



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

## RECIBO DE ENTREGA/RETIRADA DE EDITAL

**PREGAO ELETRÔNICO Nº 22/2024**

**PROCESSO Nº 60/2024**

Razão Social:

CNPJ nº:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Pessoa para contato:

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

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

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

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO AGUIAR FERREIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.tdpc.com.br/verificacao/F638-A595-6D28-DDD5> e informe o código F638-A595-6D28-DDD5





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2024 PROCESSO Nº 60/2024

#### . PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE ARAPOTI**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 75.658.377/0001-31, sediada à Rua Plácido Leite, Bairro Centro Cívico, Arapoti/PR, este ato representada pelo Senhor **IRANI JOSÉ BARROS**, brasileiro, portadora do RG. nº 4.531.591-6 SSP/PR e inscrita no CPF nº XXX.343.409-XX, residente e domiciliado na cidade de Arapoti, Estado do Paraná, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133 de 1 de Abril de 2021, aplicando-se subsidiariamente a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 6.965 de 04 de Janeiro de 2024, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, torna pública a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

1.2. São pregoeiros deste Município: **IDINEU ANTÔNIO DA SILVA, LUCIANO AGUIAR ROCHA, ANA ALINE SANTOS MENDES, DOUGLAS RENAN URIAS DE SOUZA E FÁBIO LOPES SAMPAIO** designados pelo Decreto nº 7.243/2024.

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

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

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

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** A partir das 08h00min do dia 28/06/2024 até as 17h30min do dia 16/07/2024.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08h00min até as 08h30min do dia 17/07/2024.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 09h00min do dia 17/07/2024.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:**

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

1.5. **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

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

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

#### 2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a formação de registro de preços para **Formação de registro de preços para futuras e eventuais aquisições de gêneros alimentícios, tipo lanches individuais destinados a pacientes da rede municipal de saúde e seus acompanhantes que realizam tratamento de saúde fora do município**, de acordo com os termos constantes do presente Edital, respectivos anexos, em especial o Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

- 2.1.1. Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõe o objeto descrito no **Site da BLL** e as especificações constantes deste termo, prevalecendo às últimas.
- 2.2. A licitação será dividida em lote, conforme tabela constante do Termo de Referência.
- 2.3. **Modalidade:** Pregão - SRP.
- 2.4. **Forma:** Eletrônica.
- 2.5. **Classificação do Objeto:** material de consumo
- 2.6. **Regime de Execução:** Compras.
- 2.7. **Tipo de Avaliação:** Menor Preço.
- 2.8. **Tipo de Apuração:** Por Lote.
- 2.09. **Modo de Disputa:** Aberto
- 2.10. **Preço Máximo:** O preço máximo global neste certame está fixado em **R\$ 726.024,00 (setecentos e vinte e seis mil e vinte e quatro reais)** restando desclassificadas as propostas que apresentarem valores superiores a este.
- 2.11. A competição se dará por **Menor Preço – Por Lote**, sendo que a licitante deverá formular sua proposta respeitando os valores máximos, unitário e total, disposto no Anexo I deste edital, sob pena de desclassificação.

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

#### 3.1. DOS ADITAMENTOS:

- 3.1.1. A Prefeitura Municipal de Arapoti poderá emitir aditamentos aos documentos que integram este edital e seus anexos para revisar, emendar e/ou alterar quaisquer de suas partes.
- 3.1.2. Cópias destes aditamentos e esclarecimentos ficarão à disposição dos interessados, no endereço mencionado no **subitem 3.4.1** deste edital, cabendo aos mesmos a verificação periódica de sua emissão.

#### 3.2. DOS ESCLARECIMENTOS:

- 3.2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio da plataforma BLL.
- 3.2.2. As respostas serão prestadas pelo Pregoeiro, no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do seu recebimento limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e encaminhadas por meio eletrônico ao consulente e publicadas no sítio eletrônico do Município de Arapoti ([www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br), menu Prefeitura 24 horas – Licitações – Licitações), para ciência de todos os interessados.
- 3.2.3. O pregoeiro não reconhecerá ou atenderá solicitações verbais.

