



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

RECIBO DE ENTREGA/RETIRADA DE EDITAL

PREGAO ELETRÔNICO Nº 23/2024-PMA PROCESSO Nº 56/2024-PMA

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 Contratação através do seguinte endereço eletrônico: licitacao@arapoti.pr.gov.br. A não remessa do recibo exime-nos da comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

PREGAO ELETRÔNICO Nº 23/2024-PMA

PROCESSO Nº 56/2024-PMA

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

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE ARAPOTI**, com sede à Rua Placídio Leite, nº 148, no Bairro Centro Cívico, na Cidade de Arapoti, Estado do Paraná, CEP 84.990-000, inscrito no CNPJ nº 75.658.377/0001-31, a seguir denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito o Senhor **IRANI JOSÉ BARROS**, portador da cédula de identidade RG. nº. 4.53*.***-**-** SSP PR, CPF 654.***.***-**, residente e domiciliado em Arapoti, Estado do Paraná, CEP 84.990-000 e o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ARAPOTI**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 12.601.793/0001-83, sediada à Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Bairro Centro Cívico, Arapoti/PR, este ato representada pela Senhora Secretária **DEBORA PAIS DE CAMPOS SANTOS**, brasileira, inscrita no CPF nº 10*****10, residente e domiciliada na cidade de Arapoti, Estado do Paraná, CEP 84.990-000, 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 7.234 de 30 de Abril de 2024.

1.3. Secretaria(s) Interessada(s) pelo Processo Licitatório: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTUR, ESPORTE E LAZER E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

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 02/07/2024 até às 08h30min do dia 12/07/2024

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h30min até às 09h00min do dia 12/07/2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h00min do dia 12/07/2024.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

“Licitações” constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (www.bllcompras.org.br).

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **Formação de Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de Fraldas Descartáveis, Lenços Umedecidos e Repelentes, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social**, de acordo com os termos constantes do presente Edital, respectivos anexos, em especial o Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

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

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

2.3. **Modalidade:** Pregão.

2.4. **Forma:** Eletrônica.

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

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

2.7. **Regime de Execução:** Compras.

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

2.9. **Tipo de Apuração:** Por Item.

2.10. **Modo de Disputa:** Aberto

2.11. **Preço Máximo:** O preço máximo global neste certame está fixado em **R\$ 458.236,73 (quatrocentos e cinquenta e oito mil duzentos e trinta e seis reais e setenta e três centavos)** restando desclassificadas as propostas que apresentarem valores superiores a este.

2.13. A competição se dará por **Menor Preço – Por Item**, 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.

2.14. Os preços máximos fixados para a futura contratação, é estimativo, sendo que as quantidades máximas poderão não ser atingidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não cabendo à licitante vencedora quaisquer direitos caso o limite previsto não seja alcançado.

2.15. As quantidades constantes do Termo de Referência, Anexo I deste edital são estimativas, não se obrigando a Administração pela quantidade total.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: licitacao@arapoti.pr.gov.br.

3.2.2. As respostas serão prestadas pelo Pregoeiro, no prazo de **3 (três) dias úteis**, a contar do seu recebimento limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e encaminhadas por meio eletrônico ao consulente e publicadas no sítio eletrônico do Município de Arapoti (www.arapoti.pr.gov.br, menu Prefeitura 24 horas – Licitações – Licitações), para ciência de todos os interessados.

3.2.3. A Comissão de Contratação não reconhecerá ou atenderá solicitações verbais.

3.3. DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS DA LICITAÇÃO:

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

3.4. INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL:

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

4. IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA AO EDITAL

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

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

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

4.4. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até de 3 (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.

5.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões**.

5.3. O presente Edital concede tratamento diferenciado e favorecido **as MICROEMPRESAS - ME e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, inclusive MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI**, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar 123/2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014.

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

- 5.4.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 5.4.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 5.4.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 5.4.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 5.4.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 5.4.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 5.4.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 5.4.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 5.4.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 5.4.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.5. O impedimento de que trata será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 5.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

públicos do órgão ou entidade.

- 5.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 5.8. O disposto não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 5.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 5.10. A vedação de que trata estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 5.11. **O CADASTRAMENTO DO LICITANTE deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:**
- 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**).
 - 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
 - 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.
 - 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**.
- 5.12. **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.**
- 5.13. A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

6. PROCEDIMENTO

- 6.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.
- 6.2. **Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.**





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pelo **Agente de Contratatação/Pregoeiro(a)**, com auxílio da **Equipe de Apoio**, que terá, em especial, as atribuições previstas no Decreto Municipal 7.243 de 30 de Abril 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, apenas as declarações constante no tópico 14.1.3. e a 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, encerrarse-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.**

9.2. O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

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

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

9.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

9.7. Os documentos de habilitação constante no tópico 14 deverão ser enviado apenas pelo licitante vencedor, após o encerramento da fase de lances.

9.7.1. O licitante vencedor terá o prazo de 2 (duas) horas a contar da convocação para o envio da documentação de habilitação, sendo facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.7.2. Os documentos citados no tópico 9.7 deverão ser enviados através do sistema BLL no campos "Documentos Complementares" ou se necessário via e-mail (licitacao@arapoti.pr.gov.br)

10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

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

- a) Valor unitário;
- b) Marca;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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).

11.10. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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.

11.21. 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.

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

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

12.1.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

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

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

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

12.4.3. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

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

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

13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ESCRITA FINAL

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

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

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

a) Marca;

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

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

d) Especificação 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 ITEM**.

