



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**RECIBO DE ENTREGA/RETIRADA DE EDITAL**

**PREGAO PRESENCIAL Nº 70/2017-PMA**  
**PROCESSO Nº 120/2017-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 201\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta COMISSÃO DE LICITAÇÃO e esse FORNECEDOR, solicitamos preencher o recibo de entrega/retirada do edital e remeter à Comissão de Licitação por meio do fax (43) 3512-3000 ou através de e-mail [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br). A não remessa do recibo exime-nos da comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2017-PMA**  
**PROCESSO Nº 120/2017-PMA**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP**

**1. PREÂMBULO**

- 1.1. O **MUNICÍPIO** de **ARAPOTI**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 75.658.377/0001-31, sediada à Rua Placídio Leite, nº 148, Bairro Centro Cívico, Arapoti/PR, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações posteriores, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014, do Decreto Municipal nº 1.999, de 18 de maio de 2009, Lei Complementar Municipal nº 50, de 1º de abril de 2015, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, torna pública a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, na Sala de Licitações, localizada no 1º (primeiro) andar do Edifício do Centro Administrativo Municipal, na Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, na Cidade de Arapoti, no Estado do Paraná, tendo por objeto a formação de **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme descrito no **subitem 2.1**.
- 1.2. São pregoeiros deste Município: **Adão Rodrigues da Silva, Luana Lordelos Fernandes e Luciano Aguiar Rocha** designados pelo Decreto nº 4371 de 03/01/2017, publicado no Jornal Folha Extra em 05/01/2017.
- 1.3. São secretarias interessadas pelo processo licitatório: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**.
- 1.4. Local, dia e hora para entrega dos Envelopes **01 (PROPOSTA DE PREÇOS)** e **02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)** e para realização da sessão de abertura do certame, conforme tabela abaixo **EXCLUSIVA MEI/ME/EPP**:

**PROTOCOLO DOS ENVELOPES**

**LOCAL, DATA E HORÁRIO DE PROTOCOLO DOS ENVELOPES:**

**HORÁRIO:** Até as 13h30min, do dia 09 de novembro de 2017.  
**LOCAL:** No 1º (primeiro) andar do Edifício do Centro Administrativo Municipal – CAM, na Divisão de Licitação e Compras, Bloco “D”, salas 60, 61, 62, 63 ou 64.  
**ENDEREÇO:** Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, CEP 84.990-000.  
**CONTATO:** Fone: (43) 3512-3159 / 3160 / 3162 / 3032 / 3033 – E-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br.

**ABERTURA DA SESSÃO**

**LOCAL, DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**DATA:** As 14h00min, do dia 09 de novembro de 2017.  
**LOCAL:** No 1º (primeiro) andar do Edifício do Centro Administrativo Municipal – CAM, na Sala de Licitações.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ENDEREÇO:** Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná.

**CONTATO:** Fone: (43) 3512-3159 / 3160 / 3162 / 3032 / 3033 – E-mail: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br).

- 1.5. Após o encerramento do prazo para a protocolização da proposta de preços e da habilitação, não será aceita solicitação de expedição ou entrega de documentos para substituição.
- 1.6. Integram o presente edital, os seguintes anexos:
- Anexo I Termo de Referência;
  - Anexo II Modelo de carta de credenciamento;
  - Anexo III Modelo de procuração;
  - Anexo IV Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
  - Anexo V Modelo de declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da proponente;
  - Anexo VI Declaração de Idoneidade;
  - Anexo VII Modelo de Declaração de Enquadramento de Empresa;
  - Anexo VIII Modelo de declaração de não parentesco;
  - Anexo IX Modelo de declaração de não servidor público no quadro de empregados da empresa;
  - Anexo X Minuta do contrato de fornecimento;
  - Anexo XI Modelo de Proposta de Preços;
  - Anexo XII Modelo de declaração de responsável legal.

## 2. OBJETO

- 2.1. A presente licitação tem por **OBJETO** a formação de **REGISTRO DE PREÇOS** para **contratação de empresa especializada para realizar serviços de colocação, manutenção temporária, retirada e armazenamento de enfeites natalinos e manutenção elétrica do parque do papai Noel (incluindo palco, casa do papai Noel e demais instalações)** de acordo com os termos constantes do presente Edital e seus anexos, em especial o Anexo I - Termo de Referência.
- 2.2. **Modalidade:** Pregão para Registro de Preços.
- 2.3. **Forma:** Presencial.
- 2.4. **Licitação:** Serviços.
- 2.5. **Regime de Execução:** Execução Indireta, Empreitada por Preço Unitário.
- 2.6. **Tipo de Licitação:** Menor Preço, Unitário.
- 2.7. **Vigência da Ata de Registro de Preços:** Conforme **subitem 18.1** deste edital.
- 2.8. **Preço Máximo Estimado:** Para a presente licitação, o valor máximo estimado é de **R\$30.570,00 (trinta mil quinhentos e setenta reais)**.
- 2.8.1. 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.
- 2.9. As quantidades constantes do Anexo I – Termo de Referência deste edital são estimativas, não se obrigando a Administração pela quantidade total.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### 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 interessados poderão solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente edital devendo enviá-los ao endereço eletrônico [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br), até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.
- 3.2.2. As respostas serão prestadas pelo Pregoeiro, no prazo de 01 (um) dia útil a contar do seu recebimento e encaminhadas por meio eletrônico ao consulente e publicadas no sítio eletrônico do Município de Arapoti ([www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br)), para ciência de todos os interessados.
- 3.2.3. A Comissão de Licitação 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 do Município de Arapoti, acessível no sítio eletrônico no seguinte endereço: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br).
- 3.3.2. Para participar da licitação o interessado poderá indicar um representante, por meio do ato de credenciamento quando da sessão de julgamento da licitação, na forma do **Item 06** do presente Edital, do qual exigirá-se a indicação de endereço eletrônico, por meio do qual serão formalizadas as comunicações acerca dos atos do presente procedimento licitatório.
  - 3.3.2.1. As comunicações dirigidas por meio eletrônico ao representante da licitante suprem, para todos os efeitos, o dever de comunicação por parte do Município por outros meios, nas quais a publicidade se dará na forma do **subitem 3.3.1**.
  - 3.3.2.2. É dever do representante zelar pelo gerenciamento e manutenção do registro do endereço.

#### 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 (de **SEGUNDA a QUINTA-FEIRA**) e das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min (na **SEXTA-FEIRA**), no Centro Administrativo Municipal - CAM, sito a Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, Salas 60, 61, 62, 63 e 64, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, CEP 84.990-000, contatos: (43) 3512-3160 / 3162 / 3032 / 3033 / 3159, sítio eletrônico: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) e correio eletrônico: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br).

### 4. IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA AO EDITAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 4.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.
- 4.2. A impugnação será lavrada por escrito e dirigida ao Pregoeiro, devendo ser protocolada perante a DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS, no bloco "D", nas salas 61, 62, 63 ou 64 do edifício do Centro Administrativo Municipal, endereço e horário já indicado no **subitem 3.4.1**.
- 4.3. Não serão conhecidas às impugnações encaminhadas por fac-símile, e-mail ou qualquer outro meio que não o autorizado pelo item anterior.
- 4.4. Administração julgará e responderá à impugnação feita tempestivamente em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da data do seu recebimento, publicando a respectiva decisão na forma determinada no **subitem 3.3**.
- 4.5. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer no prazo constante no presente edita.
- 4.6. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 4.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Divisão de Licitação e Compras, no Edifício do Centro Administrativo Municipal, a Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, no Bairro Centro Cívico, na Cidade de Arapoti, Estado do Paraná.