#### 3.3. DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS DA LICITAÇÃO:

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

#### 3.4. INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

3.4.1. As informações e retirada do Edital poderá ser feita nos dias úteis, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min, no Edifício denominado Centro Administrativo Municipal Elvira Possatto Novochadlo, localizado na Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, no Bloco “D”, em umas das Salas: “61”, “62”, “63” ou “64”, no bairro Centro Cívico, no Município de Arapoti, Estado do Paraná, CEP nº 84.990-000, ou no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Arapoti: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) / Links: LICITAÇÕES, ou no correio eletrônico: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br) ou pelo Fone: 0800 400 1005 Ramal 3034.

### 4. IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA AO EDITAL

4.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer **até o terceiro dia útil** que anteceder a data fixada para a realização da sessão pública do pregão, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br) ou por petição dirigida ao Pregoeiro, devendo ser protocolada perante a Divisão de Licitação e Compras, no bloco “D”, em umas das salas 61, 62, 63 ou 64, no edifício do Centro Administrativo Municipal Elvira Possatto Novochadlo, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min de SEGUNDA a SEXTA-FEIRA.

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

4.4. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até de 03 (três) dias úteis, a contar do seu recebimento limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

### 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

I - Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

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

III - Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

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

V - Estejam em situação irregular perante as Fazendas: União, Federal, Estadual, INSS e FGTS salvo microempresas e empresas de pequeno porte, as quais não poderão ser inabilitadas devido a existência de restrições na comprovação de regularidade fiscal. NO ENTANTO, AS MESMAS





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

DEVERÃO APRESENTAR TODOS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL, MESMO QUANDO APRESENTAREM RESTRIÇÕES, CONFORME AS PREVISÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006; e suas alterações.

VI - Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

VII - Servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, assim como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

5.5. O licitante deverá estar credenciado, através da corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões, por ela indicada, junto à respectiva CRO – Central Regional de Operações da Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

5.6. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

5.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

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

5.9. **O CADASTRAMENTO DO LICITANTE deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:**

a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões (**ANEXO X**).

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões (**ANEXO III**) e

c) **Proposta dentro do sistema da BLL**, com todas as especificações do objeto da licitação em conformidade com os **ANEXOS I**, sob nenhuma hipótese será admitida a substituição da proposta.

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

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

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

### 6. PROCEDIMENTO

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

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

### 7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

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

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

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

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

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

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

### 9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DENTRO DO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

9.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

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

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

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

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

## 10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

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

a) Valor unitário;

b) Marca;

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

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

10.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

10.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

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

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

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

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

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

11.3.2. Qualquer forma de identificação da proponente (exemplos: marcas, cabeçalhos e rodapés,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

CNPJ, timbre, logotipos, entre outros) será motivo de desclassificação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

**11.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um centavo).**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

### APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 - COTAS PRINCIPAIS

11.21. Em caso de participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

12. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

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

12.1.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.2. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

12.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ESCRITA FINAL**

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

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

a) Marca;

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

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

d) Especificação do equipamento oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO I, deste Edital e;

e) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

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

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

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

## 14. HABILITAÇÃO

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

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

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

f) Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

### 14.1.1. Para fins de HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

f) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

### 14.1.3. Para fins de Qualificação Técnica:

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

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

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

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

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

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

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

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

14.6. O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou inabilitar a licitante, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

### 15. RECURSOS

15.1. Declarado o vencedor, o pregoeiro comunicará a abertura da fase de intenção de recurso. Aberta a fase, a empresa interessada terá um **prazo máximo de 15 (quinze) minutos** para manifestar sua intenção de interposição de recurso via sistema da BLL. Será **concedido um prazo de três dias** para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

### 17. FRAUDE E DA CORRUPÇÃO





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

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

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

## 18. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

18.4. A autoridade competente:

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

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

## 19. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

19.2. O contrato obedecerá a ordem de classificação dos licitantes e deverá ser assinada pelo(s) adjudicatário(s) do objeto da licitação.