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

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

14. HABILITAÇÃO

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

- b) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- c) Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema.
- d) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- e) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- f) Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

14.1.1. Para fins de HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- f) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

- a) Prova de regularidade fiscal perante a inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

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

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

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

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

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

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

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

14.1.3. Na HABILITAÇÃO, deve constar, AINDA:

a) declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e **das exigências de reserva de cargos 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, e que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal 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;**





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

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

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

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

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

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

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

15. RECURSOS

15.1. Declarado o vencedor, o pregoeiro comunicará a abertura da fase de intenção de recurso. Aberta a fase, a empresa interessada terá um **prazo máximo de 15 (quinze) minutos** para manifestar sua intenção de interposição de recurso via sistema da BLL. E 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 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. O recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

15.1.3. 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 não 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

formalizado sua intenção de após a sessão de disputa realizada na plataforma da BLL, conforme item “15.1”.

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

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

15.7. 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.

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

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

16.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

16.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

16.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

16.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

16.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

16.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

16.1.5. fraudar a licitação

16.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

16.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

16.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

16.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1. advertência;

16.2.2. multa;

16.2.3. impedimento de licitar e contratar e

16.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2. as peculiaridades do caso concreto

16.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

16.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

16.4.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

16.4.2. Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

16.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

16.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

16.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

16.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17. Maiores detalhamentos das sanções encontram-se no Decreto Municipal nº 7.204 de 15 de Abril de 2024.

17. FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

a) **Prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da Ata de Registro de Preços;

b) **Prática fraudulenta:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da Ata de Registro de Preços;

c) **Prática colusiva:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **Prática coercitiva:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar.

18. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

18.4. A autoridade competente:

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

19.2. A Ata de Registro de Preços 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 a Ata de Registro de Preços, 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, após 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 da Ata de Registro de Preços, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos na licitação, salvo se ratificadas as condições da proposta até o vencimento desse prazo, por igual período.

19.6. Na Ata de Registro de Preços serão registrados os preços e quantitativos do licitante vencedor.

19.7. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

20. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

20.1. As Condições de Fornecimento do objeto deste edital, encontram-se definidos na Minuta da Ata de Registro de Preços, ANEXO AO EDITAL.

21. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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:

EDUCAÇÃO:

01210 E 01044 06.001.12.361.0007.2043 3.3.90.30.00.00;

01190 E 00104 06.001.12.361.0007.2043 3.3.90.30.00.00;

01170 EA 00102 06.001.12.361.0007.2043 3.3.90.30.00.00;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

01170 E 00102 06.001.12.361.0007.2043 3.3.90.30.00.00;

01160 E 00000 06.001.12.361.0007.2043 3.3.90.30.00.00;

ASSISTÊNCIA SOCIAL:

04590 E 00000 08.001.08.243.0015.6005.3.3.90.00.00;

04600 E 00935 08.001.08.243.0015.6005.3.3.90.00.00;

04780 E 00000 08.001.08.244.0014.2023.3.3.90.00.00;

04740 E 00934 08.001.08.244.0014.2023.3.3.90.00.00;

04930 E 00000 08.001.08.244.0015.2024.3.3.90.00.00;

04940 E 00941 08.001.08.244.0015.2024.3.3.90.00.00.

23. PAGAMENTO

23.1. A forma de pagamento ao fornecedores vencedores, encontram-se definidos na Minuta da Ata de Registro de Preços, ANEXO AO EDITAL.

24. REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

25. PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

26. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU PREÇOS REGISTRADOS

26.1. O cancelamento da Ata de Registro de Preços ou Preços Registrados, encontram-se definidos na Minuta da Ata de Registro de Preços, ANEXO AO EDITAL.

27. DO CADASTRO DE RESERVAS

27.1 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da ata de registro de preços:

I - serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o disposto no inciso IV do caput do art. 15, do Decreto Municipal 7.216 de 17 de Abril de 2024;

II - será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original; e





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

III - será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

§ 1º. O registro a que se refere o inciso II do caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

§ 2º. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” do inciso II do caput antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do referido inciso.

§ 3º. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem o inciso II do caput e o § 1º somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

I - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

II - quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas.

28. CONTRATAÇÕES

28.1. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 14.133 de 1 de Abril de 2021.

29. CONDIÇÕES GERAIS

29.1. 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.

29.2. 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.

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

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

29.5. 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.

29.6. 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.

29.7. 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.

29.8. 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.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

29.11. 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.

29.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no sítio eletrônico: www.arapoti.pr.gov.br, no link *Licitações*, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço e horário estabelecido no **subitem 3.4.1** deste edital, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

29.13. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo III - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e ciência das exigências de reserva de cargos;

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 01 de Julho de 2024.

Ana Aline Santos Mendes
Agente de Contratação/Pregoeira





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº 23/2024

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a formação de **Aquisição de materiais de higiene, sendo especificamente: fraldas descartáveis tamanhos M, G, XG e XXG, lenços umedecidos e repelentes para uso nos CMEI's, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do município de Arapoti/PR, e para suprir as necessidades dos equipamentos atendidos pela Secretaria de Assistência Social (Casa Lar/CRAS E CREAS), conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A planilha abaixo apresenta os itens com suas respectivas descrições, quantidades e valores máximos estimados:

