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo 01 do Aviso de Contratação Direto.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, **em xx/xx/2024**.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS AVISO DE CONTRATAÇÃO

- 7.7. 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.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. As obrigações do CONTRATANTE e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo 01 do Aviso de Contratação Direta.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. As obrigações do CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo 01 do Aviso de Contratação Direta.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. As sanções administrativas ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo 01 do Aviso de Contratação Direta.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 12.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei nº 14.133/2021;

12.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

- 12.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.3. Indenizações e multas.

- 12.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo 01 do Aviso de Contratação Direta.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

- 14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS AVISO DE CONTRATAÇÃO

princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

- 15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

- 16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

- 17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Arapoti, Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Arapoti, ____ de _____ de 20__.

IRANI JOSÉ BAROS

Prefeito Municipal
-CONTRATANTE-

NOME DO REPRESENTANTE

Cargo/Função
-CONTRATADO-





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO 02 – Modelo de declaração unificada

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A

Prefeitura Municipal de Arapoti

Att.: Agente de Contratação

Ref.: **DISPENSA ELETRÔNICA Nº xx/2024**

A empresa _____ (**NOME DA EMPRESA**) _____, inscrita no CNPJ nº _____ (nº do CNPJ) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____ (**NOME DO REPRESENTANTE**) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ (nº do documento) _____, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____ (nº do CPF) _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- a) inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- c) tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas neste Aviso de Contratação Direta, e que os documentos anexados eletronicamente, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
- e) não possui em seu Quadro de Pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- f) não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.
- g) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

Local, ____ de ____ de 20__.

NOME REPRESENTANTE LEGAL

Cargo/Função
RG/Órgão Expedidor





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO 03 – Modelo da proposta

PROPOSTA DE PREÇOS

A

Prefeitura Municipal de Arapoti

Att.: Agente de Contratação

Ref.: **DISPENSA ELETRÔNICA Nº xx/2024**

Apresentamos a Vossa Senhoria, nossa proposta de preços para a prestação de serviços abaixo relacionados, conforme o Termo de Referência, e demais Anexos do Aviso de Contratação Direta (Dispensa Eletrônica supramencionada):

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT. MAT.	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

O prazo de validade da proposta de preços é de **00 (____) dias corridos**, contados da data da abertura da licitação.

O prazo da execução dos serviços será de acordo com o estipulado no Termo de Referência, do Aviso de Contratação Direta.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, e demais Anexos do Aviso de Contratação Direta, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, gastos com transportes, seguros ou quaisquer outros que possam incidir sobre os custos dos serviços, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da Dispensa Eletrônica, comprometemo-nos a entregá-lo no prazo determinado no documento de convocação; assim, depois de cumpridas nossas obrigações, e para fins de posterior pagamento, fornecemos os seguintes dados:

Dados da Empresa:

- Razão Social:
- CNPJ/MF:
- Endereço Completo:
- Contato (Telefone):
- E-mail:
- Dados Bancários:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

- Nome:
- Endereço completo:
- RG/Órgão Expedidor e CPF/MF:
- Cargo/Função:

Local, ____ de ____ de 20__.

NOME REPRESENTANTE LEGAL

Cargo/Função





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE CONTRATAÇÃO

APÊNDICE





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9AA7-AE99-717E-23E6

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



ANA ALINE SANTOS MENDES (CPF 097.XXX.XXX-40) em 06/06/2024 14:30:36 (GMT-03:00)

Papel: Parte

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

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

<https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/9AA7-AE99-717E-23E6>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite, nº 148, Centro Cívico, Arapoti, Paraná – Fone: (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de pneus para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, nos termos da tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Pneus 285/70 R19,5	12	R\$ 1.505,57	R\$ 18.066,84
2	Pneus 215/75 R17,5	25	R\$ 633,30	R\$ 15.832,50
				R\$ 33.899,34

- 1.2. A aquisição objeto desta contratação é caracterizada como comum.
- 1.3. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

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

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. De acordo com o Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), os sulcos de um pneu de automóvel devem ter no mínimo 1,6 milímetros de profundidade, para garantir a estabilidade e segurança do veículo, evitando aquaplanagem. Por isso se faz necessária a aquisição dos pneus para a segurança no transporte dos alunos.
- 3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Nacional de Contratações Públicas – 2024, itens 164 e 165.