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

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

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

## 20. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

### 21. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

### 22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Exercício da Despesa	Funcional Programática	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa
2024	07.001.10.301.0004.2034	03690	3.3.90.32

### 23. PAGAMENTO

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

### 24. REVISÃO DOS PREÇOS

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

### 25. PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

### 27. CONTRATAÇÕES

27.6. Os contratos celebrados em decorrência do processo licitatório estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021.

### 28. DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS E DE LUXO

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

### 29. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

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

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

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

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

28.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no sítio eletrônico: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br), no *link Licitações*.

28.13. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta do Contrato

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

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

Anexo V - Modelo de declaração de Idoneidade;

Anexo VI - Modelo de declaração de enquadramento de empresa;

Anexo VII - Modelo de declaração de não parentesco;

Anexo VIII - Modelo de proposta de preços;

Anexo IX - Modelo de declaração de responsável legal;

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

Anexo XI - Termo de Custo pela utilização do Sistema;

Apêndice – Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Risco

Arapoti, em 27 de junho de 2024.

LUCIANO AGUIAR ROCHA

Pregoeiro





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### INTRODUÇÃO

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

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

1.1. Objetiva-se a **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, TIPO LANCHES INDIVIDUAIS, DESTINADOS A PACIENTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE E SEUS ACOMPANHANTES QUE REALIZAM TRATAMENTO FORA DO MUNICÍPIO, CUJOS ESTUDOS SEGUEM ABAIXO:**

#### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Estudo técnico preliminar tem por objetivo, identificar e analisar as necessidades dos mais variados setores da Secretaria Municipal de Saúde. Assim, esse instrumento é elaborado para a aquisição de KIT LANCHE. O qual será destinado para atender a suplementação alimentar dos pacientes da rede municipal de saúde e seus acompanhantes, que realizam tratamento fora do domicílio (TFD). A distribuição do KIT LANCHE tem a finalidade de atender a demanda de pacientes que precisam tratamento for do domicílio os quais tem um deslocamento de mais de 100 km, conforme Lei Municipal 2.198/2022. Considerando que é necessário ausentar-se do domicílio em uma longa viagem; considerando que para chegar a tempo dos atendimentos é necessário sair de madrugada e por vezes o retorno é à tarde ou à noite; Considerando que muitos pacientes não têm condições financeiras para arcar com a alimentação durante a viagem; Considerando que os pacientes podem ter condições especiais de saúde e não podem ficar um longo tempo sem alimentação; torna-se imprescindível a oferta de KITS DE LANCHES aos pacientes atendidos em TFD (Tratamento Fora do Domicílio) do Município de Arapoti.

#### 2.1. DEMONSTRATIVO DAS CONTRATAÇÕES ANTERIORES

MODALIDADE	Nº/ANO	VALOR ESTIMADO R\$
Pregão Eletrônico	70/2022	396.900,00

Nota explicativa: Dados extraídos do DFD.

#### 2.2. DEMONSTRATIVOS DAS QUANTIDADES/LOCAL/GRUPOS/MÊS

TFD/TRANSPORTE			
Transporte	Qtd de pessoas/ mês	Qtd pessoas/dia	Qtd de pessoas/ano
Paciente	2.600	120	31.200

\*\* Total de 2.600 pessoas atendidas mensalmente através do transporte.

#### 2.3. DEMONSTRATIVOS DAS CAMPANHAS





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO LARANJA	JUNHO
Transporte TFD					
JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
Transporte TFD					

### 3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. A presente contratação está prevista no PCA - Plano de Contratação Anual, Item 08, conforme publicação no Diário Eletrônico Oficial, Edição nº 1500, Pág. nº 30, de 02/02/2024.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A aquisição desses produtos tem natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por item, visando **Registro de Preços**, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES

5.1. Salientamos que após os levantamentos realizados, constatou-se a necessidade de aquisição dos gêneros alimentícios pronto para o consumo sendo elaborada uma planilha com a relação dos itens no sentido de suprir as demandas precípuas do ano em curso desta Secretaria e também de seus setores vinculados.