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	38930	FRALDA M Fralda descartável confeccionada em celulose, polímero super absorvente, polietileno, polipropileno, poliéster, adesivos, elásticos, fragrância, extrato de aloe barbadensis, álcool estearílico, petrolato. Absorvente que retém a umidade ajudando a proteger contra irritações, erupções cutâneas e o atrito, com superfície macia e laterais elásticas protegem suavemente a pele delicada do bebê e ajustam-se confortavelmente à sua forma. Contendo uma linha na fralda que muda de cor permitindo saber quando pode ser a hora da troca da fralda. Com ajuste flexível, loção protetora para evitar irritações, camada ultra-absorvente que mantenha seco a pele do bebê, barreiras anti vazamento, que garanta mais conforto e bem estar. Produto contendo selo do INMETRO e dermatologicamente testada	1.008,00	PCT	16,88	17.015,04
Lote: 2 - Lote 002						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	38931	FRALDA G Fralda descartável confeccionada em celulose, polímero super absorvente, polietileno, polipropileno, poliéster, adesivos, elásticos, fragrância, extrato de aloe barbadensis, álcool estearílico, petrolato. Absorvente	3.690,00	PCT	21,07	77.748,30





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

		que retém a umidade ajudando a proteger contra irritações, erupções cutâneas e o atrito, com superfície macia e laterais elásticas protegem suavemente a pele delicada do bebê e ajustam-se confortavelmente à sua forma. Contendo uma linha na fralda que muda de cor permitindo saber quando pode ser a hora da troca da fralda. Com ajuste flexível, loção protetora para evitar irritações, camada ultra-absorvente que mantenha seco a pele do bebê, barreiras anti vazamento, que garanta mais conforto e bem estar. Produto contendo selo do INMETRO e dermatologicamente testada				
Lote: 3 - Lote 003						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	38932	COTA PRINCIPAL - FRALDA XG Fralda descartável confeccionada em celulose, polímero super absorvente, polietileno, polipropileno, poliéster, adesivos, elásticos, fragrância, extrato de aloe barbadensis, álcool estearílico, petrolato. Absorvente que retém a umidade ajudando a proteger contra irritações, erupções cutâneas e o atrito, com superfície macia e laterais elásticas protegem suavemente a pele delicada do bebê e ajustam-se confortavelmente à sua forma. Contendo uma linha na fralda que muda de cor permitindo saber quando pode ser a hora da troca da fralda. Com ajuste flexível, loção protetora para evitar irritações, camada ultra-absorvente que mantenha seco a pele do bebê, barreiras anti vazamento, que garanta mais conforto e bem estar. Produto contendo selo do INMETRO e dermatologicamente testada	4.326,00	PCT	15,68	67.831,68
Lote: 4 - Lote 004						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	38933	COTA PRINCIPAL - FRALDA XXG Fralda descartável confeccionada em celulose, polímero super absorvente, polietileno, polipropileno, poliéster, adesivos, elásticos, fragrância, extrato de aloe	8.313,00	PCT	22,41	186.294,33





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

		barbadensis, álcool estearílico, petrolato. Absorvente que retém a umidade ajudando a proteger contra irritações, erupções cutâneas e o atrito, com superfície macia e laterais elásticas protegem suavemente a pele delicada do bebê e ajustam-se confortavelmente à sua forma. Contendo uma linha na fralda que muda de cor permitindo saber quando pode ser a hora da troca da fralda. Com ajuste flexível, loção protetora para evitar irritações, camada ultra-absorvente que mantenha seco a pele do bebê, barreiras anti vazamento, que garanta mais conforto e bem estar. Produto contendo selo do INMETRO e dermatologicamente testada.				
Lote: 5 - Lote 005						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	38934	LENÇO UMEDECIDOS Lenço umedecido para bebês com hidratação aloe vera exclusiva tampa flip top, com 48 unidades, certificado pelo INMETRO e dermatologicamente testado.	3.360,00	UNI	5,48	18.412,80
Lote: 6 - Lote 006						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	38935	REPELENTE Spray repelente, com formula infantil (a partir de 2 anos de idade) contra insetos, embalagem 100 ml, fórmula exclusiva contendo DEET, com proteção de até 4 horas, de fácil aplicação, cheirinho de lavanda, eficaz contra mosquitos transmissores de doenças, testado por dermatologistas.	600,00	UNI	10,44	6.264,00
Lote: 7 - Lote 007						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	38973	COTA RESERVADA - FRALDAXG Fralda descartável confeccionada em celulose, polímero super absorvente, polietileno, polipropileno, poliéster, adesivos, elásticos, fragrância, extrato de aloe barbadensis, álcool estearílico, petrolato. Absorvente que retém a umidade ajudando a proteger contra irritações, erupções cutâneas e o	1.441,00	PCT	15,68	22.594,88





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

		atrito, com superfície macia e laterais elásticas protegem suavemente a pele delicada do bebê e ajustam-se confortavelmente à sua forma. Contendo uma linha na fralda que muda de cor permitindo saber quando pode ser a hora da troca da fralda. Com ajuste flexível, loção protetora para evitar irritações, camada ultra-absorvente que mantenha seco a pele do bebê, barreiras anti vazamento, que garanta mais conforto e bem estar. Produto contendo selo do INMETRO e dermatologicamente testada				
Lote: 8 - Lote 008						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	38976	COTA RESERVADA - FRALDA XXG Fralda descartável confeccionada em celulose, polímero super absorvente, polietileno, polipropileno, poliéster, adesivos, elásticos, fragrância, extrato de aloe barbadensis, álcool estearílico, petrolato. Absorvente que retém a umidade ajudando a proteger contra irritações, erupções cutâneas e o atrito, com superfície macia e laterais elásticas protegem suavemente a pele delicada do bebê e ajustam-se confortavelmente à sua forma. Contendo uma linha na fralda que muda de cor permitindo saber quando pode ser a hora da troca da fralda. Com ajuste flexível, loção protetora para evitar irritações, camada ultra-absorvente que mantenha seco a pele do bebê, barreiras anti vazamento, que garanta mais conforto e bem estar. Produto contendo selo do INMETRO e dermatologicamente testada.	2.770,00	PCT	22,41	62.075,70