## 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. **O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido aos microempreendedores individuais - MEI, microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, 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.**
- 5.2. Somente poderão participar da presente licitação no momento da abertura da sessão, **MEI, ME ou EPP**, pessoas jurídicas:
  - a) Que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste Edital e seus anexos.
- 5.3. Poderão participar da presente licitação, os interessados:
  - a) cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;
  - b) regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam as condições deste Edital e seus Anexos.
- 5.4. Não poderão participar direta ou indiretamente da presente licitação, os interessados que:
  - a) que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
  - b) que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
  - c) que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
  - d) que estejam reunidos em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição;
  - e) que estejam cumprindo suspensão cadastral.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 5.5. 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. CREDENCIAMENTO

- 6.1. No início da sessão pública da licitação, o(s) interessado(s) ou seu(s) representante(s) deverá(ão) apresentar para credenciamento junto ao(a) Pregoeiro(a), **fora dos Envelopes 1 e 2** documentos que demonstrem que comprovem que possuem poderes para a prática de atos inerentes ao certame licitatório.

### 6.2. Sendo sócio administrador, deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e termo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou instrumento de registro comercial (certidão simplificada), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 dias;
- b) Documento oficial de identificação que contenha fotografia;
- c) Declaração de Enquadramento de Empresa (Anexo VII);
- d) Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (Anexo IV).

### 6.3. Sendo representante ou sócio proprietário não detentor de poderes de administração, deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e termo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou instrumento de registro comercial (certidão simplificada), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 dias;
- b) **CARTA DE CREDENCIAMENTO**, com firma reconhecida, conforme o modelo constante do Anexo II ou **PROCURAÇÃO** (Anexo III) por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem poderes necessários à prática dos atos inerentes à licitação, como interpor recursos e desistir de sua interposição, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, assinar declarações.
- c) Documento oficial de identificação que contenha fotografia;
- d) Declaração de Enquadramento de Empresa (Anexo VII);
- e) Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (Anexo IV).

- 6.4. No **início da sessão pública do pregão**, o(s) interessado(s) ou seu(s) representante(s) deverá(ão) apresentar para credenciamento junto ao(a) Pregoeiro(a) a **Carta de Credenciamento** (Anexo II) ou **Procuração** (Anexo III) comprovando que detém poderes para a prática de atos inerentes ao pregão.

- 6.5. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados da seguinte forma:

- a) cópia simples a ser autenticada pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou equipe de apoio, devidamente acompanhada do documento original;
- b) cópia autenticada por Tabelião com fé pública;
- c) cópia autenticada da publicação em órgão da imprensa oficial ou cópia simples sujeita a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

verificação da autenticidade no endereço eletrônico oficial correspondente.

- 6.6. **O(s) interessado(s) que, por ocasião do credenciamento, apresentarem a documentação acima, fica(m) dispensado(s) de reapresentá-los no envelope de documentação da Habilitação, se solicitado.**
- 6.7. É vedada a representação de mais de uma licitante por um único representante.
- 6.8. O interessado que apresentar proposta e não credenciar representante perante o(a) Pregoeiro(a) ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, para representar a licitante durante o procedimento licitatório referente ao Pregão.
- 6.9. A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência do representante legal da licitante não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame.
- 6.10. **NA HIPÓTESE DA LICITANTE NÃO ENVIAR REPRESENTANTE PARA A SESSÃO, DEVERÁ ENDEREÇAR À DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS, ENVELOPES DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS COM O NÚMERO E OBJETO DESTA LICITAÇÃO, NA FORMA A SEGUIR:**
- a) **Envelope 1** - Proposta de Preço;
  - b) **Envelope 2** - Documentos de Habilitação;
  - c) **Envelope 3 - Credenciamento;**
  - d) **O envelope nº 03 (Credenciamento) deverá ser entregue devidamente identificado nos termos do item 6.12, contendo os seguintes documentos:**
    - d.1) Declaração de enquadramento de empresa (Anexo VII);
    - d.2) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (Anexo IV);
    - d.3) Sociedade empresária: estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações ou última alteração contratual consolidada, devidamente registradas, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou Sociedade Simples: Inscrição do Ato Constitutivo acompanhado de prova do administrador(es) em exercício; ou Empresário Individual: Inscrição comercial devidamente registrada.
    - d.4) Certidão Simplificada emitida pela respectiva Junta Comercial, ou documento Extrato do Simples Nacional, emitido no endereço eletrônico correspondente, se optante por este regime de arrecadação; ou Documento expedido por Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas comprovando o enquadramento; ou Certidão Simplificada emitida pela respectiva Junta Comercial. Os documentos para comprovação de enquadramento de empresa deverão ter data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, salvo o disposto no item 10.3.2., salvo o disposto no **subitem 8.1.2.**
- 6.11. Os documentos de credenciamento serão analisados e juntados ao processo licitatório.
- 6.12. O Envelope de Credenciamento do representante ausente, deverá ser entregue, constando da parte externa e frontal, o seguinte:

**ENVELOPE Nº 03**  
CREDENCIAMENTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2017-PMA  
NOME DA EMPRESA LICITANTE  
CNPJ:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**7. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

- 7.1. No início da sessão, juntamente com os documentos necessários ao credenciamento, o licitante deverá apresentar a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação – conforme modelo do Anexo IV.
- 7.2. No caso da sua não apresentação, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação pode ser firmada no início da sessão pelo credenciado, adotando - se o modelo constante do Anexo IV.
- 7.3 **Na hipótese de a licitante não enviar representante para a sessão, deverá seguir as orientações do item 6.10 deste edital.**

**8. DEMONSTRAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

- 8.1. Como condição de participação neste certame, a licitante enquadrada como **MEI, ME ou EPP** deverá apresentar a documentação comprobatória dessa condição junto dos documentos de credenciamento, da seguinte forma:
- a) Extrato do Simples Nacional, emitido no endereço eletrônico correspondente, se optante por este regime de arrecadação; ou
  - b) Documento expedido por Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas comprovando o enquadramento; ou
  - c) Certidão Simplificada emitida pela respectiva Junta Comercial.
- 8.1.1. Os documentos para comprovação de enquadramento de empresa deverão ter data de expedição não superior a **90 (noventa) dias**, salvo o disposto no item 8.1.2.
- 8.1.2. A certidão Simplificada emitida por meio eletrônico estará condicionada a verificação de autenticidade desde que o prazo de expedição não seja superior a **30 (trinta) dias**.
- 8.2. **A licitante que não apresentar a documentação comprobatória da condição de MEI, ME ou EPP não poderá participar da licitação na sessão exclusiva para MEI, ME ou EPP.**
- 8.3. **Na hipótese de a licitante não enviar representante para a sessão, deverá seguir as orientações do item 6.10 deste edital.**

**9. ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO**

**9.1. CONDIÇÕES GERAIS DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

- 9.1.1. O credenciamento, a comprovação da condição de **MEI, ME ou EPP** a **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo IV)** e a **declaração de enquadramento de empresa (Anexo VII)** deverão ser apresentados **apartados dos Envelopes 1 e 2**, no início da abertura da sessão de licitação, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos princípios constitucionais e do direito administrativo.
- 9.1.2. As exigências contidas no **subitem 9.1.1** deste edital, são para as licitantes que encaminharem representante na sessão, e as licitantes que não enviarem representantes na sessão, deverão seguir as orientações dos ditames do **subitem 6.10** deste edital.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 9.1.3. Os Envelopes 1 e 2 deverão ser entregues, fechados e protocolados, constando da parte externa e frontal, o seguinte:

#### ENVELOPE Nº 01

PROPOSTA DE PREÇOS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2017-PMA  
NOME DA EMPRESA LICITANTE  
CNPJ:

#### ENVELOPE Nº 02

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2017-PMA  
NOME DA EMPRESA LICITANTE  
CNPJ:

- 9.1.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 9.1.5. O Pregoeiro não acolherá documentação nem propostas apresentadas em desacordo com o horário, data e local especificados neste Edital, sendo que será considerada válida a hora constante do recibo de comprovante de protocolo da Divisão de Licitação e Compras.
- 9.1.6. Antes da abertura dos envelopes 1 (proposta de preços) e 2 (documentos de habilitação), deverão ser os invólucros rubricados pelo(a) Pregoeiro(a), Equipe de Apoio e facultativamente pelos proponentes presentes.
- 9.1.7. O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar aos respectivos representantes das licitantes que complementem a identificação dos envelopes antes da abertura do Envelope 1, caso apresentem alguma desconformidade.
- 9.1.8. Deverão ser vistados e rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio e facultativamente, pelos representantes das empresas participantes, todas as propostas de preços e os documentos de habilitação analisados.