5.2. A relação dos itens e quantitativos está descrita na tabela abaixo:

Item	Especificação	Unid	Qtd	Valor unitário R\$	Valor total R\$
01	<b>KIT LANCHE PARA PACIENTES DO TFD</b> <b>CONTENDO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>01 unidade de misto frio pesando no mínimo 150 gramas que deverá ser entregue embalado em plástico filme com etiqueta de data de fabricação e data de validade. Acompanhado de um suco de caixinha sem conservantes de 200 ml (sabores a definir);</li><li>01 barra de cereal pesando no mínimo 22 gramas;</li><li>01 bolo embalado em embalagem plástica pesando no mínimo 40 gramas (sabor a definir);</li><li>01 unidade de bombom de boa qualidade pesando no mínimo 21,5 gramas;</li></ul>	Sacola	31.200	23,27	726.024,00

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO AUGUSTO JUIAR ROCHA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/F638-A595-6D28-DDD5> e informe o código F638-A595-6D28-DDD5





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

	<ul style="list-style-type: none"><li>• 01 unidade de água mineral sem gás de no mínimo 510 ml.</li></ul> Os kits deverão estar devidamente embalados, todos os itens deverão conter data de fabricação e valide de cada produto. Os mesmos deveram ser entregues na secretaria de saúde conforme a necessidade da mesma.				
<b>VALOR TOTAL R\$</b>					<b>726.024,00</b>

\*Os valores acima indicados foram estimados a partir de orçamentos de empresas, é uma estimativa para referenciar o presente DFD.

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Com base no DFD o valor para está contratação será de R\$ 726.024,00(setecentos e vinte e seis mil e vinte e quatro reais.).

## 7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor total estimado para a presente contratação será de R\$ 726.024,00(setecentos e vinte e seis mil e vinte e quatro reais.),com base no DFD, **os valores serão confirmados via cotação de preços a ser realizado de acordo com os dispostos do Artigo 23, §1º da Lei nº 14.133/2021 e no artigo 15 do Decreto nº 6.965/2024.**

## 8. DESCRIÇÕES DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução mais viável para a contratação seria a aquisição dos itens por meio de fornecedores habilitados mediante Processo Licitatório por Pregão Eletrônico, por se tratarem de itens comuns.

A solução que mais atende seria a de levantamento dos itens com valor de mercado e a realização de um processo Licitatório de aquisição para atender as demandas desta Secretaria.

Com isso, o processo licitatório obedecerá ao Sistema de Registro de Preço por intermédio do Pregão Eletrônico, sistema que se faz mais vantajoso a Secretaria Municipal de Saúde em virtude de não vincular a Administração total, logo podendo viabilizar as contratações conforme as necessidades.

As contratadas deverão efetivar o fornecimento dos materiais conforme o prazo de entrega a ser definido no termo de referência, e emissão de nota de empenho, seguindo criteriosamente as descrições determinadas em tal termo, além das unidades de medida de acordo com a listagem de itens adquiridos.

## 9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

9.1. O parcelamento da solução é a regra (conforme disposto no art. 40 da Lei nº 14.133/21, § 2º e suas alíneas), devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que verificado não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

### 10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMIA E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

10.1. Os resultados pretendidos com as **AQUISIÇÕES** são:

- a. Em relação à **eficácia**: atendimento de todas as demandas da aquisição de gêneros alimentícios, no suporte às atividades finalísticas desta Secretaria;
- b. Quanto à **eficiência**: assegurar a continuidade e a manutenção dos produtos em tela, nesta Secretaria, bem como o uso racional dos recursos financeiros;
- c. Com a Aquisição desses Gêneros Alimentícios buscam-se também, atender ao **princípio da economicidade**, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo benefício possível permitindo assim que estas aquisições sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável

### 11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

11.1. Não possui.

### 12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

12.1. Não possui.

### 13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13. Em face a natureza da aquisição, não foram identificados possíveis impactos ambientais relevantes, devendo o Município, na hipótese da aquisição gerar algum tipo de refugo, promover o adequado descartemos termos da legislação ambiental vigente.