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

- 4.1. Os veículos da frota municipal estão em constante uso, circulando nas vias públicas e estradas, circunstâncias que vão desgastando os pneus com o passar do tempo. A aquisição visa garantir a segurança do motorista e passageiros, além da estabilidade na condução. Desta forma, revela-se que a realização de processo licitatório para a aquisição dos itens é capaz de atender a expectativa de solução como um todo apresentada pela Secretaria de Educação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite, nº 148, Centro Cívico, Arapoti, Paraná – Fone: (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br

verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

5.1.3. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.1.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

5.1.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

5.1.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.1.8. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.1.9. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.1.10. Apresentação de portfólio e/ou Catálogo

5.1.10.1. As empresas classificadas deverão apresentar o catálogo do produto juntamente com a proposta de preços no dia do certame licitatório como segue:

5.1.10.1.1. Apresentação de Catálogo ilustrativo com ilustração/foto do item. O catálogo deve discriminar as dimensões e peso do equipamento, marca, modelo, fabricante, especificações técnicas detalhadas, sem deixar dúvidas por ocasião da análise técnica e todas as informações necessárias para avaliar se o equipamento proposto atende às necessidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite, nº 148, Centro Cívico, Arapoti, Paraná – Fone: (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br

5.1.10.1.2. Todos os produtos deverão respeitar as normas aplicáveis.

5.1.11. Os catálogos serão apreciados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer para aprovação ou reprovação do item.

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

5.1.13. Comprovação de que os produtos atendem aos padrões de qualidade exigidos, tais como possuir selo de aprovação do INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia e atendimento às normas da ABNT.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de entrega é de 10 dias úteis, contados do recebimento do empenho pelo fornecedor.

6.2. 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.

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

6.4. Todos os custos com o transporte, carga e descarga dos equipamentos, bem como pessoal de apoio e os vinculados à execução deste objeto, correrão às custas da contratada.

6.5. Os bens objetos desta aquisição deverão ser entregues acompanhados de nota fiscal.

6.6. Qualquer avaria do produto ocasionado pelo transporte, não será aceito e o mesmo devolvido imediatamente.

6.7. Os produtos deverão atender aos padrões de qualidade exigidos, devendo possuir selo de aprovação do INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, atender normas da ABNT e Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) e demais legislações, sendo que os lotes considerados inadequados ou não atenderem às exigibilidades serão devolvidos e o pagamento de toda a parcela ficará suspenso, até sua regularização de forma integral.

6.8. Somente serão aceitos pneus novos, de 1º uso, não podendo ser recapados, recauchutados ou remodelados, e seguir as normas exigidas neste e termo e edital.

6.9. Todos os pneus deverão ter gravado em alto relevo na lateral externa dos pneus, a seguinte identificação:

6.9.1. O nome ou logotipo do fabricante;

6.9.2. Data de fabricação;

6.9.3. Local de fabricação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placídio Leite, nº 148, Centro Cívico, Arapoti, Paraná – Fone: (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br

6.9.4. Dados de capacidade de carga e índice de velocidade;

6.9.5. Número de Lonas;

6.9.6. Matrícula DOT (Department Of. Transportation);

6.9.7. Símbolo do INMETRO;

6.9.8. Homologação ECE.

6.9.9. Selo de identificação da conformidade, obedecendo aos critérios estabelecidos na Portaria Inmetro nº 179/2009 e demais que venham a alterá-la.

6.10. Todos os pneus deverão ser novos, fabricados a no máximo 6 (seis) meses, contados da data de convocação para entrega, não podendo ser resultante de qualquer processo de recapagens, recauchutagens ou remodelagens.

6.11. Para comprovação do disposto neste item, todos os pneus deverão conter a data de fabricação impressa no flanco do pneu

6.12. Estas comprovações serão auferidas no ato da entrega dos produtos, sob pena de devolução e aplicação das penalidades cabíveis e previstas em lei.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Fica designada como gestora de contrato a servidora MERIELY KOCH, matrícula 701096.