## 9.2. PROPOSTA DE PREÇOS

- 9.2.1. Os licitantes poderão formalizar sua **própria proposta comercial** conforme **subitem 9.2.2** ou optar em formalizar sua **proposta via sistema informatizado** conforme **subitem 9.2.10**, deste edital.
- 9.2.2. A proposta de preço deverá ser impressa, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, rubricada preferencialmente pelo representante legal em todas as folhas, e assinada na última, devendo conter as informações em conformidade com o modelo de proposta de preços, em anexo deste edital:
- Razão Social, endereço, CNPJ;
  - Número do Pregão;
  - Descrição detalhada do objeto da presente licitação, devendo corresponder exatamente aos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

requisitos solicitados para cada item, em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;

- d) No preço proposto para o objeto, que deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com apenas duas casas decimais após a vírgula (0,00), deverão estar inclusas todas as despesas, tributos de qualquer natureza, bem como os encargos trabalhistas e sociais, fretes ou outros valores de natureza direta ou indireta, necessários à plena execução do objeto da licitação, não sendo admitidos acréscimos, encargos ou quaisquer outras despesas;
- e) Prazo de Validade da proposta nos termos do **subitem 9.2.3** deste edital;
- f) Marca (quando for o caso).

9.2.3. O prazo de validade das propostas comerciais deverá ser de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data limite para a apresentação das propostas, observando - se as seguintes regras:

- a) A proposta que omitir o prazo de validade será considerada válida pelo período mínimo constante no item anterior;
- b) Se a proposta apresentar prazo de validade inferior ao definido no presente edital, pode o representante credenciado da licitante sanear a impropriedade, adequando a prazo da proposta ao estatuído no ato convocatório;
- c) A Contratante poderá solicitar prorrogação do prazo de validade das propostas comerciais;
- d) Tanto a solicitação de prorrogação, como a respectiva resposta deverão ser feitas por escrito;
- e) Não será admitida, entretanto, nenhuma alteração na proposta comercial, ressalvado o contido no **subitem 9.2.11**.

#### 9.2.4. Não será admitida proposta de preços:

- a) que deixe de indicar a marca dos produtos (quando for o caso);
- b) apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos;
- c) deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- d) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- e) oferecer vantagem não prevista neste EDITAL, inclusive financiamentos subsidiados a fundo perdidos, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- f) apresentar item (ns) com preço (s) manifestamente inexequível (is);
- g) apresentar item (ns) com preço (s) simbólico (s) ou de valor (es) zero;
- h) apresentar duas propostas dentro do envelope com valores diferentes;
- i) não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte da empresa ou de funcionário.

9.2.5. Devem estar inclusos no preço ofertado na proposta, as despesas, tributos de qualquer natureza, bem como os encargos trabalhistas e sociais, fretes ou outros valores de natureza direta ou indireta, necessários à plena execução do objeto da licitação, não sendo admitidos acréscimos, encargos ou quaisquer outras despesas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 9.2.6. Quando da entrega da proposta equalizada, a proporção inicial entre os preços deverá ser mantida, independentemente da quantidade de lances e do preço total ofertado.
- 9.2.6.1. Para fins de ofertar celeridade ao certame, é conveniente que os licitantes tragam à sessão do pregão, a proposta de preço em meio eletrônico (pendrive) para a adequação da proposta ao final da sessão do pregão.
- 9.2.7. Será desclassificada a proposta que não atenda às exigências deste edital, ou que seja considerada, como inexeqüível ou excessiva.
- 9.2.8. Não serão levadas em conta, quaisquer reclamações que se baseiem no desconhecimento das condições deste edital e proposta.
- 9.2.9. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 9.2.10. A licitante poderá optar em formalizar SUA PROPOSTA VIA SISTEMA INFORMATIZADO, disponibilizado pelo Pregoeiro ou disponibilizado no sítio eletrônico oficial: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br), a proposta deverá ser encaminhada impressa.**
- 9.2.10.1. Caso a proponente apresente a proposta via sistema informatizado, estará concordando com a validade da proposta no prazo estipulado no **subitem 9.2.3**, deste edital, e o Prazo de execução/entrega do objeto licitado, não superior ao **item 20** deste edital.
- 9.2.10.2. Para fins de dar celeridade no certame, é conveniente que os licitantes tragam à sessão do pregão, os arquivos da proposta de preço em **Pendrive** ou **CD-ROM**.
- 9.2.11. Após o início da sessão, não serão permitidos adendos, acréscimos, supressões e substituições de documentos de propostas, salvo as expressamente previstas em lei e permitidas pelo(a) Pregoeiro(a), em especial visando a ampliação da competitividade, desde que não incorra em ofensa ao princípio da igualdade.

### 9.3. HABILITAÇÃO

9.3.1. O Envelope 2 – **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão conter:

9.3.1.1. **Para fins de HABILITAÇÃO JURÍDICA, em se tratando de:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e termo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando 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.

9.3.1.1.1. **Os documentos relacionados nas alíneas “a”, “b”, “c” e “e”, do subitem 9.3.1.1., não precisarão constar no Envelope nº 2 - Documentos de Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento.**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a) Prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Municipal** relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede da licitante na forma da lei;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Nacional**, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos **tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU)** por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual** relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado 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.

#### 9.3.1.3. **Para fins de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) No mínimo **01 (um) atestado de capacidade técnica** que declare que a proponente já realizou o serviço de igual natureza desta licitação, contendo a identificação e assinatura do responsável pela contratação, o número do contrato assinado; se fornecido por pessoa jurídica de direito privado, deverá indicar a natureza do serviço com nome do representante legal e assinatura;
- b) Indicação dos(s) responsável(eis) técnico(s) pela execução dos serviços (Anexo X);
- c) Comprovação de que o(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s) no subitem anterior, pertence(m) ao quadro permanente da licitante, devendo ser feita esta comprovação com a apresentação de um dos seguintes documentos:
  - c.1) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (das seguintes anotações: identificação do seu portador, da página relativa ao contrato de trabalho) e cópia da ficha ou livro de registro de empregado;
  - c.2) Cópia do Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante;
  - c.3) Cópia do Contrato Social em se tratando de empresa Ltda, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade, em se tratando de Diretor;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- c.4) Cópia de Contrato de Prestação de Serviço regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e o licitante;
- d) No decorrer da execução dos serviços, o(s) profissional(is) de que trata o subitem anterior, poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
- e) Prova de regularidade do Alvará de Funcionamento expedido pela sede do domicílio da licitante;
- f) Prova de registro no Conselho de Engenharia e Arquitetura e Agronomia (CREA) constando atribuição para serviço licitado;
- g) Declaração que tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados, não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal e inexistência fato superveniente impeditivo de sua habilitação (Anexo XI);
- h) Relação de disponibilidade de veículos, máquinas e equipamentos a serem disponibilizados para a execução dos serviços, em especial caminhão com cesto aéreo tratando de serviço próximo a rede elétrica de acordo com as normas técnicas vigentes.
- i) Às empresas cabe toda a responsabilidade técnica e operacional dos serviços, devendo seguir todas as normativas existentes, desde a utilização adequada de EPI's, veículos e equipamentos pessoais.
- j) No ato da assinatura do contrato deverá ser apresentada a devida ART assinada e recolhida pelo profissional vinculado à empresa;

**OBS:** É vedada, sob pena de inabilitação a indicação de um mesmo técnico como responsável técnico por mais de uma proponente.