1.2. Os itens que são objetos desta contratação caracterizam-se como comuns.

1.3. As quantidades de fraldas descartáveis em cada pacote serão especificadas observando os tamanhos, conforme segue:

1.3.1. Tamanho M, para crianças de 6 a 9,5 kg. Embalagem contendo no mínimo 24 unidades;

1.3.2. Tamanho G, para crianças de 9 a 12,5 kg, embalagem contendo no mínimo 20 unidades;

1.3.3. Tamanho XG, para crianças de 12 a 15 kg. Embalagem contendo no mínimo 18 unidades;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

1.3.4. Tamanho XXG, para crianças de 15 a 25 kg. Embalagem contendo no mínimo 18 unidades.

2. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Para a Educação, considerando que os CMEI'S do município realizam em média 5 (cinco) trocas diárias de fraldas por aluno e que no primeiro quadrimestre de 2024 houve a abertura de mais turmas de berçário, conforme mencionado pela assessoria pedagógica no Memorando 3.649/2024 do sistema 1DOC, é de extrema necessidade a disponibilidade de quantidade suficiente de fraldas descartáveis para a perfeita higienização dos alunos. Os lenços umedecidos também são itens básicos na higiene dos alunos, utilizados a cada troca de fralda a fim de proporcionar conforto, saúde e bem-estar às crianças que frequentam as unidades. Em relação à aquisição dos repelentes, este se faz indispensável como forma efetiva de prevenção contra picadas de mosquitos causadores de doenças, principalmente contra o mosquito Aedes Aegypti, vetor do vírus da dengue.

3.2. Para a Assistência Social é imprescindível a aquisição desses produtos de higiene destinados à saúde, proteção e bem estar diária dos acolhidos na Casa Lar, e também devido aos crescentes casos de Dengue no município faz-se necessário a aquisição dos repelentes para nossos equipamentos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Visto que os objetos demandados caracterizam-se como comuns, a realização de processo licitatório para a aquisição de FRALDAS DESCARTÁVEIS, LENÇOS UMEDECIDOS E REPELENTES atinge por completo a expectativa de atendimento da demanda da Divisão de Infraestrutura, Orçamento e Assistência Escolar da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e possibilita a disposição de quantidades suficientes dos itens aos CMEI'S, garantindo a manutenção da higiene, da saúde e do bem estar dos alunos das unidades, bem como, aos equipamentos atendidos pela Assistência Social.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

5.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade;

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

5.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

5.9. Prova de 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;

5.10. 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.

5.11. 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;

5.12. 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;

5.13. 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;

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

5.15. Certidão de regularidade de situação perante o Ministério do Trabalho e Emprego;

5.16. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

5.17. Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS);

5.18. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

5.20. Para que seja possível a verificação de qualidade do produto, deverão ser apresentadas amostras das fraldas descartáveis, no prazo de 10 dias a contar da convocação, sendo um pacote de cada tamanho (M, G, XG e XXG). Ressalta-se a necessidade de avaliação prévia do produto, para garantir que o mesmo atenda as necessidades.

5.21. Equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer analisará as amostras das fraldas descartáveis, a fim de verificar se as mesmas estão em conformidade com o descritivo contido na proposta do licitante.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo para entrega dos itens é de 15 dias, contados do recebimento do empenho pelo fornecedor, de forma parcelada, a critério do contratante.

6.2. Os itens adquiridos deverão ser entregues diretamente nas Secretarias: Educação e Assistência Social, sito no Centro Administrativo Municipal (CAM), Rua Ondina Bueno Siqueira, 180 – Centro. Horário de Recebimento: Segunda a sexta-feira, das 08:30 às 11:00h e das 13:30 as 16:30h, sendo de inteira responsabilidade da contratada o transporte do objeto da licitação para o local designado no contrato.

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

6.4. Os bens objetos desta aquisição deverão ser entregues acompanhados de nota fiscal. 6.5. Qualquer avaria do produto ocasionado pelo transporte, não será aceito e o mesmo devolvido imediatamente.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Ficam designados como Gestor de Contrato, os servidores: MÁRCIO DE CARVALHO MARTINS, matrícula 4229 (Educação), e LUANA LORDELOS FERNANDES, matrícula 010041 (Assistência Social).

7.2. Ficam designadas como Fiscal de Contrato, as servidoras SILMARA DE ALMEIDA DE OLIVEIRA – Matrícula nº 4143, e PAULA IARA BUENO GARCIA, matrícula 43373.

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

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

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

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

7.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

7. FISCALIZAÇÃO

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

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

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

7.9.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal de contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

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

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

GESTOR DO CONTRATO

7.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório.

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

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

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

7.15. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

8.6.1. O prazo de validade;

8.6.2. A data da emissão;

8.6.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.6.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.6.5. O valor a pagar; e

8.6.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.7. 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

8.9. A Administração deverá realizar consulta para:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 458.236,73 (quatrocentos e cinquenta e oito mil e duzentos e trinta e seis reais e setenta e três centavos), conforme custos unitários apostos na Planilha de Equalização de Preços e Planilha de Análise Crítica de Preços em anexo, e tabelas demonstrativas expostas no item 1.

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

10.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

10.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

12.1 A presente contratação está prevista no PCA – Plano de Contratação Anual, itens 166 ao 171 (Educação) e Item 6 (Assistência Social), publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e Item 6, que poderá ser acessado em <https://pncp.gov.br/app/pca/75658377000131/2024>.

