



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

**RECIBO DE ENTREGA/RETIRADA DE EDITAL**

**PREGAO PRESENCIAL Nº 34/2017-PMA**  
**PROCESSO Nº 67/2017-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 34/2017-PMA**

**PROCESSO Nº 67/2017-PMA**

**1. PREÂMBULO**

- 1.1. O **MUNICÍPIO** de **ARAPOTI**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 78.658.377/0001-31, 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 nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, do Decreto Municipal nº 1.999, de 18 de maio de 2009, 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 4.371, de 03/01/2017, publicado no Jornal Folha Extra em 05/01/2017.
- 1.3. São secretarias interessadas pelo processo licitatório: **SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E CULTURA, INFRA ESTRUTURA, ASSISTÊNCIA SOCIAL, GABINETE DO PREFEITO, MEIO AMBIENTE E ESPORTES E LAZER.**
- 1.4. Local, dia e hora para entrega dos Envelopes **1 (PROPOSTA DE PREÇOS)** e **2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)** e para realização da sessão de abertura do certame, conforme tabela abaixo:

**PROTOCOLO DOS ENVELOPES**

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

**HORÁRIO:** Até as 08h30min, do dia 12 de julho 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 09h00min, do dia 12 de julho de 2017.  
**LOCAL:** No 1º (primeiro) andar do Edifício do Centro Administrativo Municipal – CAM, na Sala de Licitações.  
**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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 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 condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
  - 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 **futuras e eventuais aquisições de combustíveis: óleo diesel S10, óleo diesel S500, Gasolina, etanol e Arla 32, direto da bomba** com fornecimento parcelado, 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:** Compra.
- 2.5. **Regime de Execução:** Execução direta - Preço Unitário.
- 2.6. **Tipo de Licitação:** Menor Preço, Unitário.
- 2.7. **Vigência da Ata de Registro de Preços:** Conforme item 18.1 deste edital.
- 2.8. **Preço Máximo Estimado: R\$ 3.711.332,00 (três milhões, setecentos e onze mil trezentos e trinta e dois reais).**
- 2.8.1. O preço máximo fixado para a futura contratação no item 2.8 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.
- 2.9. As quantidades constantes do Anexo I – Termo de Referência deste edital são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição 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 item 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 1 (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), menu Prefeitura 24 horas – Licitações – Licitações), 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 6 do presente Edital, do qual exigir-se-á 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 Item 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, n° 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, nas salas 61, 62, 63 ou 64 do edifício do Centro Administrativo Municipal, endereço e horário já indicado no item 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 Item 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. 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.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.

#### **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 Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.

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 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.



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

- 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 cumprimento dos requisitos de habilitação;
    - d.2) 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.3) Certidão simplificada emitida e registrada pela respectiva junta comercial, devidamente atualizada, ou seja, com data não superior a 90 dias; ou Declaração da empresa, emitida por seu representante legal, de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, constituídas na forma da Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo constante do Anexo VII, caso queira usufruir da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 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 34/2017-PMA  
NOME DA EMPRESA LICITANTE  
CNPJ:

**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.**



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

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

- 8.1. Caso o licitante queira usufruir dos benefícios para MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, previstos na Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar documentação comprobatória dessa condição, por meio de um dos seguintes documentos:
- a) certidão simplificada emitida e registrada pela respectiva junta comercial, devidamente atualizada, ou seja, com data não superior a 90 dias; ou
  - b) declaração da empresa, emitida por seu representante legal, de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, constituídas na forma da Lei Complementar n. 123/2006, conforme modelo constante do Anexo VII.
- 8.2. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado das MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o licitante que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.
- 8.3. A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte para fins de fruição dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006, sujeitará o licitante, nos termos do art. 7º, da Lei n. 10.520/02, à sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, como também caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das multas previstas em Edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.
- 8.4. **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 Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação 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.
- 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 34/2017-PMA  
NOME DA EMPRESA LICITANTE  
CNPJ:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

#### **ENVELOPE Nº 02**

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2017-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. 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.
- 9.2.2. Os licitantes poderão formalizar sua própria proposta comercial conforme item 9.2.3 ou optar em formalizar sua proposta via sistema informatizado conforme item 9.2.4 deste edital.
- 9.2.3. **Os licitantes que optar em formalizar SUA PRÓPRIA PROPOSTA, deverão conter as informações em conformidade com o modelo de proposta de preços, em anexo deste edital (Anexo XI), e ainda:**
- Razão Social, endereço, CNPJ;
  - Número do Pregão;
  - Descrição detalhada do objeto da presente licitação, devendo corresponder exatamente aos requisitos solicitados para cada item, em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;
  - 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

- e) Prazo de Validade da proposta nos termos do item 9.2.5 deste edital;
- f) Prazo de Execução/Entrega do objeto licitado, não superior ao item 20 deste edital;
- g) Marca.