#### **9.3.1.4. Para fins de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

#### **9.3.1.5. No envelope nº 2 – HABILITAÇÃO, deve constar, AINDA:**

- a) declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da licitante, em atendimento ao art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República e Lei n. 9.854/99, **conforme modelo do Anexo V;**
- b) declaração de Idoneidade, **conforme modelo do Anexo VI;**
- c) declaração de não parentesco, **conforme modelo do Anexo VIII;**
- d) declaração de que não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante, **conforme modelo do Anexo IX.**

- 9.3.2. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, mediante conferência da cópia com o original, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial, observando que: a) serão aceitas apenas cópias legíveis; b) não serão aceitos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas; c) não serão aceitos documentos sob condições.
- 9.3.3. As certidões e/ou certificados obtidos via Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no site correspondente.
- 9.3.4. 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 Envelope 1, que contém a proposta de preço, à exceção de disposição em contrário estabelecida neste Edital.
- 9.3.5. 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.
- 9.3.6. Não será aceita remessa de documentação por via postal, por fac-símile ou por e-mail.
- 9.3.7. O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou inabilitar a licitante, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº 8.666/93.
- 9.3.8. A falta de qualquer documento exigido ou sua apresentação em desconformidade com o presente Edital implicará na inabilitação da licitante, ressalvado o contido no **subitem 9.3.9**.
- 9.3.9. Os **MEI, ME ou EPP** poderão usufruir dos prazos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 para sanear defeitos quanto à **regularidade fiscal** constatados na habilitação, desde que apresentem na sessão todos os documentos previstos neste Capítulo, mesmo que contenham algum vício.
- 9.3.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da **MEI, ME ou EPP**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, 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.
- 9.3.11. 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.
- 9.3.12. A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se na vigência da Ata de Registro de Preços.

## 10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 10.1. O critério de julgamento da presente licitação será o **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.
- 10.2. Será considerada vencedora da Licitação a licitante que apresentar a proposta de acordo com as condições do presente edital e ofertar o **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, considerando a quantidade de todos os itens que compõe o objeto da licitação.
- 10.3. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes.
- 10.4. A proporção inicial entre os preços deverá ser mantida, independentemente da quantidade de lances e do preço ofertado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 10.5. Em igualdade de condições, como critério de desempate, será conforme o previsto no art. 3, § 2º da Lei nº 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- Produzidos no País;
  - Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
  - Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - sorteio, em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados.

## 11. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

### SEÇÃO I – DO CREDENCIAMENTO E DAS PROPOSTAS

- 11.1. Na data e horário definidos no preâmbulo do presente edital, será aberta a sessão de processamento do presente pregão.
- 11.2. Inicia-se a sessão pública com o credenciamento dos interessados em participar do certame, a apresentação da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e declaração de enquadramento de empresa.
- 11.3. Após o credenciamento, o Pregoeiro procederá à abertura do **Envelope 1**, contendo a Proposta de Preços.
- 11.4. Iniciada a abertura do Envelope 1, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
- 11.5. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas no edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
- cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital;
  - que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
  - que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
  - com valor superior ao preço máximo fixado no presente Edital;
  - com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto contratual;
  - que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação.
- 11.6. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o preço global.
- 11.7. Ao licitante que tiver sua proposta desclassificada será devolvido, ainda fechado, o respectivo envelope que contiver sua habilitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

11.8. Aceitas as propostas de preços, elas serão provisoriamente classificadas em ordem decrescente.

#### SEÇÃO II – DA FASE DE LANCES

11.9. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de **MENOR PREÇO UNITÁRIO** e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três);
- c) no caso de empate nos preços serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

11.10. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.11. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

11.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

11.13. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa fase declinarem da formulação de lances.

11.14. Caso não se realizem lances verbais pelas licitantes selecionadas e/ou a proposta de menor preço vir a ser desclassificada ou ainda inabilitada, o(a) Pregoeiro(a) poderá restabelecer a etapa competitiva de lances entre as demais licitantes quantas vezes entender necessário.

11.14.1. Havendo reabertura da fase de lances, participarão as licitantes que estiverem classificadas imediatamente após a proposta desclassificada, nos termos e condições estabelecidas nesta Seção.

11.15. Em igualdade de condições, como critério de desempate, será conforme o previsto no art. 3, § 2º da Lei nº 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) Produzidos no País;
- b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- d) sorteio, em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados.

#### SEÇÃO III – DO EMPATE FICTO

11.16. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

11.16.1. Após o encerramento dos lances, caso haja **MEI, ME ou EPP** que tenha apresentado lance de até 5% (cinco por cento) superior ao licitante que apresentou lance mais vantajoso, **e desde que aquela não se enquadre como Micro ou Empresa de Pequeno**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**Porte, será reconhecido o empate (jurídico)** e ser-lhe-á oportunizada, durante a sessão (no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão), a possibilidade de ofertar nova proposta, que deverá ser inferior àquela considerada mais vantajosa, situação em que passará à condição de primeira classificada do certame, nos termos dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, sem que a empresa normal tenha o direito de cobrir o lance da **MEI, ME ou EPP**.

- 11.16.2. O direito para apresentação de proposta será dado inicialmente à **MEI, ME ou EPP** melhor classificada, respeitado o limite dos 5% (cinco por cento).
- 11.16.3. Se a beneficiária da ordem não exercer o seu direito de preferência, deverá ser convocada outra **MEI, ME ou EPP** em condições de empate, na ordem de classificação, para exercício do direito de que trata o inciso II, do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 11.16.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas **MEI, ME ou EPP** que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º, do art. 44, da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 11.16.5. Na hipótese da não apresentação de proposta, conforme itens anteriores, será declarada vencedora a empresa que apresentar a menor proposta na fase de disputa de preços.
- 11.17. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 11.18. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 11.19. Caso haja a reabertura da fase de lances, participarão as licitantes que estiverem classificadas imediatamente após a proposta classificada, obedecendo os mesmos critérios da Seção II.

#### SEÇÃO IV – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 11.20. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 11.21. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 11.22. Considerada aceitável a oferta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação da licitante declarada vencedora, confirmando as suas condições de habilitação.
- 11.23. Sem prejuízo do disposto no art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93, eventuais falhas ou irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação poderão ser feitas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
  - 11.23.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
  - 11.23.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 11.24. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 11.25. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 11.26. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a **03 (três) dias úteis**, para o recebimento de novas propostas.
- 11.27. A licitante vencedora deverá encaminhar, no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas** após o encerramento da sessão, nova proposta de preços, adequando a cotação ao preço da proposta vencedora.
- 11.27.1. Para fins de ofertar celeridade ao certame, é conveniente que os licitantes tragam à sessão de julgamento do pregão, a proposta de preço em meio eletrônico (pendrive) para, se possível, a adequação, impressão e entrega da proposta na própria sessão do pregão.
- 11.28. Caso a licitante vencedora, injustificadamente, se recuse a assinar ou retirar o instrumento contratual no prazo estipulado, será a licitante subsequente habilitada notificada para fazê-lo, sem prejuízo de negociação direta do pregoeiro com o proponente para a obtenção de preço melhor nas hipóteses previstas nos incisos XVI e XXIII do art. 4º da Lei 10.520/2000.

## 12. RECURSOS

- 12.1. Após a indicação do vencedor, qualquer licitante deverá manifestar, **imediate e motivadamente**, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 12.2. Existindo a intenção mencionada no subitem anterior, a mesma será registrada em ata, juntamente com a motivação para recorrer.
- 12.3. Manifestada à intenção, será concedido o prazo de **03 (três) dias corridos** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, devidamente protocoladas, em igual número de dias, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.
- 12.4. O recurso será dirigido a Prefeitura Municipal de Arapoti, por meio de protocolo a ser realizado junto à Divisão de Licitação, e encaminhado por intermédio do pregoeiro à autoridade competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no prazo de **03 (três) dias corridos**.
- 12.5. O recurso poderá ser interposto via fax ou e-mail, dentro do prazo regulamentar, desde que a licitante apresente o respectivo original do protocolo, respeitado o prazo de **03 (três) dias corridos**, da data do término do prazo recursal.
- 12.6. 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 da suas alegações.
- 12.7. Os recursos que forem apresentados fora do prazo, ou sem algum dos requisitos acima elencado, não serão acolhidos. O recurso somente terá eficácia se o representante legal da recorrente tiver formalizado sua intenção de recorrer na audiência de abertura deste Pregão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 12.8. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.9. A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista neste edital.