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

12.3. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

EDUCAÇÃO:

01210 E 01044 06.001.12.361.0007.2043 3.3.90.30.00.00;

01190 E 00104 06.001.12.361.0007.2043 3.3.90.30.00.00;

01170 EA 00102 06.001.12.361.0007.2043 3.3.90.30.00.00;

01170 E 00102 06.001.12.361.0007.2043 3.3.90.30.00.00;

01160 E 00000 06.001.12.361.0007.2043.3.3.90.30.00.00;

ASSISTÊNCIA SOCIAL:

04590 E 00000 08.001.08.243.0015.6005.3.3.90.00.00;

04600 E 00935 08.001.08.243.0015.6005.3.3.90.00.00;

04780 E 00000 08.001.08.244.0014.2023.3.3.90.00.00;

04740 E 00934 08.001.08.244.0014.2023.3.3.90.00.00;

04930 E 00000 08.001.08.244.0015.2024.3.3.90.00.00;

04940 E 00941 08.001.08.244.0015.2024.3.3.90.00.00.

Arapoti, 15 de maio de 2024.

MAYARA CRISTINA FERREIRA CRUZ

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

DÉBORA PAIS DE CAMPOS SANTOS

Secretária de Assistência Social





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

Anexo II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/202_-FMAS

PREGÃO Nº ____/202_-FMAS

PROCESSO Nº ____/202_-FMAS

Ata de Registro de Preços, que entre si celebram o, O **MUNICÍPIO DE ARAPOTI**, com sede à Rua Placídio Leite, nº 148, no Bairro Centro Cívico, na Cidade de Arapoti, Estado do Paraná, CEP 84.990-000, inscrito no CNPJ nº 75.658.377/0001-31, a seguir denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito o Senhor **IRANI JOSÉ BARROS**, portador da cédula de identidade RG. nº. 4.53*.***-** SSP PR, CPF 654.***.***-**, para atendimento das necessidades da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**, e o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ARAPOTI**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 12.601.793/0001-83, sediada à Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Bairro Centro Cívico, Arapoti/PR, este ato representada pela Senhora Secretária **DEBORA PAIS DE CAMPOS SANTOS**, brasileira, inscrita no CPF nº 10*****10, residente e domiciliada na cidade de Arapoti, Estado do Paraná, CEP 84.990-000 **RESOLVE**, registrar os preços da empresa indicada e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Fornecedor: __(**NOME DO FORNECEDOR**)__, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº __ (Nº do CNPJ)__, com sede na cidade de ____ (cidade)__, Estado __ (Estado)__, sito a ____ (endereço completo)__, nº __ (nº do logradouro)__, bairro __ (bairro)__, CEP __ (nº do CEP)__, neste ato representada pelo representante legal o Senhor __(**NOME DO REPRESENTANTE**)__, inscrito no CPF/MF sob o nº __ (Nº do CPF)__, portador da Cédula de Identidade nº __ (Nº do RG)__, residente e domiciliado na cidade de ____ (cidade)__, Estado __ (Estado)__, sito a ____ (endereço completo)__, nº __ (nº do logradouro)__, bairro __ (bairro)__, CEP __ (nº do CEP)__, com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s):

Item	Código do produto	Nome do produto	Qtd	Uni	Preço máximo	Preço máximo total

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a formação de **Formação de Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de Fraldas Descartáveis, Lenços Umedecidos e Repelentes, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social.**

2. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 2.1. O produto licitado deverá ser entregue PARCELADAMENTE, conforme a necessidade, em até 15 (quinze) dias, contados a partir da entrega da respectiva nota de empenho ao fornecedor.
- 2.2. As entregas deverão ser realizadas nos seguintes endereços:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

2.2.1. xxxxxxxxxxxx

3. DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. 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.

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

3.3. São indicados para fiscalização:

- Gestor: xxxxxxxx.

4. DA FISCALIZAÇÃO

3.1. 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.

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

3.3. São indicados para fiscalização:

- Fiscal: xxxxxxxx.
- Fiscal Substituto: xxxxxxxxxxxx.

5. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

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

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

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

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

5.5. Liquidação

5.5.1. A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal bem como as Certidões Fiscais e Certidão Trabalhista para o e-mail: secretaria.educacao@arapoti.pr.gov.br

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

como:

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

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

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

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

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

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

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

- $I = (TX / 100) / 365$
- $EM = I \times N \times VP$, onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.

5.6. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

5.7. Para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

República, o Município, em todas as suas contratações, com pessoas jurídicas deverá observar o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996 e a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la.

5.7.1 Todas as liquidações de despesa deverão considerar os procedimentos aplicáveis ao IRRF da IN RFB nº 1.234/2012 na definição da incidência ou não de retenção de IR e do montante retido.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Exercício da Despesa	Funcional Programática	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa

7. DOS DIREITOS DAS PARTES

7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- 7.1.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Termo;
 - 7.1.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas desta Ata de Registro de Preços e os termos de sua proposta;
 - 7.1.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 7.1.1.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
 - 7.1.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado;
 - 7.1.1.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à execução serviço, no prazo e forma estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços;
 - 7.1.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber;
 - 7.1.1.8. Auxiliar no esclarecimento de dúvidas que surjam ao longo da execução do objeto deste termo;
 - 7.1.1.9. Decidir sobre eventuais dificuldades na realização do objeto da presente Ata de Registro de Preços;
 - 7.1.1.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos representantes da CONTRATADA, facilitando o acesso e esclarecimento de quaisquer dúvidas relacionadas à execução deste termo.
- 7.1.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.2.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

7.2.1.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.2.1.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade (se houver)*.