**9.2.4. Poderá ainda, formalizar SUA PROPOSTA VIA SISTEMA INFORMATIZADO, disponibilizado pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, a proposta deverá ser encaminhada impressa.**

9.2.4.1. Caso a proponente apresente a proposta via sistema informatizado, estará concordando com a validade da proposta no prazo estipulado no item 9.2.5, deste edital, e o Prazo de execução/entrega do objeto licitado, não superior ao item 20 deste edital.

9.2.4.2. 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.

**9.2.5. 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.

**9.2.6. Não será admitida proposta de preços:**

- a) que deixe de indicar a marca dos produtos;
- 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.

9.2.7. 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

---

- 9.2.8. 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.
- 9.2.8.1. 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.
- 9.2.9. Será desclassificada a proposta que não atenda às exigências deste edital, ou que seja considerada, como inexecutável ou excessiva.
- 9.2.10. Não serão levadas em conta, quaisquer reclamações que se baseiem no desconhecimento das condições deste edital e proposta.
- 9.2.11. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

### **9.3. HABILITAÇÃO**

9.3.1. O Envelope 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deverá conter:

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

- a) 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;
- b) Sociedade Simples: Inscrição do Ato Constitutivo acompanhado de prova do administrador(es) em exercício;
- c) Empresário Individual: Inscrição comercial devidamente registrada;

9.3.1.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a", "b" e "c", do item 9.3.1.1.1., não precisarão constar no Envelope nº 2 - Documentos de Habilitação, se tiverem sido apresentados para o credenciamento.

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

- 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.

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

- a) Prova de regularidade do Alvará de Funcionamento expedido pela sede do domicílio da licitante.
- b) Prova de registro expedido pela ANP, nos termos do art. 3º, I, da portaria nº 116, de 05 de julho de 2.000, atestando que o posto de abastecimento pode exercer a atividade de revenda de combustíveis no varejo;
- c) Licença ambiental de operação emitida pelo ente público estadual e/ou federal, conforme lei estadual nº 857/79 e leis federais nº 4.771/65 6.938/81 e decreto nº 99.274/90.

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

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

#### 9.3.1.1.5. **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.**
- e) declaração de que possui posto de distribuição de combustíveis, objeto desta licitação, na distância inferior a 8 Km da sede da prefeitura municipal de Arapoti, conforme modelo constante do anexo IX.

9.3.1.2. 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.
- 9.3.1.3. As certidões e/ou certificados obtidos via Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no site correspondente.
- 9.3.1.4. **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.**
- 9.3.1.5. 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.
- 9.3.1.6. Não será aceita remessa de documentação por via postal, por fac-símile ou por e-mail.
- 9.3.1.7. 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.
- 9.3.1.8. A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos exigidos acarretará a inabilitação do licitante.
- 9.3.1.9. No caso de empresas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 serão concedidos os prazos de regularização “a posteriori” nela previstos.
- 9.3.1.10. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.3.1.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, 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.
- 9.3.1.12. 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.
- 9.3.1.13. 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 aquisição 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 10.4. A proporção inicial entre os preços deverá ser mantida, independentemente da quantidade de lances e do preço ofertado.
- 10.5. No caso de equivalência entre propostas, para fins de desempate utilizar-se-á sucessivamente os seguintes critérios:
  - a) preferência à contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, por força do contido no art. 44, caput, Lei Complementar n. 123/06;
  - b) aqueles definidos no art. 3º, §2º, da Lei n. 8.666/93;
  - c) sorteio, em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados.