### 13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. A adjudicação ao licitante vencedor será realizada pelo Pregoeiro, ao final da sessão do pregão, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.
- 13.2. Ocorrendo à interposição de recursos, a adjudicação será realizada após a decisão dos mesmos.
- 13.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.
- 13.4. A autoridade competente poderá revogar, anular ou transferir a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93.

### 14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. O custeio das despesas decorrentes do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos consignados na dotações orçamentárias previstas no Orçamento do Município, a seguir descritas:

Exercício da Despesa	Funcional Programática	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa
2017	08.002.12.361.0015.2084	00000	3.3.90.39.00.00

### 15. PAGAMENTO

- 15.1. Os pagamentos serão efetuados na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo de **20 (vinte) dias úteis** contados da apresentação da **Nota Fiscal** e cópia da **Nota de Empenho** devidamente certificada pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços, atestando o cumprimento de todas as exigências previstas no edital, Ata ou Contrato.
- 15.2. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica ao endereço [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br), acompanhada das certidões exigidas no **subitem 9.3.1.2.** (REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA) deste edital.
- 15.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 15.4. A Prefeitura Municipal de Arapoti fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

### 16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. O descumprimento das obrigações assumidas na licitação ensejará na aplicação pelo Município, garantido o contraditório e a ampla defesa ao licitante interessado, das seguintes sanções, independente de outras previstas:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

- I - advertência, em caso de conduta que prejudique o andamento do procedimento licitatório ou da execução contratual;
- II – multa moratória, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor definido como preço máximo da licitação, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação, tais como a celebração da Ata de Registro de Preços fora do prazo descrito no **subitem 17.1.**, início e entrega dos produtos fora do prazo descrito estipulado no **subitem 20.1.**, neste edital;
- III - multa penal, de até 10% (dez por cento), sobre o valor global contratado, nas seguintes hipóteses, dentre outras:
  - a) - não celebração da Ata de Registro de Preços;
  - b) - não entrega de documentação exigida para o certame ou instrumento contratual;
  - c) - apresentação de documentação falsa exigida para o certame ou instrumento contratual;
  - d) - não manutenção da proposta;
  - e) - retardamento da execução do objeto contratual
  - f) - falha na execução contratual
  - g) - fraude na execução contratual
  - h) - comportamento inidôneo;
  - i) - cometimento de fraude fiscal.
- IV - multa penal, de 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da parcela não executada, nos casos de inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;
- V - multa penal, de 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total da Ata de Registro de Preços.
- VI - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, nas hipóteses:
  - a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
  - b) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
  - c) Não mantiver a proposta;
  - d) Falhar gravemente na execução do contrato;
  - e) Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros.
- VII - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante/Contratada ressarcir ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, entre outros comportamentos e em especial quando:
  - a) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
  - b) Comportar-se de modo inidôneo;
  - c) Cometer fraude fiscal;
  - d) Fraudar na execução do contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 16.2. As sanções previstas nos incisos do Item anterior poderão ser aplicadas cumulativamente.
- 16.3. As sanções poderão ser relevadas nas hipóteses de não cumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito e de força maior, devidamente justificados e comprovados.
- 16.3.1. Na hipótese da ocorrência de atraso na entrega, decorrente de motivo de força maior e/ou fatores imponderáveis, os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao órgão licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão;
- 16.3.2. Quando imotivada, a justificativa não será causa excludente da aplicação de sanções.
- 16.4. As sanções previstas nos itens acima mencionados admitem defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.
- 16.8. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro Geral do Município no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.
- 16.9. Caso o contratado não possua crédito suficiente para a cobertura da multa, será regularmente intimado para efetuar seu pagamento através de guia a ser fornecida pela Divisão de Tributação e Cadastro da Prefeitura Municipal.
- 16.10. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos mensais ou cobradas judicialmente.
- 16.11. As sanções poderão ser cumulativas e, além dessas estabelecidas, a Administração poderá recusar os serviços contratados, se a sua prestação não estiver de acordo com o exigido na descrição do objeto deste edital e não for corrigida imediatamente.

## 17. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 17.1. O licitante vencedor terá o prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da intimação, para assinatura da Ata de Registro de Preços, que obedecerá às condições indicadas no Edital, na qual serão definidas as condições da execução da contratação, do pagamento, das obrigações e as penalidades em que estará sujeito pela eventual inobservância das condições ajustadas.
- 17.2. A existência de preços registrados não obriga a Contratante a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a quantidade pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 17.3. Para assinar a Ata de Registro de Preços o adjudicatário deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da habilitação a presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do ajuste.
- 17.4. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços, poderá ser prorrogado por uma vez, quando a adjudicatária comprovar ter ocorrido impedimento por motivo de força maior.
- 17.5. A recusa do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-o às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.
- 17.6. Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, o processo de licitação retornará ao Pregoeiro, para convocação dos licitantes remanescentes na apresentação da documentação de habilitação para exame, respeitada a ordem de classificação das propostas, e assim, sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do Edital.
- 17.7. Transcorridos **60 (sessenta) dias** da data da entrega dos envelopes propostas, sem a convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

na licitação, salvo se ratificadas as condições da proposta até o vencimento desse prazo, por igual período.

- 17.8. A beneficiária não poderá transferir os direitos e obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços a outrem.
- 17.9. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, o licitante obriga-se ao fornecimento pelos preços nela registrados.
- 17.10. É facultada a dispensa do **Termo de Contrato** nos casos em que possam ser substituídos por outros instrumentos hábeis, conforme disposição legal.
- 17.11. A **Nota de Empenho** substituirá o **Termo de Contrato** quando este referir-se a entrega imediata e integral de bens ou serviços, ficando vedada a emissão de Nota de Empenho Estimativo.

#### 18. PRAZO DE VALIDADE E CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 18.1. O prazo de validade do registro de preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 18.2. O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 1.999/2009, ou nas condições preestabelecida na ata de registro de preços.
- 18.3. O prazo de validade da Ata de Registro de Preço poderá ser prorrogada até o prazo de **um (01) ano**, computadas neste as eventuais prorrogações.
- 18.4. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o aditivo.

#### 19. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 19.1. 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.
  - 19.1.1. Para os propósitos deste 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 de contrato;
    - b) **Prática fraudulenta**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
    - 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.
- 19.2. Considerando os propósitos das cláusulas 20.1 e 20.1.1 deste Edital, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 19.2.1. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, considera-se também como prática atentatória ao mais alto padrão de ética: 3.2.1.1. “prática obstrutiva”:
- a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 20.1.1 deste Edital;
  - b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
- 19.3. O contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

## 20. PRAZO DE MONTAGEM E INSTALAÇÃO

- 20.1. O prazo para montagem e instalação dos equipamentos será definida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme calendário de eventos a ser entregue.
- 20.2. Deverá entregar e montar os equipamentos no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e estar em perfeito funcionamento, com antecedência mínima de 08 horas do início do evento.
- 20.3. Adotar as medidas de segurança e proteção que se fizerem necessárias para completa execução dos serviços, inclusive quanto ao seu pessoal, materiais e equipamentos fornecidos durante o período em que estiver em cumprimento de suas atividades.