7.2. Fica designado como fiscal de contrato o servidor SAMUEL PAES DE ALMEIDA, matrícula 868/1.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite, nº 148, Centro Cívico, Arapoti, Paraná – Fone: (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br

- 7.8.1. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 7.8.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.8.3. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.8.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 7.9. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.9.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 7.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 7.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 7.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite, nº 148, Centro Cívico, Arapoti, Paraná – Fone: (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br

objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

- 7.14.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 7.15.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 7.16.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E MEDIÇÃO

- 8.1.** O fiscal fica responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constante no Termo de Referência.
- 8.2.** Os serviços serão recebidos juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 8.3.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.4.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 8.5.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 8.6.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.
- 8.6.1.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite, nº 148, Centro Cívico, Arapoti, Paraná – Fone: (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br

- 8.7.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.7.1.o prazo de validade;
 - 8.7.2.a data da emissão;
 - 8.7.3.os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.7.4.o período respectivo de execução do contrato;
 - 8.7.5.o valor a pagar; e
 - 8.7.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.8.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 8.9.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.
- 8.10.** A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público.
- 8.11.** Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 8.12.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.13.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.14.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- 8.15.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 8.16.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placídio Leite, nº 148, Centro Cívico, Arapoti, Paraná – Fone: (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: www.arapoti.pr.gov.br

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

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

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

9.2. O fornecimento do objeto será integral.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo total da contratação é de R\$ 33.899,34 (trinta e três mil, oitocentos e noventa e nove reais e trinta e quatro centavos). Conforme custos unitários apostos na planilha de equalização e valor de referência em anexo.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à presente contratação são as previstas no artigo 155 ao 163 da Lei 14.133/21.

12. PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A presente contratação está prevista no PNCP – Plano Nacional de Contratações Públicas, itens 164 e 165.

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

12.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 02430 01043 EA 06.002.12.361.0007.2042 - 3390300000

Arapoti, 10 de maio de 2024

MAYARA CRISTINA FERREIRA CRUZ

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A5EE-772C-934E-C23D

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



MAYARA CRISTINA FERREIRA CRUZ (CPF 073.XXX.XXX-33) em 10/05/2024 14:59:08 (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/A5EE-772C-934E-C23D>

MAPA DE RISCOS

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

FASE DE ANÁLISE						
() Planejamento de Contratação						
(X) Gestão de Contrato						
ID	Risco	Probabilidade	Danos potenciais	Ação preventiva	Responsável	Ação de contingência
1	Descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA	Baixa (x) Média () Alta ()	Desperdício de recurso público	Acompanhamento e verificação de qualidade dos bens fornecidos	Fiscal de Contrato	Aplicação de sanções previstas no contrato
2	Atrasos do início da execução contratual	Baixa (x) Média () Alta ()	Impossibilidade de atendimento à demanda	Acompanhar o prazo para início da entrega dos bens através do cronograma definido no Termo de Referência	Fiscal de Contrato	Aplicar as sanções administrativas previstas no edital/contrato

3	Solução não atende a demanda do órgão, é incompatível com a estrutura, apresenta baixa qualidade	Baixa(x) Média () Alta ()	A solução não atender as necessidades da frota municipal	Definir claramente os requisitos	Fiscal de Contrato	- Garantir que o produto entregue seja de acordo com as especificações técnicas; -Realizar diligência e inspeção técnica
---	--	-----------------------------------	--	----------------------------------	--------------------	---

Arapoti, 10 de Maio de 2024

Thayná Urbes de Oliveira

NAF – Licitação e Contratos



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F25E-1E5E-1322-FB69

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



THAYNÁ URBES DE OLIVEIRA (CPF 025.XXX.XXX-89) em 10/05/2024 10:53:54 (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/F25E-1E5E-1322-FB69>



SECRETARIA MUNICIPAL AGRÍCOLA

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Fone 0800 400 1005, Arapoti-PR
CEP 84.990-000 – CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – Site: www.arapoti.pr.gov.br
E-mail: secretaria.agricola@arapoti.pr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de pneus para atender as necessidades da Secretaria Municipal Agrícola, nos termos da tabela abaixo:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Pneu 275/80 R22.5 Borrachudo Misto.	UNID	10	1.919,29	19.192,90

* Nota explicativa: Valores extraídos da Pesquisa de Preços, elaborada em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021.