## **11. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO**

- 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, se for o caso, do documento comprobatório da condição de microempresa e empresa de pequeno porte.
- 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:
  - a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital;
  - b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
  - c) que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
  - d) com valor superior ao preço máximo fixado no presente Edital;
  - e) com preços manifestamente inexecutáveis, 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;
  - f) 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.
- 11.8. Aceitas as propostas de preços, elas serão provisoriamente classificadas em ordem decrescente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 11.9. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- seleção da proposta de MENOR PREÇO UNITÁRIO e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
  - 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);
  - 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. 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.
- 11.14.1. Após o encerramento dos lances, caso haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte 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 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 Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte.
  - 11.14.2. O direito para apresentação de proposta será dado inicialmente à Micro ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, respeitado o limite dos 5% (cinco por cento).
  - 11.14.3. Se a beneficiária da ordem não exercer o seu direito de preferência, deverá ser convocada outra empresa de Pequeno Porte ou Microempresa 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.
  - 11.14.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte 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.
  - 11.14.5. 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 11.15. 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.
- 11.16. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 11.17. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 11.18. 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.
- 11.19. 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.
- 11.20. 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.
- 11.20.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 11.20.2. 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.
- 11.21. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 11.22. 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.
- 11.23. 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.
- 11.24. 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.
- 11.24.1. 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.
- 11.25. 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.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

#### 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.
- 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 pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária:



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

<b>ÓRGÃO:</b>	15	Secretaria Municipal de infra estrutura
<b>UNIDADE:</b>	15002	Divisão de obras públicas
<b>FUNCIONAL:</b>	1545200422234	Manutenção operacional da secretaria de infra estrutura
<b>DESPESA:</b>	339030	Material de consumo
<b>FONTE:</b>	0000	Recursos ordinários - Livres

## 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 9.3.1.1.2.** (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:
- 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., início e entrega dos produtos fora do prazo descrito estipulado no item 21.1., 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

- 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:
- Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
  - Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
  - Não mantiver a proposta;
  - Falhar gravemente na execução do contrato;
  - 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:
- Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
  - Comportar-se de modo inidôneo;
  - Cometer fraude fiscal;
  - Fraudar na execução do contrato.
- 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.



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

**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 aquisição 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 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

#### 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:
- 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;
  - Prática fraudulenta:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
  - 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;
  - 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.
- 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”:
- 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;
  - 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, LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA

- 20.1 Os produtos serão fornecidos contínua e fracionadamente, de acordo com as necessidades do município, por meio de **REQUISIÇÃO DE ABASTECIMENTO**;
- 20.2 A requisição de abastecimento de que trata o item acima, consistirá no preenchimento de ordem de fornecimento em formulário próprio. A requisição de abastecimento será assinada pelo chefe da pasta pela divisão de viação da secretaria municipal de infra estrutura;



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

- 20.3 Ao abastecer, a CONTRATADA deverá realizar a conferência dos veículos e placas de acordo com a requisição de abastecimento fornecida pelo município;
- 20.4 A contratada não deverá realizar o abastecimento com requisições trocadas como: Nome do motorista e veículos da empresa contratante;
- 20.5 A contratada não deverá abastecer o veículo sem as requisições, somente em caso de emergência e com autorização do chefe da divisão de viação do município;
- 20.6 Deverão constar os dados nos cupons fiscais a placa, o número da requisição, hodômetro e horímetro dos veículos;
- 20.7 Os cupons fiscais deverão ser emitidos separados por produto e secretaria requisitante;
- 20.8 A contratada deverá realizar o abastecimento, conforme a quantidade solicitada nas requisições de abastecimento e no ato do abastecimento exigir do motorista a assinatura no cupom fiscal e nas requisições;
- 20.9 somente será permitido o abastecimento no tanque de combustível do veículo, não sendo permitido o abastecimento em galões avulsos;
- 20.10 A contratada deverá disponibilizar, um funcionário para atendimento emergencial fora do horário comercial em que não esteja aberto ao público, aos sábados, domingos e feriados;
- 20.11 A empresa vencedora deverá situar-se no perímetro urbano da sede do município, no máximo a 8 km de distância desta prefeitura estabelecida na rua Plácido Leite, 148, centro cívico, Arapoti-Pr., por questões óbvias de economicidade.