## 21. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 21.1. 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.
- 21.2. O Ordenador de Despesa reserva-se o direito de aditar ou revogar a presente licitação, sem que caiba ao(s) proponente(s) direito a qualquer reclamação ou indenização.
- 21.3. O Ordenador de Despesas poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, antes da deliberação final sobre o desfazimento do certamente licitatório.
- 21.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Prefeitura Municipal de Arapoti não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

Arapoti, em 24 de outubro de 2017.

**LUCIANO AGUIAR ROCHA**  
PREGOEIRO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**Pregão Presencial nº 70/2017**

**1. OBJETO**

1.1 O presente termo de referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para **contratação de empresa especializada para realizar serviços de colocação, manutenção temporária, retirada e armazenamento de enfeites natalinos e manutenção elétrica do parque do papai Noel (incluindo palco, casa do papai Noel e demais instalações).**

**2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO/SERVIÇO.**

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor unitário máximo	Valor total Máximo
01	Instalação, manutenção provisória, retirada e armazenamento de enfeites natalinos.	Serviço	01	R\$30.570,00	R\$30.570,00

**LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- Instalação de enfeites nos postes centrais da av. Avelino Vieira (dois enfeites por poste);
- Instalação de enfeites nos postes da rua Placídio Leite;
- Instalação de enfeites nos postes da rua Moisés Lupion;
- Instalação de enfeites nos postes da rua Telêmaco Carneiro;
- Instalação de enfeites nos postes e nos quiosques da Feira do Produtor;
- Instalação de enfeites (árvores de natal e mangueiras de LED) no Prédio da Prefeitura – Hall de entrada e cobertura;
- Instalação de enfeites em toda a área do Parque do Papai Noel (inclusive instalação de árvores de natal);
- Instalação de enfeites na Casa do Papai Noel (área interna e externa);
- Instalação de Portal na passagem da Linha do trem (Av. Avelino Vieira);
- Instalação de enfeite na Rotatória da rua Moisés Lupion;
- Instalação de enfeites no Túnel (rua João Kluppel);
- Instalação de enfeite no Viaduto Principal (rua José Jorge Direne);
- Instalação de enfeites nos postes Praça do distrito de Calógeras.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**NOTA:** As quantidades constantes na planilha acima são estimativas, não se obrigando a Administração pela quantidade total.

**À CONTRATADA CABERÁ** toda a revisão dos enfeites antes da sua instalação, incluindo troca de lâmpadas, fios, conectores, etc, que ficarão por conta da contratada, da manutenção elétrica dos enfeites durante o período de utilização, do parque do papai Noel, casa do papai Noel, palco de apresentações, inclusive em situações emergenciais e também pelo armazenamento dos referidos enfeites após sua retirada, autorização de ligação temporária, aprovação e demais trâmites junto a Copel.

### 3. PRAZO DE MONTAGEM E INSTALAÇÃO

- 3.1 O prazo para montagem e instalação dos equipamentos será definido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme calendário de eventos a ser entregue.
- 3.2 Deverá entregar e montar os equipamentos no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e estar em perfeito funcionamento, com antecedência mínima de 08 horas do início do evento.
- 3.3 Adotar as medidas de segurança e proteção que se fizerem necessárias para completa execução dos serviços, inclusive quanto ao seu pessoal, materiais e equipamentos fornecidos durante o período em que estiver em cumprimento de suas atividades.

### 4. VALOR MÁXIMO ESTIMADO

- 4.1 **R\$ 30.570,00**(trinta mil quinhentos e setenta reais).
- 4.2 O preço máximo fixado para a futura contratação no **subitem 4.1** deste termo de referência é estimativo, sendo que a quantidade máxima poderá não ser atingida durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não cabendo à licitante vencedora quaisquer direitos caso o limite previsto não seja alcançado.

### 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1 O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária informado no **item 14** do edital.

### 6. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1 Conforme **subitens 2.5 e 2.6** do edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**Anexo II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/201\_

Pela presente fica credenciado o Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, para representar esta no procedimento licitatório acima epigrafado, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

Atenciosamente,

Local e Data

---

[Identificação e assinatura do outorgante com firma reconhecida]

**Obs. Com Firma Reconhecida em Cartório.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Anexo III - MODELO DE PROCURAÇÃO**

**PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** \_\_\_\_ (denominação ou razão social) \_\_\_\_, empresa estabelecida na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP nº \_\_\_\_\_, Telefone \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_ e CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com seus atos arquivados na \_\_\_\_ (Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas) \_\_\_\_ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu sócio administrador \_\_\_\_\_ (nome completo), nacionalidade \_\_\_\_\_ estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, data de nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, residente e domiciliado na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_ - CEP \_\_\_\_\_.

**OUTORGADO:** \_\_\_\_\_ (nome completo), nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, data de nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_.

**OBJETIVO e PODERES:**

Por este instrumento particular e na melhor forma de direito, a outorgante outorga poderes para representá-la em todos os atos no procedimento licitatório, promovida pela Prefeitura Municipal de Arapoti, no que se referir ao Pregão nº \_\_\_\_/20\_\_, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativo, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo(a) Pregoeiro(a), enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar Contratos de fornecimento e demais compromissos decorrentes do referido Pregão.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
[Identificação e assinatura do outorgante com firma reconhecida]

**Obs. Com Firma Reconhecida em Cartório.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/201\_

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

\_\_\_\_\_  
Nome da Empresa  
CNPJ

\_\_\_\_\_  
Responsável (nome/assinatura)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**Anexo V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES**

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/201\_

Com vistas à participação no pregão acima epigrafado e, para todos fins de direito, declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional menores de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, consoante art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

\_\_\_\_\_  
Nome da Empresa  
CNPJ

\_\_\_\_\_  
Responsável (nome/assinatura)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**Anexo VI – DECLARAÇÃO DE IDONIEDADE**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/201\_

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade **Pregão nº \_\_\_/201\_**, 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

\_\_\_\_\_  
Nome da Empresa  
CNPJ

\_\_\_\_\_  
Responsável (nome/assinatura)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Anexo VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/201\_

Para efeitos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ está enquadrada como:

- ( ) **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL** – Faturamento anual de até R\$ 60.000,00 e não participação de sociedades em outras empresas.
- ( ) **MICROEMPRESA** – Faturamento bruto anual de até R\$ 360.000,00 e não atendimento às vedações previstas no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
- ( ) **MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – Aquela que não se incluem no regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/2006 face às vedações constantes no §4º do seu Art. 3º.
- ( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – Faturamento bruto anual de até R\$ 3.600.000,00 e não atendimento às vedações previstas no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
- ( ) **MÉDIA E GRANDE EMPRESA** – Faturamento bruto anual acima de R\$ 3.600.000,00.

Declaro que os presentes dados são verdadeiros e visam facilitar os trâmites processuais deste processo de credenciamento, no sentido de antecipar informações a respeito do porte da empresa.

Asseguro, quando solicitado pela contratante, a comprovação dos dados aqui inseridos, sob pena da aplicação das sanções previstas no Código Penal Brasileiro.

Por ser a presente declaração a manifestação fiel e expressa de minha livre vontade, firmo este documento, para os fins de direito.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

\_\_\_\_\_  
Nome da Empresa  
CNPJ

\_\_\_\_\_  
Responsável (nome/assinatura)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Anexo VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/201\_\_

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:

**NÃO POSSUI** cônjuge, companheiro ou parentes que mantenham contratos de qualquer natureza ou que sejam sócios de empresas que mantenham contratos de qualquer natureza, com o Poder Executivo Municipal.

**NÃO POSSUI** cônjuge, companheiro ou parentes que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função gratificada na Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal.