1.2. A aquisição objeto desta contratação é caracterizada como comum.

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

2. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

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

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação objetiva atender às necessidades operacionais das atividades e serviços públicos fornecidos à população pela Secretaria Municipal Agrícola, bem como a segurança dos servidores que utilizam os veículos como ferramenta de trabalho.

3.2. Os pneus são componentes críticos para a operação dos caminhões. Eles garantem a mobilidade dos veículos, permitindo que os servidores transportem equipamentos, insumos e produtos de forma segura e eficaz. Pneus desgastados ou danificados representam um risco significativo para a segurança dos motoristas, passageiros e demais usuários das estradas. A substituição regular dos pneus ajuda a prevenir acidentes, garantindo um ambiente de trabalho seguro e protegendo as cargas de possíveis danos e perdas durante o transporte.

3.3. Embora represente um investimento inicial, a aquisição de pneus resulta em economias em longo prazo, pois pneus em bom estado têm uma vida útil mais longa e oferecem melhor economia de combustível. Além disso, garantir a disponibilidade de pneus em boas condições é parte das responsabilidades institucionais desta Secretaria, que deve fornecer suporte logístico adequado para as atividades e serviços realizados, contribuindo para o desenvolvimento do setor agrícola na região. Dessa forma, esta aquisição não apenas atende às necessidades operacionais



SECRETARIA MUNICIPAL AGRÍCOLA

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Fone 0800 400 1005, Arapoti-PR
CEP 84.990-000 – CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – Site: www.arapoti.pr.gov.br
E-mail: secretaria.agricola@arapoti.pr.gov.br

desta Secretaria, mas também se alinha diretamente ao interesse público ao promover o desenvolvimento sustentável e a prosperidade da região agrícola.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada no item 7 do Estudo Técnico Preliminar.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

5.1.3. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.1.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

5.1.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

5.1.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

5.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.1.8. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

5.1.9. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

5.1.10. Apresentação de portfólio e/ou catálogo.



SECRETARIA MUNICIPAL AGRÍCOLA

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Fone 0800 400 1005, Arapoti-PR
CEP 84.990-000 – CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – Site: www.arapoti.pr.gov.br
E-mail: secretaria.agricola@arapoti.pr.gov.br

5.1.10.1. As empresas classificadas deverão apresentar o catálogo do produto juntamente com a proposta de preços no dia do certame licitatório como segue:

5.1.10.1.1. Apresentação de Catálogo ilustrativo com ilustração/foto do item. O catálogo deve discriminar as dimensões e peso do equipamento, marca, modelo, fabricante, especificações técnicas detalhadas, sem deixar dúvidas por ocasião da análise técnica e todas as informações necessárias para avaliar se o equipamento proposto atende às necessidades.

5.1.10.1.2. Todos os produtos deverão respeitar as normas aplicáveis.

5.1.11. Os catálogos serão apreciados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer para aprovação ou reprovação do item.

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

5.1.13. Comprovação de que os produtos atendem aos padrões de qualidade exigidos, tais como possuir selo de aprovação do INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia e atendimento às normas da ABNT.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de entrega é de 10 dias úteis, contados do recebimento do empenho pelo fornecedor.

6.2. 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.

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

6.4. Todos os custos com o transporte, carga e descarga dos equipamentos, bem como pessoal de apoio e os vinculados à execução deste objeto, correrão às custas da contratada.

6.5. Os bens objetos desta aquisição deverão ser entregues acompanhados de nota fiscal.

6.6. Qualquer avaria do produto ocasionado pelo transporte, não será aceito e o mesmo devolvido imediatamente.

6.7. Os produtos deverão atender aos padrões de qualidade exigidos, devendo possuir selo de aprovação do INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, atender normas da ABNT e Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) e demais legislações, sendo que os lotes considerados inadequados ou não atenderem às exigibilidades serão devolvidos e o pagamento de toda a parcela ficará suspenso, até sua regularização de forma integral.