### 14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. Considerando os Estudos Preliminares, declaramos a viabilidade de aquisição dos gêneros alimentícios, através da solução de registro de preço para futura formalização de ata, uma vez que se demonstra viável econômica e tecnicamente, além de necessária e adequada ao fim que se destina.

Arapoti, em 13 de junho de 2024.

MICHELE DE OLOIVEIRA  
ACE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

### TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/21

#### 1. OBJETO

**1.1** Aquisição de gêneros alimentícios, tipo lanches individuais destinados a pacientes da rede municipal de saúde e seus acompanhantes que realizam tratamento fora do município.

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

Item	Especificação	Unid	Qtd	Valor Unitário R\$*	Valor Total R\$*
01	<b>KIT LANCHE PARA PACIENTES DO TFD CONTENDO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 unidade de misto frio pesando no mínimo 150 gramas que deverá ser entregue embalado em plástico filme com etiqueta de data de fabricação e data de validade, acompanhado de um suco de caixinha sem conservantes de 200 ml (sabores a definir);</li><li>• 01 barra de cereal pesando no mínimo 22 gramas;</li><li>• 01 bolo embalado em embalagem plástica pesando no mínimo 40 gramas (sabor a definir);</li><li>• 01 unidade de bombom de boa qualidade pesando no mínimo 21,5 gramas;</li><li>• 01 unidade de água mineral sem gás de no mínimo 510 ml.</li></ul> Os kits deverão estar devidamente embalados, todos os itens deverão conter data de fabricação e valide de cada produto. Os mesmos deveram ser entregues na secretaria de saúde conforme a necessidade da mesma.	Sacola	31.200	23,27	726.024,00
<b>Valor Global Máximo: 726.024,00</b>					

\*Nota explicativa: Valores estimativos extraído do DFD, com medianas de orçamentos de empresas.

#### 2. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

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

#### 3. JUSTIFICATIVA

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO AGUIAR ROCHA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/F638-A595-6D28-DDD5> e informe o código F638-A595-6D28-DDD5





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para a contratação de empresas de fornecimento de Kit Lanche para usuários que utilizam o transporte municipal da Secretaria Municipal de Saúde para Tratamento Fora do Domicílio (TFD), conforme especificações, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Os usuários necessitam realizar o tratamento especializado em outros municípios, como, Ponta Grossa, Castro, Campo Largo, Curitiba permanecendo por um longo período fora da sua.

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

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

4.1. Conforme consta do ETP, item 07.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Conforme ETP, item 04.

#### **6. EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. O produto licitado deverá ser entregue **parcelada e diariamente**, conforme a necessidade e as solicitações da **Secretaria Municipal de Saúde**.

6.2. As entregas deverão ser realizadas no seguinte endereço:

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

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

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

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

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

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

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

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

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

6.9. O recebimento será efetivado nos seguintes termos:

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

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

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

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

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

## 7. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

7.3. São indicados para fiscalização:

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

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

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

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

### 8.5. Liquidação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- $I = (TX / 100) / 365$





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

### 8.6. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

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

9.1. O fornecedor será selecionado nos termos previstos no ETP, item 04.

### 10. ESTIMATIVAS DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$726.024,00 (setecentos e vinte e seis mil e vinte e quatro reais), conforme custos unitários apostos na tabela do Item 01, deste termo de referência.

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

### 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PLANA DE CONTRATAÇÕES ANUAL

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

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

O objeto foi contemplado no Plano de Contratação Anual-PCA/2024, Item 08, publicado no Diário Eletrônico Oficial, Edição nº 1500, Pág. nº 30, de 02/02/2024.

Arapoti, 13 de junho de 2024.