Ainda, está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Para os fins desta declaração, consideram-se parentes:

	<b>Parente em linha reta</b>	<b>Parente colateral</b>	<b>Parente por afinidade (familiares do cônjuge)</b>
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
3º grau	Bisavô, bisavó e bisneto	Tio (a) e sobrinho (a)	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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome da Empresa  
CNPJ

\_\_\_\_\_  
Responsável (nome/assinatura)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Anexo IX – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO TEM EM SEU QUADRO DE EMPREGADOS, SERVIDORES PÚBLICOS**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/201\_

Declaração da própria empresa que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme modelo abaixo:

**DECLARAÇÃO**

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada à (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de. decisão, bem como sócios, gerentes ou diretores que sejam parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores do Poder Executivo Municipal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

\_\_\_\_\_  
Nome da Empresa  
CNPJ

\_\_\_\_\_  
Responsável (nome/assinatura)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO X**

(MODELO)  
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

A

**Prefeitura Municipal de Arapoti**

Rua Placido Leite, 148, Centro Cívico, Arapoti/PR

**Att.: Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/20\_\_

Em atendimento ao **item 16.4.8.4** deste Edital de Tomada de Preços em referência, indicamos o(s) profissional(is) abaixo para atuar(em) como responsável(is) técnico(s) da obra, caso sejamos vencedor da licitação e devidamente contratado:

Nº	Nome	Especialidade / Título	Nº do CREA

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

Local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável Legal  
RG e Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO XI**

**ATESTADO DE VISITA E DECLARAÇÃO QUE TOMOU CONHECIMENTO DE  
TODAS AS INFORMAÇÕES, CONDIÇÕES LOCAIS E GRAU DE DIFICULDADE DOS  
SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

A

**Prefeitura Municipal de Arapoti**

Rua Placido Leite, 148, Centro Cívico, Arapoti/PR

**Att.: Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/20\_\_

Declaramos que o Senhor(a) \_\_ (inserir o nome completo) \_\_, \_RG/CREA/CAU nº \_\_ (inserir o número) \_\_ da proponente \_\_ (inserir o nome da proponente) \_\_, devidamente credenciado, visitou o local da execução dos serviços, objeto da licitação em epígrafe e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados.

Local, \_\_ de \_\_\_\_ de 201\_\_

---

Nome do Responsável Legal  
RG e Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2017**

**PREGÃO Nº \_\_\_\_/2017**

**PROCESSO Nº \_\_\_\_/2017**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ARAPOTI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 75.658.377/0001-31, com sede na Rua Plácido Leite, nº 148, Centro Cívico, na cidade de Arapoti, Estado do Paraná, CEP 84.990-000, neste ato representado pela Prefeita a Senhora **NERILDA APARECIDA PENNA**, brasileira, portadora do RG. nº 7.585.913-9 SSP/PR e inscrita no CPF nº 034.054.039-79, residente e domiciliado a Rua Milênio, nº 6, Condomínio Milênio, na cidade de Arapoti, Estado do Paraná, CEP 84.990-000, para atendimento as necessidades da secretaria de **EDUCAÇÃO E CULTURA**, **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 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e Decreto Municipal nº 1.999, de 18 de Maio de 2009, e respectivas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

**Fornecedor:** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Cidade de Arapoti, Estado Paraná, sito a Rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Bairro: Vila Romana, neste ato representada pelo representante legal o Senhor \_\_\_\_\_ inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Cidade \_\_\_\_\_, Estado Paraná, sito a Rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s):

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor unitário máximo</b>	<b>Valor total Máximo</b>
01	Instalação, manutenção provisória, retirada e armazenamento de enfeites natalinos.	Serviço	01	R\$	R\$

**1. OBJETO**

1.1 O presente termo de referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para **contratação de empresa especializada para realizar serviços de colocação, manutenção temporária, retirada e armazenamento de enfeites natalinos e manutenção elétrica do parque do papai Noel (incluindo palco, casa do papai Noel e demais instalações).**

**1.2 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO/SERVIÇO.**

**LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- Instalação de enfeites nos postes centrais da av. Avelino Vieira (dois enfeites por poste);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Instalação de enfeites nos postes da rua Placídio Leite;
- Instalação de enfeites nos postes da rua Moisés Lupion;
- Instalação de enfeites nos postes da rua Telêmaco Carneiro;
- Instalação de enfeites nos postes e nos quiosques da Feira do Produtor;
- Instalação de enfeites (árvores de natal e mangueiras de LED) no Prédio da Prefeitura – Hall de entrada e cobertura;
- Instalação de enfeites no em toda a área do Parque do Papai Noel (inclusive instalação de árvores de natal);
- Instalação de enfeites na Casa do Papai Noel (área interna e externa);
- Instalação de Portal na passagem da Linha do trem (Av. Avelino Vieira);
- Instalação de enfeite na Rotatória da rua Moisés Lupion;
- Instalação de enfeites no Túnel (rua João Kluppel);
- Instalação de enfeite no Viaduto Principal (rua José Jorge Direne);
- Instalação de enfeites nos postes Praça do distrito de Calógeras.

**À CONTRATADA CABERÁ** toda a revisão dos enfeites antes da sua instalação, incluindo troca de lâmpadas, fios, conectores, etc, que ficarão por conta da contratada, da manutenção elétrica dos enfeites durante o período de utilização, do parque do papai Noel, casa do papai Noel, palco de apresentações, inclusive em situações emergenciais e também pelo armazenamento dos referidos enfeites após sua retirada, autorização de ligação temporária, aprovação e demais trâmites junto a Copel.

### 1.3 PRAZO DE MONTAGEM E INSTALAÇÃO

- 1.3.1 O prazo para montagem e instalação dos equipamentos será definido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme calendário de eventos a ser entregue.
- 1.3.2 Deverá entregar e montar os equipamentos no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e estar em perfeito funcionamento, com antecedência mínima de 08 horas do início do evento.
- 1.3.3 Adotar as medidas de segurança e proteção que se fizerem necessárias para completa execução dos serviços, inclusive quanto ao seu pessoal, materiais e equipamentos fornecidos durante o período em que estiver em cumprimento de suas atividades.

### 1.4 VALOR MÁXIMO ESTIMADO

1.4.1 R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_).

1.4.2 O preço máximo fixado para a futura contratação no **subitem 4.1** deste termo de referência é estimativo, sendo que a quantidade máxima poderá não ser atingida durante a vigência da Ata de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Registro de Preços, não cabendo à licitante vencedora quaisquer direitos caso o limite previsto não seja alcançado.

## 2. DO PRAZO

- 2.1. O prazo para a realização e entrega completa dos serviços será até o dia 14 de dezembro de 2016.
- 2.2. Os serviços deverão ser realizados nos locais indicados no anexo I – Termo de Referência do edital.
- 2.3. Adotar as medidas de segurança e proteção que se fizerem necessárias para completa execução dos serviços, inclusive quanto ao seu pessoal, materiais e equipamentos fornecidos durante o período em que estiver em cumprimento de suas atividades.

## 3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.
- 3.2. O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 1.999/2009, ou nas condições preestabelecida na ata de registro de preços.
- 3.3. O prazo de validade da Ata de Registro de Preço poderá ser prorrogada até o prazo de um (01) ano, computadas neste as eventuais prorrogações.
- 3.4. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o aditivo.