7.2.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.2.1.3. Reparar, corrigir, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato/Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;

7.2.1.4. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto ou os esclarecimentos julgados necessários, com a devida comprovação;

7.2.1.5. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.1.6. Na hipótese de constada a inadimplência das condições contidas no item anterior, a CONTRATADA será notificada para regularização no prazo definido pela Administração, sob pena de rescisão;

7.2.1.7. Permitir e colaborar com a fiscalização dos produtos ora contratados, a ser desempenhada pelo fiscal da Ata de Registro de Preços;

7.2.1.8. Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo CONTRATANTE, a partir da ciência, no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas;

7.2.1.9. Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

7.2.1.10. Por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução da Ata de Registro de Preços ou Contrato, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

7.2.1.11. Pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

7.2.1.12. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

8.1.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3 - dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

- 8.1.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 8.1.6 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 8.1.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 8.1.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 8.1.9 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 8.1.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 8.1.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 8.1.11 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. Maiores detalhamentos das sanções, encontra-se no Decreto Municipal nº 7.204 de 15 de Abril de 2024.

9. DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

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

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - 10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 - 10.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista; ou
 - 10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.
- 10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 10.4.1. Por razão de interesse público;
 - 10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
 - 10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

12. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. A presente Ata de Registro de Preços ou Preços Registrados, rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2023.

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

13. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

13.1.3 - na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

Negociação de preços registrados

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

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

13.2.2. Na hipótese prevista no tópico 13.2.1, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

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

13.2.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

13.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

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

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

13.3.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no tópico 13.3.2, deste artigo, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados,.

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

13.3.5. Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no tópico 13.3.1, deste artigo, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

13.3.6. O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual.

14. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A presente Ata de Registro de Preços terá o **prazo de vigência de 12 (doze) meses**, a contar de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

15. DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preço poderá ser prorrogada conforme disposto no art. 84 da Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021.

16. DO ATENDIMENTO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

16.1 A CONTRATADA, quando necessário ao cumprimento do objeto contratual, declara que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a CONTRATANTE em situação de violação de tais regras.

16.2 A CONTRATADA, quando necessário ao cumprimento do objeto contratual, declara que designou Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, nos termos do §1º. do art. 41 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), e se compromete a informar os dados de identidade e informações de contato deste encarregado na ocasião da assinatura deste contrato. A CONTRATADA também se compromete a manter o CONTRATANTE informado sobre os dados atualizados de contato de seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, sempre que for substituído;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

16.3 A CONTRATADA somente poderá tratar dados pessoais dos usuários dos serviços contratados, nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base no presente contrato e jamais para qualquer outra finalidade.

16.4 A CONTRATADA, quando necessário ao cumprimento do objeto contratual, se certificará de que seus empregados, representantes e prepostos agirão de acordo com o presente contrato e com as leis de proteção de dados e eventuais instruções transmitidas pela CONTRATANTE sobre a presente cláusula, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade dos dados pessoais e dos dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do objeto contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), certificando-se a CONTRATADA de que seus empregados, representantes, e prepostos assumam compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitos a obrigações legais de confidencialidade.

16.5 Se o titular dos dados ou terceiros solicitarem informações à CONTRATADA relativas ao tratamento de dados pessoais que detiver em decorrência do presente contrato, a CONTRATADA submeterá esse pedido à apreciação da CONTRATANTE, não podendo, sem instruções prévias da CONTRATANTE, transferir, compartilhar e/ou garantir acesso aos dados pessoais que detenha por força do presente contrato, sendo, em regra, vedada a transferência das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do próprio contrato; se a solicitação for realizada por autoridade de proteção de dados, a CONTRATADA informará imediatamente à CONTRATANTE sobre tal pedido e suas decorrências.

16.6 A CONTRATADA prestará assistência à CONTRATANTE no cumprimento das obrigações previstas nas leis de proteção de dados, quando relacionadas ao objeto contratual, especialmente nos casos em que for necessária a assistência da CONTRATADA para que a CONTRATANTE cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados, incluindo pedidos de acesso, retificação, bloqueio, restrição, apagamento, portabilidade de dados, ou o exercício de quaisquer outros direitos dos titulares de dados com base nas Leis Aplicáveis à Proteção de Dados.

16.7 Quando solicitada, a CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE, no prazo de 2 (dois) dias úteis, todas as informações necessárias para comprovar a conformidade das obrigações da CONTRATADA previstas neste contrato com as leis de proteção de dados, inclusive para fins de elaboração de relatórios de impacto de proteção e riscos de uso de dados pessoais.

16.8 A CONTRATADA, quando relacionado ao objeto contratual, prestará assistência à CONTRATANTE no cumprimento de suas outras obrigações de acordo com as leis de proteção de dados nos casos em que estiver implícita a assistência da CONTRATADA e/ou nos casos em que for necessária a assistência da CONTRATADA para que a CONTRATANTE cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados.

16.9 A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE, por escrito, em até 2 (dois) dias úteis a contar do momento em que tomou ciência da violação, ou em menor prazo, se assim vier a recomendar ou determinar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

16.10 A CONTRATADA indenizará a CONTRATANTE, em razão do não cumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação ao presente contrato, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face da CONTRATANTE a esse título.

17. DAS CONDIÇÕES GERAIS

17.1. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente correrão por conta da CONTRATADA.

17.2. A contratação, objeto da presente Ata de Registro de Preços não acarreta, como consequência, a existência de qualquer vínculo empregatício entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

18. DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base nas legislações em vigor, em especial pela Lei nº 14.133/2021.

19. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será permitido a subcontratação.

21. DO ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVO

21.1. Fica vedado:

I - nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, salvo nos contratos dela decorrentes;

II - acréscimo de itens na ARP.

22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

22.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

23. DO FORO

23.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o foro da Comarca de Arapoti, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

23.2. E, por estarem assim justas e contratadas, assinam este Instrumento em duas (02) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para fins de direito.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

Arapoti, ___de _____ de 202_.