6.8. Somente serão aceitos pneus novos, de 1º uso, não podendo ser recapados, recauchutados ou remodelados, e seguir as normas exigidas neste e termo e edital.

6.9. Todos os pneus deverão ter gravado em alto relevo na lateral externa dos pneus, a seguinte identificação:



SECRETARIA MUNICIPAL AGRÍCOLA

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Fone 0800 400 1005, Arapoti-PR
CEP 84.990-000 – CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – Site: www.arapoti.pr.gov.br
E-mail: secretaria.agricola@arapoti.pr.gov.br

6.9.1. O nome ou logotipo do fabricante.

6.9.2. Data de fabricação.

6.9.3. Local de fabricação.

6.9.4. Dados de capacidade de carga e índice de velocidade.

6.9.5. Número de Lonas.

6.9.6. Matrícula DOT (Department Of. Transportation).

6.9.7. Símbolo do INMETRO.

6.9.8. Homologação ECE.

6.9.9. Selo de identificação da conformidade, obedecendo aos critérios estabelecidos na Portaria Inmetro nº 179/2009 e demais que venham a alterá-la.

6.10. Todos os pneus deverão ser novos, fabricados a no máximo 6 (seis) meses, contados da data de convocação para entrega, não podendo ser resultante de qualquer processo de recapagens, recauchutagens ou remodelagens.

6.11. Para comprovação do disposto neste item, todos os pneus deverão conter a data de fabricação impressa no flanco do pneu.

6.12. Estas comprovações serão auferidas no ato da entrega dos produtos, sob pena de devolução e aplicação das penalidades cabíveis e previstas em lei.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Fica designado como Gestor do Contrato o servidor FLÁVIO PONTES DE OLIVEIRA, matrícula 1007-1.

7.2. Fica designado como Fiscal do Contrato o servidor RENATO DE ANHAIA, matrícula 701110-1.

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

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

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

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

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

7.8. O fiscal de contrato acompanhará a execução contratual, para que sejam cumpridas todas as



SECRETARIA MUNICIPAL AGRÍCOLA

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Fone 0800 400 1005, Arapoti-PR
CEP 84.990-000 – CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – Site: www.arapoti.pr.gov.br
E-mail: secretaria.agricola@arapoti.pr.gov.br

condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL AGRÍCOLA

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Fone 0800 400 1005, Arapoti-PR
CEP 84.990-000 – CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – Site: www.arapoti.pr.gov.br
E-mail: secretaria.agricola@arapoti.pr.gov.br

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O fiscal fica responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

8.2. Os serviços serão recebidos juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

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

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

8.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

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

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

8.7.1. O prazo de validade.

8.7.2. A data da emissão.

8.7.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

8.7.4. O período respectivo de execução do contrato.

8.7.5. O valor a pagar.



SECRETARIA MUNICIPAL AGRÍCOLA

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Fone 0800 400 1005, Arapoti-PR
CEP 84.990-000 – CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – Site: www.arapoti.pr.gov.br
E-mail: secretaria.agricola@arapoti.pr.gov.br

8.7.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.10. A Administração deverá realizar consulta para:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2. O fornecimento do objeto será integral.



SECRETARIA MUNICIPAL AGRÍCOLA

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Fone 0800 400 1005, Arapoti-PR
CEP 84.990-000 – CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – Site: www.arapoti.pr.gov.br
E-mail: secretaria.agricola@arapoti.pr.gov.br

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo total da contratação é de R\$ 19.192,90 (dezenove mil cento e noventa e dois reais e noventa centavos). Conforme custos unitários apostos na Pesquisa de Preços que segue anexa.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à presente contratação são as previstas no artigo 155 ao 163 da Lei 14.133/2021.

12. PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), exercício de 2024, no item 29 da Secretaria Municipal Agrícola, conforme o Anexo III do Decreto Municipal nº 7.082/2024.