MICHELE DE OLIVEIRA  
ACE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

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

**PREGÃO Nº 22/2024.**

**PROCESSO Nº 60/2024.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**, inscrito no CNPJ nº 75.658.377/0001-31, com sede na Rua Plácido Leite, nº 148, bairro Centro Cívico, na cidade de Arapoti/PR, neste ato representado pelo Prefeito em exercício, o Senhor **IRANI JOSÉ BARROS**, portador do RG. nº 4.531.591-6 SSP/PR e inscrito no CPF nº 654.343.409-09, residente e domiciliado na Rua Jauri Viana Esteves, nº 933, bairro Vila Holandesa, na cidade de Arapoti/PR., CEP 84.990-000, doravante denominada **CONTRATANTE**, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG. nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº pregão eletrônico \_\_\_\_\_ e em observância às disposições da Lei nº 14.233/21, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 22/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de pessoa jurídica Formação de registro de preços para futuras e eventuais aquisições de gêneros alimentícios, tipo lanches individuais, destinados a pacientes da rede municipal de saúde e seus acompanhantes que realizam tratamento de saúde fora do município nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão eletrônico sob o nº 22/2024, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Objeto da contratação:

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

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

- 2.1. O produto licitado deverá ser entregue **PARCELADAMENTE**, conforme a necessidade e qs solicitações da Secretaria Municipal de Saúde.
- 2.2. As entregas deverão ser realizadas nos seguintes endereços:
  - 2.2.1. Secretaria Municipal de Saúde–Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180–Centro Cívico, Arapoti/Pr, nos horários das 08:00 as 10:30 e das 13:30 as 16:00.**
- 2.3. O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto periodicamente, reservando-se ao Fundo Municipal de Saúde, através de servidor designado, o direito de não aceitar o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade.
- 2.4. Para todos os produtos, considerar que o peso, a unidade, o prazo de validade e a qualidade são pré-requisitos para a aceitação.
  - 2.4.1. No ato da entrega o prazo de validade dos produtos não deverá ser inferior ao prazo equivalente a, no mínimo, 75% de sua validade (pode levar esse dados para os critérios de avaliação das amostras), contados da data de fabricação, caso contrário, a empresa deverá efetuar a troca do produto, sem qualquer ônus adicional ao Fundo Municipal de Saúde
  - 2.4.2. Em atendimento ao disposto no artigo 31 da lei 8.078 de 11/09/1990, a apresentação do produto deverá assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores.

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

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

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

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

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

2.9. O recebimento será efetivado nos seguintes termos:

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

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

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

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

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

### CLÁUSULA TERCEIRA - INÍCIO DA EXECUÇÃO

3.1 Em no máximo 24 horas após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Constituem obrigações da Contratante:

4.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.1.3 Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

- 4.1.4 Rejeitar os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, exigindo sua correção imediata, sob pena de suspensão do Termo de Contrato a ser firmado, ressalvado os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito;
- 4.1.5 Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Contrato;
- 4.1.6 Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da **CONTRATADA**, até a completa regularização;
- 4.1.7 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da **CONTRATADA**, no que couber em conformidade legislação vigente;
- 4.1.8 Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:
  - 4.1.8.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 4.1.8.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na **CONTRATADA**;
  - 4.1.8.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 4.1.8.4 Considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 4.1.9 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do Termo de Contrato;
- 4.1.10 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 4.1.11 Observar para que durante toda a vigência do Termo de Contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, exigindo todos os documentos de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.1.12 A **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA**, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 4.1.13 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do Termo de Contrato;
- 4.1.14 Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas deste Termo de Referência e do Termo de Contrato a ser firmado;
- 4.1.15 Impedir que terceiros, executem o objeto deste Termo de Referência, sem anuência prévia do **CONTRATANTE**;
- 4.1.16 Designar servidor para fiscalizar o contrato, denominado FISCAL, que deverá acompanhar a entrega, impugnando, se for o caso, todos os trabalhos que não satisfaçam às condições contratuais.

### CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1 De acordo com o disposto nas cláusulas deste termo de referência, a fim de atender ao bom desempenho dos compromissos ora assumidos, a **CONTRATADA** obriga-se à:
  - 5.1.1 Entregar os produtos conforme especificações do Termo de Contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Contrato e em sua proposta;
  - 5.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os produtos efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
  - 5.1.3 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

- 5.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município de Arapoti, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a **CONTRATANTE** autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.1.5 Comunicar ao Fiscal responsável, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 5.1.6 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 5.1.7 Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 5.1.8 Promover a organização técnica e administrativa da entrega, de modo eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Contrato no prazo determinado;
- 5.1.9 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 5.1.10 Submeter previamente, por escrito, à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Contrato;
- 5.1.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.1.12 Manter durante toda a vigência do Termo de Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.1.13 Cumprir, durante todo o período de execução do Termo de Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 5.1.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Termo de Contrato;
- 5.1.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 5.1.16 Responder pelas despesas relativas aos encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;
- 5.1.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;
- 5.1.18 Manter, durante a execução do Termo de Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.1.19 Não caucionar ou utilizar o Termo de Contrato para qualquer outra operação financeira, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**, sob a pena de rescisão contratual;
- 5.1.20 Comunicar imediatamente a **CONTRATANTE** quaisquer alterações ocorridas no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondência;
- 5.1.21 Designar um representante, ou preposto perante a **CONTRATANTE** a fim de prestar esclarecimentos e atender as solicitações que por ventura surgirem durante a execução do Termo de Contrato.
- 5.1.22 Realizar a perfeita execução do objeto do contrato obedecendo às especificações





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

- constantes no edital.
- 5.1.23 Comunicar imediatamente, por escrito, ao CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.
  - 5.1.24 Atender prontamente quaisquer exigências do CONTRATANTE, inerentes ao objeto da contratação.
  - 5.1.25 Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração seja ela qual for desde que praticada por seus empregados nas instalações da Administração.
  - 5.1.26 Prestar à Administração os esclarecimentos que julgar necessários para a boa execução do contrato.
  - 5.1.27 Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que o precedeu.
  - 5.1.28 A CONTRATADA sujeita-se às disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº.8.078, de 11 de setembro de 1990, podendo o CONTRATANTE, a critério da Comissão Permanente de Licitação representar contra a contratada sempre que identificar falhas, vícios e defeitos na execução do contrato.
  - 5.1.29 Fornecer toda a mão de obra, assim como todos os materiais necessários à execução dos serviços, incluindo ferramentas, acessórios, peças, componentes e produtos.
  - 5.1.30 Fornecer e responsabilizar-se pelo transporte dos produtos, necessários para a execução do objeto;
  - 5.1.31 Refazer os trabalhos impugnados pelo FISCAL, por motivo justificado, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dessas providências.
  - 5.1.32 Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo pagamento de remuneração dos profissionais utilizados na execução dos serviços, por despesas de transporte e alimentação, assim como por todos os encargos sociais, trabalhistas e tributários decorrentes do contrato.
  - 5.1.33 Fornecer e fiscalizar o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (quando necessário) por seus empregados, obedecendo às normas brasileiras de segurança, com ênfase ao disposto na Norma Regulamentadora.
  - 5.1.34 Conservar todas as instalações referentes ao objeto do contrato limpas e entregues em perfeito funcionamento.
  - 5.1.35 Manter durante a execução do contrato, endereço e telefone para contato permanentemente atualizados.
  - 5.1.36 Realizar os serviços por meio de técnicos especializados, de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer despesas adicionais para a CONTRATANTE, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização.
  - 5.1.37 Monitoramento dos backups, com testes periódicos de restauração dos dados.

### CLÁUSULA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

- 6.1 Vedada a subcontratação do objeto.

### CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZO DE VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

- 7.1 O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, com início na data de \_\_\_\_\_ e encerramento em \_\_\_\_\_.
- 7.2 O prazo de vigência estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
  - 7.2.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - 7.2.2 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
  - 7.2.3 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - 7.2.4 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

- 7.2.5 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 7.2.6 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 7.2.7 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

### CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR

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

### CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1 As despesas para atender esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento deste Município para o **exercício de 2024**, na classificação abaixo:

Exercício da Despesa	Ficha	Fonte de Recursos	Natureza da Despesa
2024	03690	0000	3.3.90.30.07.99