Xxxxx
CONTRATANTE

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

Anexo III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DAS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

AO
MUNICÍPIO DE ARAPOTI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202__

Pela presente, DECLARO, para efeito do cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021, sob as penalidades cabíveis, que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital. Não havendo nenhum fato impeditivo para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARO ainda, CIÊNCIA DAS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

Cidade, ____ de _____ de 202__.

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES

AO
MUNICÍPIO DE ARAPOTI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202__

_____(inserir o nome da proponente)_____, inscrito no CNPJ nº _____(CNPJ)_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____(inserir o nome do representante legal)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____(nº do RG)_____, e do CPF nº _____(nº do CPF)_____, DECLARA, para fins do disposto na Lei no 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

DECLARA ainda que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local, __ de _____ de 202__.

Nome do Responsável Legal
RG e Assinatura





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

Anexo V – DECLARAÇÃO DE IDONIEDADE

AO
MUNICÍPIO DE ARAPOTI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202__

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade, ____ de _____ de 202__.

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

Anexo VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA

(Obrigatória para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte)

AO
MUNICÍPIO DE ARAPOTI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202__

__NOME DA EMPRESA__, __qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.)__, __endereço completo__, inscrita no CNPJ sob o nº __nº__, neste ato representada pelo __cargo__ __nome do representante legal__, portador da Carteira de Identidade nº __nº__, inscrito no CPF sob o nº __nº__, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

() **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL** – Faturamento anual de até R\$ 81.000,00, não participação de sociedades em outras empresas, e é enquadrada como microempresa, conforme art. 18-E, § 3º, da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

() **MICROEMPRESA** – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

Cidade, ____ de _____ de 202__.

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

Anexo VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

AO
MUNICÍPIO DE ARAPOTI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202__

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede _____, DECLARA, para os fins do disposto na Súmula Vinculante nº 13, editada pelo Supremo Tribunal Federal, Acórdão nº 2745/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Prejulgado nº 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná que,

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

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

Nome: _____

Cargo: _____

Grau de Parentesco: _____

Declara ainda que:

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

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

Nome: _____

Cargo: _____

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

Para os fins desta declaração, consideram-se parentes:

	Parente em linha reta	Parente colateral	Parente por afinidade (familiares do cônjuge)
1º grau	Pai, mãe e filho (a)	----	Padrasto, madrasta, enteado (a), sogro (a), genro e nora
2º grau	Avô, avó e neto (a)	Irmãos	Cunhado (a), avô e avó do cônjuge (a)
3º grau	Bisavô, bisavó e bisneto	Tio (a) e sobrinho	Concunhado (a).

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

Cidade, ____ de _____ de 202__.

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

3. CONDIÇÕES GERAIS

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

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

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

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

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

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

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

Anexo IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL

AO
MUNICÍPIO DE ARAPOTI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202__

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

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

Email: _____ Tel./Fax: _____

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

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

Carteira Identidade nº: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Email: _____ Tel./Fax: _____

Os dados bancários de nossa empresa são:

Banco __ (nº e nome) __, Agência __ (nº e nome) __ e Conta Corrente nº _____.

Cidade, ____ de _____ de 202__.

Representante Legal ou Procurador do Licitante

(nome e assinatura)





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

- 5 (cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:
- I. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
 - II. apresentar lance de preço;
 - III. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
 - IV. solicitar informações via sistema eletrônico;
 - V. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
 - VI. apresentar e retirar documentos;
 - VII. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
 - VIII. assinar documentos relativos às propostas;
 - IX. emitir e firmar o fechamento da operação; e
 - X. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

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

Local e data:

Assinatura: _____

(reconhecer firma em cartório)





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

Indicação de Usuário do Sistema

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

O Licitante reconhece que:

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

Local e data:

Responsável: _____

Assinatura: _____

(reconhecer firma em cartório)

RG e Assinatura





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

Anexo XI - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

– SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

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

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

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

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

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

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

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

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

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

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

APÊNDICE





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 99A3-E231-B706-1513

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

- ✓ ANA ALINE SANTOS MENDES (CPF 097.XXX.XXX-40) em 01/07/2024 15:07:42 (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/99A3-E231-B706-1513>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Aquisição de materiais de higiene, sendo especificamente: fraldas descartáveis tamanhos M, G, XG e XXG, lenços umedecidos e repelentes para uso nos CMEI'S do município de Arapoti/PR.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Considerando que os CMEI'S procedem em média 5 (cinco) trocas diárias de fraldas por aluno e que no primeiro quadrimestre de 2024 houve a abertura de mais turmas de berçário, é de extrema necessidade a disponibilidade de quantidade suficiente de fraldas descartáveis para a perfeita higienização dos alunos. Os lenços umedecidos são itens básicos na higiene dos alunos, utilizados a cada troca de fralda a fim de proporcionar conforto, saúde e bem-estar às crianças que frequentam as unidades. Em relação aos repelentes, este se faz indispensável como forma efetiva de prevenção contra picadas de mosquitos, principalmente contra o mosquito Aedes Aegypti, vetor do vírus da dengue.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A presente contratação está prevista no PCA – Plano de Contratação Anual, itens 166 ao 171, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, que poderá ser acessado em <https://pncp.gov.br/app/pca/75658377000131/2024>.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Habilitação Jurídica:

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

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

- 3.1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; 7.3.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária (SA): inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 3.1.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária (SA): inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 3.1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

3.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- 3.2.1. Prova de 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;
- 3.2.2. 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;
- 3.2.3. 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

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

licitante na forma da lei;