12.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal Agrícola, quais sejam:

EXERCÍCIO DA DESPESA	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	FONTES DE RECURSOS
2024	20.606.0010.2085	3.3.90.30.00.00	00000

Arapoti, em 24 de maio de 2024.

- **RENATO DE ANHAIA** -
Oficial Administrativo B
Matrícula 701110-1

- **FLÁVIO PONTES DE OLIVEIRA** -
Secretário Municipal Agrícola
Matrícula 1007-1



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3826-BD76-B732-C8A6

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



RENATO DE ANHAIA (CPF 068.XXX.XXX-32) em 24/05/2024 16:46:45 (GMT-03:00)

Papel: Parte

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



FLAVIO PONTES DE OLIVEIRA (CPF 024.XXX.XXX-59) em 27/05/2024 08:37:28 (GMT-03:00)

Papel: Parte

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

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

<https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/3826-BD76-B732-C8A6>



SECRETARIA MUNICIPAL AGRÍCOLA

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Fone 0800 400 1005, Arapoti-PR
CEP 84.990-000 – CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – Site: www.arapoti.pr.gov.br
E-mail: secretaria.agricola@arapoti.pr.gov.br

MAPA DE RISCOS

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis pela ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa. A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

ESCALA DE PROBABILIDADE		
Descritor	Descrição	Valor
Baixa	Evento casual e inesperado, sem histórico de ocorrência.	5
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	10
Alta	Evento casual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	15

ESCALA DE IMPACTO		
Descritor	Descrição	Valor
Baixa	Danos que não comprometem o processo/serviço devem ser catalogados nos relatórios pós contratuais com vistas a novo planejamento.	5
Média	Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando ou interferindo em sua qualidade.	10
Alta	Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.	15

PROBABILIDADE	ALTA (15)	75	150	225
	MÉDIA (10)	50	100	150
	BAIXA (5)	25	50	75
		BAIXO (5)	MÉDIO (10)	ALTO (15)
IMPACTO				



SECRETARIA MUNICIPAL AGRÍCOLA

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Fone 0800 400 1005, Arapoti-PR
CEP 84.990-000 – CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – Site: www.arapoti.pr.gov.br
E-mail: secretaria.agricola@arapoti.pr.gov.br

OBJETO: Dispensa de Licitação para Aquisição de Pneus em atendimento à demanda da Secretaria Municipal Agrícola.

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:	() Baixo (X) Médio () Alto	
ID	Dano	
1	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na aquisição.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Escolher equipe com conhecimentos suficientes para realizar o Estudo Técnico Preliminar de forma eficiente e precisa, observado os termos do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021.	Secretaria Municipal de Infraestrutura
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Substituir membros da equipe de planejamento que não possuam conhecimentos suficientes.	Secretaria Municipal de Infraestrutura
2	Capacitar os servidores escolhidos para o planejamento.	Secretaria Municipal de Infraestrutura
3	Designar membros com mais experiências em contratações.	Secretaria Municipal de Infraestrutura
AVALIAÇÃO DO RISCO: 50		

RISCO 02 – ESTIMATIVA INADEQUADA DAS QUANTIDADES		
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo (X) Médio () Alto	
ID	Dano	
1	Estimativas menores ou maiores do que a real necessidade demandada, podendo levar à insuficiência da solução ou ao seu superdimensionamento com consequente desperdício de recursos públicos.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Definição do método para estimar as quantidades necessárias e registro do método aplicado no processo de contratação.	Equipe de Planejamento e Apoio de Contratação



SECRETARIA MUNICIPAL AGRÍCOLA

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Fone 0800 400 1005, Arapoti-PR
CEP 84.990-000 – CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – Site: www.arapoti.pr.gov.br
E-mail: secretaria.agricola@arapoti.pr.gov.br

2	Levantamento exaustivo da necessidade, de modo a diminuir o risco de celebração de aditivos ou novas contratações.	Equipe de Planejamento e Apoio de Contratação
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Aplicar as disposições contratuais, bem como promover contratação de emergência, no caso de contratação com quantidade insuficiente ou falha.	Equipe de Planejamento e Apoio de Contratação
AVALIAÇÃO DO RISCO: 50		