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

### CLÁUSULA DÉCIMA – PAGAMENTO

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

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE

- 11.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 11.2 Após o interregno de 11 meses, a pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC**.
- 11.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 11.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 11.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 11.7 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.
- 11.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

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

12.3. São indicados para fiscalização e Gestão:

Gestor: Nivea Nalu Muller Cordeiro – Matrícula nº. 37835

Fiscal: Suzana Silva de Aquino Gonçalves– Matrícula nº3774/1

12.1.1 O fiscal(is) deverá(ão) cumprir as condições abaixo:

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

12.1.3 Considera-se fiscalização de contratos, para os fins deste Termo de Referência, a atribuição de verificação da conformidade dos serviços executados de forma a assegurar o exato cumprimento do contrato, nos termos dos artigos 13, 18, 25, 48, 104, 117, 121, 137, 140 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.1.4 Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com a atribuição de Fiscal de Contrato sem prejuízo dos contidos nos artigos da lei:

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

12.1.4.2 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

12.1.4.3 Verificar se a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontra-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

12.1.4.4 Recusar produtos/serviços que não estejam em conformidade com as condições pactuadas, comunicando imediatamente o fato à unidade responsável pela gestão de contratos;

12.1.4.5 Após executado todo o contrato, recebe o respectivo objeto na conformidade do dispositivo e condições exigidas neste Termo de Referência;

12.1.4.6 Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

12.1.4.7 Consultar a unidade demandante dos serviços, sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir de tais medidas;

12.1.4.8 Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

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

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

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

12.4 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

- 12.5 A falta ou deficiência no cumprimento de suas atividades de fiscalização estão sujeitas a responsabilização na esfera civil, administrativa e criminal, inclusive com eventual propositura de ação indenizatória e de improbidade administrativa.
- 12.6 A partir do momento da assinatura do Termo de Fiscal de Contrato, o fiscal do contrato deve ter conhecimento do andamento da licitação e que, tão logo, seja celebrado o Contrato, deve iniciar as atividades de fiscalização, independentemente de qualquer outra comunicação.
- 12.7 Tão logo publicado no diário oficial do município o extrato do contrato deve buscar junto a Divisão de Licitação e Compras uma cópia do contrato e, se necessários, dos anexos, a fim de iniciar a atividade de fiscalização.
- 12.8 Deve manter arquivada em seu local de trabalho, onde tenha fácil acesso a essa documentação, uma cópia do contrato, seguindo de cópia do Termo de Fiscal de Contrato e dos originais dos Termos de Fiscalização, pela ordem cronológica, os quais estarão sempre preparados e organizados para consulta pelas autoridades, inclusive o Ministério Público e a população.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO OU EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

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

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

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

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

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

### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

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

Arapoti, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**IRANI JOSÉ BARROS**  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

### DECLARAÇÃO UNIFICADA

A  
Prefeitura Municipal de Arapoti  
Att.: Agente de Contratação  
Ref.: **Pregão Eletrônico nº 22/2024**

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.

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

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

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

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

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

#### 2. PROPOSTA (READEQUADA AO LANCE VENCEDOR)

LOTE	QTDE	UND	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL R\$				R\$	R\$

#### 3. CONDIÇÕES GERAIS

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

##### LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

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

##### VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

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

##### LOCAL E DATA

##### NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

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

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO AGUIAR ROCHA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/F638-A595-6D28-DDD5> e informe o código F638-A595-6D28-DDD5





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

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

Razão

Social: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Tel./Fax: \_\_\_\_\_

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

Nome: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

UF: \_\_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Carteira Identidade nº: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Tel./Fax: \_\_\_\_\_

#### **Os dados bancários de nossa empresa são:**

Banco \_\_ (nº e nome) \_\_, Agência \_\_ (nº e nome) \_\_ e Conta Corrente nº \_\_\_\_\_.

Cidade, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal ou Procurador do Licitante

(nome e assinatura)



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F638-A595-6D28-DDD5

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

- ✓ LUCIANO AGUIAR ROCHA (CPF 742.XXX.XXX-04) em 27/06/2024 15:17:26 (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/F638-A595-6D28-DDD5>