## 4. DO GESTOR E FISCALIZAÇÃO

- 4.1. Caberá ao gestor da Ata de Registro de Preços, o Senhora **ANA CAROLINA VIEIRA JAYME**, matrícula nº 1004, RG. nº 12.626.214-0 SSP/PR, CPF nº 080.742.359-98, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no Edital, nesta Ata, e ainda:
  - 4.1.1. Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação, no caso de constatar qualquer irregularidade cometida;
  - 4.1.2. Encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficiar aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao Erário.
- 4.2. A fiscalização da Ata de Registro de Preços será feita:
  - a). Pela SECRETARIA MUNICIPAL E EDUCAÇÃO E CULTURA através Senhora **JEANNE TEREZINHA MORITZ PAVÃO**, matrícula nº 3750, RG. nº 4.027.848-6 SSP/PR, CPF nº 542.949.679-00, especialmente designado(a) na forma do artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93;
  - 4.2.1. Caberá ao fiscal indicado, rejeitar totalmente ou em parte, qualquer objeto que não esteja de acordo com as exigências, bem como determinar prazo para substituição do produto/material eventualmente fora de especificação;
  - 4.2.2. Acompanhar a execução desta Ata e comunicar formalmente qualquer irregularidade ao Gestor da Ata de Registro de Preços, para que tome as devidas providencias.
  - 4.2.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
  - 4.2.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

#### 5. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

- 5.1. Os pagamentos serão efetuados na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo de **20 (vinte) dias úteis** contados da apresentação da Nota Fiscal e cópia da Nota de Empenho devidamente certificada pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços, atestando o cumprimento de todas as exigências previstas no edital, Ata ou Contrato.
- 5.2. Para a liberação do pagamento, a contratada encaminhará nota fiscal eletrônica ao endereço [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br), acompanhada das certidões exigidas no **subitem 9.3.1.1.2** do edital, (REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA), do edital.
- 5.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 5.4. A Prefeitura Municipal de Arapoti fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

#### 6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1. O custeio das despesas decorrentes do objeto desta ata de registro de preços correrá à conta dos recursos consignados na dotação(ões) orçamentária(s) prevista(s) no Orçamento do Município, a seguir descrita(s):

Exercício da Despesa	Funcional Programática	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa
2017	08.002.12.361.0015.2084	00000	3.3.90.39.00.00

#### 7. DOS DIREITOS DAS PARTES

##### 7.1.1. Constituem direitos do **CONTRATANTE**:

- a) receber o objeto desta Ata de Registro de Preços nas condições previstas nesta ata e edital da licitação;
- b) rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com as condições descritas na presente Ata;
- c) modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitado os direitos da CONTRATADA;
- d) rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inc. I do art. 79 da Lei N. 8.666/93;
- e) fiscalizar a execução da presente Ata;
- f) aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

##### 7.1.2. Constituem direitos da **CONTRATADA**:

- a) perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

##### 7.1.3. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

###### 7.1.3.1. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Auxiliar no esclarecimento de dúvidas que surjam ao longo da execução do objeto contratual;
- b) Decidir sobre eventuais dificuldades na realização do objeto da presente contratação;
- c) Efetuar o pagamento ajustado, observadas as condições descritas no presente instrumento contratual;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

- d) Manter, sempre por escrito ou por e-mail com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado;
- e) promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da Ata de Registro de Preços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquele;
- f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA, facilitando o acesso e esclarecimento de quaisquer dúvidas relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços;
- g) receber os produtos nos prazos e condições estabelecidos nesta Ata, assegurando-se das perfeitas condições dos materiais e serviços empregados, responsabilizando a CONTRATADA por qualquer dano causado resultante da má qualidade dos mesmos.

#### 7.1.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

##### 7.1.4.1 Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução da Ata;
- c) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- d) ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- e) pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos serviços contratados;
- f) não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes desta Ata, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

#### 8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento das obrigações assumidas na licitação ensejará na aplicação pelo Município, garantido o contraditório e a ampla defesa ao licitante interessado, das seguintes sanções, independente de outras previstas:

- I - advertência, em caso de conduta que prejudique o andamento do procedimento licitatório ou da execução contratual;
- II – multa moratória, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor definido como preço máximo da licitação, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação, tais como a celebração da Ata de Registro de Preços fora do prazo descrito no Item 17.1 do edital, início e entrega dos produtos fora do prazo descrito estipulado no item 21.1, do edital;
- III - multa penal, de até 10% (dez por cento), sobre o valor global contratado, nas seguintes hipóteses, dentre outras:
  - a) - não celebração da Ata de Registro de Preços;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

- b) - não entrega de documentação exigida para o certame ou instrumento contratual;
- c) - apresentação de documentação falsa exigida para o certame ou instrumento contratual;
- d) - não manutenção da proposta;
- e) - retardamento da execução do objeto contratual
- f) - falha na execução contratual
- g) - fraude na execução contratual
- h) - comportamento inidôneo;
- i) - cometimento de fraude fiscal.

IV - multa penal, de 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da parcela não executada, nos casos de inexecução parcial desta Ata de Registro de Preços.

V - multa penal, de 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor desta Ata, no caso de inexecução total desta Ata de Registro de Preços.

VI - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, nas hipóteses:

- a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
- c) Não mantiver a proposta;
- d) Falhar gravemente na execução do contrato;
- e) Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros.

VII - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante/Contratada ressarcir ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, entre outros comportamentos e em especial quando:

- a) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- b) Comportar-se de modo inidôneo;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Fraudar na execução do contrato.

8.2. As sanções previstas nos incisos do Item anterior poderão ser aplicadas cumulativamente.

8.3. As sanções poderão ser relevadas nas hipóteses de não cumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito e de força maior, devidamente justificados e comprovados.

I - Na hipótese da ocorrência de atraso na entrega, decorrente de motivo de força maior e/ou fatores imponderáveis, os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao órgão licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão;

II - Quando imotivada, a justificativa não será causa excludente da aplicação de sanções.

8.4. As sanções previstas nos itens acima mencionados admitem defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

- 8.5. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro Geral do Município no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.
- 8.6. Caso o contratado não possua crédito suficiente para a cobertura da multa, será regularmente intimado para efetuar seu pagamento através de guia a ser fornecida pela Divisão de Tributação e Cadastro da Prefeitura Municipal.
- 8.7. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos mensais ou cobradas judicialmente.
- 8.8. As sanções poderão ser cumulativas e, além dessas estabelecidas, a Administração poderá recusar os serviços contratados, se a sua prestação não estiver de acordo com o exigido na descrição do objeto deste edital e não for corrigida imediatamente

## 9. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 9.1. Os preços registrados na presente Ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.
- 9.2. Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.
  - 9.2.1. Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo a CONTRATANTE convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.
- 9.3. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o fornecedor poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos bens, decorrentes de fatos supervenientes.
  - 9.3.1. Procedente o pedido, o CONTRATANTE providenciará a alteração do preço registrado.
  - 9.3.2. Não sendo acatado o pedido de revisão, o CONTRATANTE poderá:
    - a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
    - b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

## 10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1. O presente registro de preços poderá ser cancelado nos termos das disposições fixadas no Art. 11 do Decreto Municipal nº 1.999/09.

## 11. DA LICITAÇÃO E A VINCULAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

## 12. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 12.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 1.999/09 e, por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público (coletivo).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

- 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. DOS CASOS OMISSOS**

- 13.1. Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base nas legislações em vigor, em especial pela Lei nº 8.666/93, Lei 10.520/02 e, Decreto Municipal 1.999/09.

**14. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

- 14.1. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência da presente, correrão por conta da CONTRATADA.
- 14.2. O beneficiário do presente registro de preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta Ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da Ata, em conformidade com o edital do Pregão Presencial para Registro de Preços.
- 14.3. O fornecedor não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços previstos no objeto desta Ata, salvo expressa autorização da CONTRATANTE.

**15. DO FORO**

- 15.1. 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.
- 15.2. E, por estarem assim justas e contratadas, assinam este Instrumento em três (03) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para fins de direito.

Arapoti, de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**NERILDA APARECIDA PENNA**  
-CONTRATANTE-

---

-CONTRATADA-

**Testemunhas:**

---

Rosi Rogenski Ferreira  
RG. 3.880.713-7

---

Sonia Aparecida Machado Ferreira da Silva  
RG. 6.182.261-5



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Anexo XI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/201\_

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Validade da proposta: \_\_\_\_\_.

Apresentamos e submetemos à apreciação de Vossa Senhoria nossa proposta de preços relativa à execução do objeto da licitação em epígrafe:

ITEM	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Unitário	01	R\$	R\$

Local, \_\_ de \_\_\_\_ de 201\_

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO E/OU FUNÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**Anexo XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/201\_

Declaramos, caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato 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 do Contrato:**

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

Endereço: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

Local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_

---

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO E/OU FUNÇÃO