RISCO 03 – INDISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E/OU FINANCEIRA		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto	
ID	Dano	
1	Impossibilidade de contratar a solução.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Reservar dotação orçamentária adequada.	Contabilidade; Equipe de Planejamento da Contratação
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Promover suplementação orçamentária.	Contabilidade; Equipe de Planejamento da Contratação
AVALIAÇÃO DO RISCO: 150		

RISCO 04 – FALHAS OU ERROS NA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA		
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto	
ID	Dano	
1	Comprometimento parcial ou total da finalidade da contratação.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Consultar fornecedores e contratações similares de outros órgãos públicos para elaborar o Estudo Técnico Preliminar.	Equipe de Planejamento da Contratação
2	Realizar revisão crítica do Estudo Técnico Preliminar.	Equipe de Planejamento da Contratação
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Corrigir a especificação técnica.	Equipe de Planejamento da Contratação
2	Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital.	Autoridade competente
AVALIAÇÃO DO RISCO: 75		



SECRETARIA MUNICIPAL AGRÍCOLA

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Fone 0800 400 1005, Arapoti-PR
CEP 84.990-000 – CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – Site: www.arapoti.pr.gov.br
E-mail: secretaria.agricola@arapoti.pr.gov.br

RISCO 05 – ESTIMATIVA DE VALORES INSUFICIENTE OU COM PROBLEMAS		
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto	
ID	Dano	
1	Contrato com sobrepreço ou inexecução; licitação fracassada ou deserta.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Seguir os normativos vigentes aplicáveis à pesquisa de preços.	Equipe de Planejamento da Contratação
2	Realizar pesquisa de preço.	Equipe de Planejamento da Contratação
3	Utilizar diversas fontes de consulta.	Equipe de Planejamento da Contratação
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Realizar ou revalidar a pesquisa de preços.	Equipe de Planejamento da Contratação
2	Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital.	Autoridade competente
AVALIAÇÃO DO RISCO: 75		

FASE DE ANÁLISE
() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato

RISCO 06 – ATRASO NO INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO		
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo (X) Médio () Alto	
ID	Dano	
1	Atraso na disponibilização da solução.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Estabelecer prazo para o início da execução do contrato durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.	Equipe de Planejamento da Contratação
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Aplicar as penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato.	Fiscal do Contrato
AVALIAÇÃO DO RISCO: 50		

RISCO 07 – QUALIFICAÇÃO INSUFICIENTE DOS FISCALIS DO CONTRATO		
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo (X) Médio () Alto	



SECRETARIA MUNICIPAL AGRÍCOLA

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Fone 0800 400 1005, Arapoti-PR
CEP 84.990-000 – CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – Site: www.arapoti.pr.gov.br
E-mail: secretaria.agricola@arapoti.pr.gov.br

ID	Dano	
1	Acompanhamento insuficiente ou inexistente durante a execução do contrato podendo levar a irregularidades na execução do mesmo.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Indicar servidores capacitados.	Secretaria Municipal Agrícola
2	Prover treinamento aos servidores que serão indicados.	Secretaria Municipal Agrícola
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Prover treinamento aos servidores indicados.	Secretaria Municipal Agrícola
AVALIAÇÃO DO RISCO: 50		

RISCO 08 – BAIXA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS DA EMPRESA PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO		
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto	
ID	Dano	
1	Baixa qualidade técnica do produto/serviço; Não atendimento do produto/serviço às necessidades técnicas e de negócio.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Previsão de exigência de experiência profissional e/ou qualificação técnica.	Equipe de planejamento da contratação
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência.	Fiscal do contrato
2	Solicitação de substituição dos profissionais.	Fiscal do contrato
AVALIAÇÃO DO RISCO: 75		

Arapoti, em 24 de maio de 2024.

- RENATO DE ANHAIA -

Oficial Administrativo B

Matrícula 701110-1

- FLÁVIO PONTES DE OLIVEIRA -

Secretário Municipal Agrícola

Matrícula 1007-1