## **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 23 de junho 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 34/2017**

**1. DO OBJETO**

- 1.1 O presente termo de referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para **futuras e eventuais aquisições de combustíveis: óleo diesel S10, óleo diesel S500, Gasolina, etanol e Arla 32, direto da bomba.**

**2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário máximo (R\$)	Valor Total Máximo (R\$)
01	01	Diesel S 500	litro	413.500	2,88	1.190.880,00
01	02	Diesel S 10	litro	610.000	2,95	1.799.500,00
01	03	Gasolina	litro	163.700	3,76	615.512,00
01	04	Etanol	litro	22.500	2,88	64.800,00
01	05	Arla 32	Galão 20 l.	800	50,80	40.640,00

**NOTA:** 1. As quantidades constantes do Anexo I – Termo de Referência deste edital são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

**3. VALOR MÁXIMO ESTIMADO**

**3.1 R\$3.711.332,00 (três milhões setecentos e onze mil, trezentos e trinta e dois reais).**

- 3.2 O preço máximo fixado para a futura contratação no **subitem 3.1** deste termo 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.

**4. CONDIÇÃO DE ENTREGA**

- 4.1 O produto licitado deverá ser entregue conforme o **item 20** do edital.

**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 **item 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 34/2017

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 34/2017

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 34/2017

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 34/20178

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade **Pregão nº 34/2017**, 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 CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2017

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ no \_\_\_\_\_, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204, de 05/09/2007.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

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

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

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

**Obs. A assinatura do responsável legal da empresa deverá ser reconhecida em cartório.**



**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 34/2017

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 34/2017

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 – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/201\_\_**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2017**  
**PROCESSO Nº 67/2017**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, que entre si celebram o, **MUNICÍPIO DE ARAPOTI**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Placídio Leite, nº 148, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.658.377/0001-31, neste ato representado pelo Prefeito o Senhor **BRAZ RIZZI**, portador da Cédula de Identidade RG nº 882.131-3/SSP-PR, inscrito no CPF/MF nº 177.929.759-91, residente e domiciliado na Cidade de Arapoti, Estado do Paraná, para atendimento as necessidades da(s) secretaria(s) municipal(is) de **SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E CULTURA, INFRA ESTRUTURA, ASSISTÊNCIA SOCIAL, GABINETE DO PREFEITO, MEIO AMBIENTE E ESPORTES E LAZER**, RESOLVEM 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: \_\_ (NOME DO FORNECEDOR) \_\_**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_ (Nº do CNPJ) \_\_, com sede na cidade de \_\_ (Endereço completo) \_\_, neste ato representada pelo representante legal o Senhor **\_\_ (NOME DO REPRESENTANTE) \_\_**, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_ (Nº do CPF) \_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_ (Nº do RG) \_\_, residente e domiciliado \_\_ (Endereço) \_\_, com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s):

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	01	Diesel S 500	litro	431.500			
01	02	Diesel S 10	litro	610.000			
01	03	Gasolina	litro	163.700			
01	04	Etanol	litro	22.500			
01	05	Arla 32	Galão 20 l.	800			

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto desta **ATA é REGISTRO DE PREÇOS** para futuras e eventuais aquisições **futuras e eventuais aquisições de combustíveis: óleo diesel S10, óleo diesel S500, Gasolina, etanol e Arla 32, direto da bomba** de conformidade com as especificações previstas no Anexo I e propostas apresentadas na licitação de **Pregão nº 34/2017 e Processo nº 67/2017**, que integram este instrumento.

**2. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

2.1 Os produtos serão fornecidos contínua e fracionadamente, de acordo com as necessidades do município, por meio de **REQUISIÇÃO DE ABASTECIMENTO**;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 2.2 A requisição de abastecimento de que trata o item acima, consistirá no preenchimento de ordem de fornecimento em formulário próprio. A requisição de abastecimento será assinada pelo chefe da pasta pela divisão de viação da secretaria municipal de infra estrutura;
- 2.3 Ao abastecer, a CONTRATADA deverá realizar a conferência dos veículos e placas de acordo com a requisição de abastecimento fornecida pelo município;
- 2.4 A contratada não deverá realizar o abastecimento com requisições trocadas como: Nome do motorista e veículos da empresa contratante;
- 2.5 A contratada não deverá abastecer o veículo sem as requisições, somente em caso de emergência e com autorização do chefe da divisão de viação do município;
- 2.6 Deverão constar os dados nos cupons fiscais a placa, o número da requisição, hodômetro e horímetro dos veículos;
- 2.7 Os cupons fiscais deverão ser emitidos separados por produto e secretaria requisitante;
- 2.8 A contratada deverá realizar o abastecimento, conforme a quantidade solicitada nas requisições de abastecimento e no ato do abastecimento exigir do motorista a assinatura no cupom fiscal e nas requisições;
- 2.9 somente será permitido o abastecimento no tanque de combustível do veículo, não sendo permitido o abastecimento em galões avulsos;
- 2.10 A contratada deverá disponibilizar, um funcionário para atendimento emergencial fora do horário comercial em que não esteja aberto ao público, aos sábados, domingos e feriados;
- 2.11 A empresa vencedora deverá situar-se no perímetro urbano da sede do município, no máximo a 8 km de distância desta prefeitura estabelecida na rua Plácido Leite, 148, centro cívico, Arapoti-Pr., por questões óbvias de economicidade.