- 3.2.4. 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;
- 3.2.5. 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;
- 3.2.6. 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.
- 3.2.7. Certidão de regularidade de situação perante o Ministério do Trabalho e Emprego.
- 3.2.8. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 3.2.9. Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS);
- 3.2.10. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 3.2.11. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. O quantitativo foi definido pela Divisão de Infraestrutura, Orçamento e Assistência Escolar, Seção de Merenda Escolar e Suprimento, tendo como base o





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

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

levantamento realizado junto aos CMEI'S a fim de obter as quantidades diárias, mensais e anuais de fraldas, lenços umedecidos e repelentes utilizados em cada unidade.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. A fim de obter o preço médio praticado em mercado dos itens a serem adquiridos, compondo a Planilha de Equalização de Preços, foram realizadas pesquisas de preços nas seguintes fontes:

- Banco de Preços;
- Droga Raia – Internet;
- Pregão 68/2023 – Arapoti/PR;
- Pregão 10/2024 – Boa Ventura/PR;
- Pregão 24/2024 – Ipiranga/PR;
- Pregão 20/2024 – Ribeirão do Pinhal/PR;
- Pregão 003/2024 – Sengés/PR;
- Pregão 02/2023 – Tomazina/PR;
- Pregão 004/2024 – Guarapuava/PR;
- Pregão 50/2023 – Abatiá/PR;
- Pregão 34/2024 – Itaipulândia/PR;

5.2. Na Análise Crítica dos Preços optou-se por considerar a média de preços calculada com base nos valores do Banco de Preços, do Pregão 68/2023 de Arapoti/PR e do valor médio dos demais pregões utilizados, compondo valor único na coluna “OUTROS ENTES”, conforme demonstrado em anexo.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa do valor é de R\$ 447.348,93 (quatrocentos e quarenta e sete mil trezentos e quarenta e oito reais e noventa e três centavos), calculada com base no Documento de Formalização de Demanda – DFD, nas pesquisas de preço de mercado e na Análise Crítica dos Preços, conforme anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Visto que os objetos demandados caracterizam-se como comuns, a realização de processo licitatório para a aquisição de FRALDAS DESCATÁVEIS, LENÇOS UMEDECIDOS E REPELENTES atinge por completo a expectativa de atendimento da demanda da Divisão de Infraestrutura, Orçamento e Assistência Escolar da Secretaria





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

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

Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e possibilita a disposição de quantidades suficientes dos itens aos CMEI'S, garantindo a manutenção da higiene, da saúde e do bem estar dos alunos das unidades.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

8.1. A decisão pelo parcelamento justifica-se em razão de que a aquisição do objeto se dará por item, não havendo prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável. Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes que, se não dispuserem de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, permitindo que empresas distintas sejam contratadas, gerando competitividade e economicidade no momento da licitação.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. A realização de processo de licitação para a aquisição deste objeto pretende atender a necessidade da Divisão de Infraestrutura, Orçamento e Assistência Escolar, Seção de Merenda Escolar e Suprimento obtendo a melhor solução tanto em economicidade quanto em qualidade, na aquisição de fraldas descartáveis, lenços umedecidos e repelentes, visando a manutenção de quantidades suficientes dos itens nos CMEI'S e observando as possíveis variações de demanda já que se trata de objetos de utilização básica e frequente.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. Todas as providências referentes ao contrato, assim como a execução e fiscalização serão tomadas pela Divisão de Infraestrutura, Orçamento e Assistência Escolar por meio do Chefe da Divisão, o Sr. Sebastião Luiz de Camargo, matrícula nº 3125 e da servidora, ora nomeada fiscal de contrato, a Sra. Silmara de Almeida de Oliveira, matrícula 4143.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1. Não serão necessárias contratações correlatas e/ou interdependentes, visto que a aquisição direta garante a viabilidade da presente contratação e suprimento da demanda.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. A adjudicatária deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e da Resolução CONAMA Nº 257, de 30 de junho de 1999, para que assegurada a viabilidade técnica eo





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

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

adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

- a) Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente;
- b) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

Arapoti, 08 de maio de 2024.

MERIELY KOCH
NAF – LICITAÇÃO E CONTRATOS





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7FB8-FB70-32F0-1F7B

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

- ✓ MERIELY KOCH (CPF 087.XXX.XXX-97) em 09/05/2024 15:42:24 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/7FB8-FB70-32F0-1F7B>

MAPA DE RISCOS

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

FASE DE ANÁLISE						
() Planejamento de Contratação (X) Gestão de Contrato						
ID	Risco	Probabilidade	Danos potenciais	Ação preventiva	Responsável	Ação de contingência
1	Descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA	Baixa (x) Média () Alta ()	Desperdício de recurso público	Acompanhamento e verificação de qualidade dos objetos fornecidos	Fiscal de Contrato	Aplicação de sanções previstas no contrato

2	Atrasos do início da execução contratual	Baixa (x) Média () Alta ()	Prejuízo na assistência aos alunos	Acompanhar o prazo para início da prestação do serviço através do cronograma com datas previamente definidas no edital/contrato	Fiscal de Contrato	Aplicar as sanções administrativas previstas no edital/contrato
3	Solução não atende a demanda do órgão, é incompatível com o descritivo	Baixa (x) Média () Alta ()	A solução não atender as necessidades do órgão	Definir claramente os requisitos	Fiscal de Contrato	- Garantir que o serviço prestado seja de acordo com as especificações técnicas; -Realizar diligência e inspeção técnica

Arapoti, 08 de Maio de 2024

MERIELY KOCH

NAF – Licitação e Contratos



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3474-F69A-0A2A-7EC6

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

- ✓ MERIELY KOCH (CPF 087.XXX.XXX-97) em 09/05/2024 15:41:54 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/3474-F69A-0A2A-7EC6>