### 3. DO GESTOR E FISCALIZAÇÃO

- 3.1. Caberá a gestora da Ata de Registro de Preços, a servidora **LUANA LORDELOS FERNANDES**, matrícula nº 1004, RG. nº 7.317.780-4 SSP/PR, CPF nº 033.961.059-07, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no Edital, nesta Ata, e ainda:
  - 3.1.1. Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação, no caso de constatar qualquer irregularidade cometida;
  - 3.1.2. 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.
- 3.2. A fiscalização da Ata de Registro de Preços será feita pelo servidor **Silvanei Ribeiro dos Santos**, matrícula nº 3944, RG. nº 8.082.608-7, CPF nº 040.461.949-52, especialmente designada na forma do artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.
  - 3.2.1. 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;
  - 3.2.2. Acompanhar a execução desta Ata e comunicar formalmente qualquer irregularidade ao Gestor da Ata de Registro de Preços, para que tome as devidas providências.
  - 3.2.3. 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.2.4. 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.

#### 4. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

- 4.1. 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.
- 4.2. 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.
- 4.3. 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.
- 4.4. A Prefeitura Municipal de Arapoti fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

#### 5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária:

<b>ÓRGÃO:</b>	15	Secretaria Municipal de infra estrutura
<b>UNIDADE:</b>	15002	Divisão de obras públicas
<b>FUNCIONAL:</b>	1545200422234	Manutenção operacional da secretaria de infra estrutura
<b>DESPESA:</b>	339030	Material de consumo
<b>FONTE:</b>	0000	Recursos ordinários - Livres

#### 6. DOS DIREITOS DAS PARTES

6.1.1. 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.

6.1.2. Constituem direitos da **CONTRATADA**:

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

#### 6.1.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1.3.1. 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

- c) Efetuar o pagamento ajustado, observadas as condições descritas no presente instrumento contratual;
- 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.

#### 6.1.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

##### 6.1.4.1 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.

#### 7. DAS PENALIDADES

7.1. 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.
- 7.2. As sanções previstas nos incisos do Item anterior poderão ser aplicadas cumulativamente.
- 7.3. 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.
- 7.4. 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

- 7.5. 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos mensais ou cobradas judicialmente.
- 7.8. 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

#### **8. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.
  - 8.2.1. 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.
- 8.3. 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.
  - 8.3.1. Procedente o pedido, o CONTRATANTE providenciará a alteração do preço registrado.
  - 8.3.2. 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.

#### **9. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

#### **10. DA LICITAÇÃO E A VINCULAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 10.1. 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.

#### **11. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

- 11.1. 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).
- 11.2. 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,



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

---

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.

**12. DOS CASOS OMISSOS**

12.1. 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.

**13. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. O fornecedor não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços previstos no objeto desta Ata, salvo expressa autorização da CONTRATANTE.

**14. DO FORO**

14.1. 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.

14.2. 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 201\_\_.

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**BRAZ RIZZI**  
-CONTRATANTE-

---

**NOME DA CONTRATADA**  
**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  
-CONTRATADA-

**Testemunhas:**

---

Samuel Paes de Almeida  
RG. 7.317.835-5

---

Jeovane Varela  
RG. 7.093.953-3



**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: \_\_\_\_\_ Prazo de Execução/Entrega: \_\_\_\_\_

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

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário Proposto (R\$)	Valor Total Proposto (R\$)

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
(nome e assinatura)



**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