



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

### RECIBO DE ENTREGA/RETIRADA DE EDITAL

**PREGAO ELETRONICO Nº 41/2017-PMA**

**PROCESSO Nº 62/2017-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 através do seguinte endereço eletrônico: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br). A não remessa do recibo exime-nos da comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

## EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO Nº 41/2017-PMA PROCESSO Nº 62/2017-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 Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar Municipal nº 50, de 1º de abril de 2015, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, torna pública a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

- **EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI.**

1.2. São pregoeiros deste Município: **ADÃO RODRIGUES DA SILVA, IDINEU ANTONIO DA SILVA, LUANA LORDELOS FERNANDES E LUCIANO AGUIAR ROCHA**, designados pelo Decreto nº 4.818, de 02/05/2018, publicado no Diário Eletrônico Municipal – DOE, Edição 117, Pagina 01, em 09/05/2018.

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

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

**LOCAL:** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) “Acesso Identificado”.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** A partir das 08h00min do dia 19/12/2018 até às 11h30min do dia 07/01/2019.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 13h00min até às 17h30min do dia 07/01/2019.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 09h00min do dia 08/01/2019.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1.5. **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

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

1.5.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Arapoti/PR, denominado **Pregoeiro**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “**Licitações**” constante da página eletrônica da **Bolsa de**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

Licitações e Leilões ([www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)).

### 1.6. DOCUMENTOS ANEXOS:

1.6.1. Para que se efetue o cadastro reserva, todos os participantes do Pregão deverão anexar o “Contrato Social ou documento equivalente”, na página da BLL ([www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)), quando do cadastramento da proposta, em local próprio para documentos e não junto com a proposta, para não ser desclassificado pela identificação da mesma, assim, se por qualquer motivo não cumprir o estabelecido em edital, a Administração, poderá adquirir do segundo colocado e, assim sucessivamente.

**Obs.** Esse documento só estará disponível após o encerramento da disputa do Pregão.

### 1.7. INSERÇÃO DE DOCUMENTOS:

1.7.1. **As empresas interessadas em participar do pregão deverão anexar na página da BLL, em local próprio para documentos, toda a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, constante nos subitens: “14.6.1”, “14.6.2”, “14.6.3” e “14.6.4”, deste edital, (Os documentos com prazo de validade deverão ser atualizados):**

17.2. A documentação anexada evitará a necessidade de envio da mesma por email, bem como trará agilidade na verificação de habilitação das empresas vencedoras, e servirá de cadastro de reserva para que, quando o primeiro fornecedor registrado atingir respectivamente o seu limite de fornecimento, ou ainda por qualquer motivo não cumpra o estabelecido na Ata de Registro de Preços, a Administração, poderá adquirir do segundo colocado e, assim sucessivamente.

17.3. **Passos para cadastrar documentos na Plataforma Bll compras:**

17.3.1. O licitante deve acessar **BLLCOMPRAS – DOCUMENTOS PROCESSUAIS**, selecionar na lista de documentos do sistema os que são exigidos pelo pregoeiro, inserindo a data de emissão e validade e clicando em **SALVAR**, depois disso é só acessar **BLLCOMPRAS – PROCESSOS DE DISPUTA – PROPOSTAS DO PROCESSO** – clicar em **DOCUMENTOS DA PROPOSTA** e clicar em **ANEXAR DOCUMENTOS ATUAIS** para que o sistema vincule esses documentos ao processo e por fim clicar em **SALVAR ALTERAÇÕES**.

#### Observação:

- Não anexar à documentação junto à proposta, para evitar a desclassificação por identificação;
- Os documentos com prazo de validade deverão ser atualizados no sistema BLL;
- Aqueles documentos, solicitados nos subitens: “14.6.1”, “14.6.2”, “14.6.3” e “14.6.4” e não solicitados na BLL e a Proposta com valores Corrigidos deverão sim ser encaminhados via e-mail para o pregoeiro, em até **duas horas após o termino da disputa**;
- Caso haja problemas na inserção dos documentos, enviá-los por e-mail ao pregoeiro, em **até duas horas após o término da disputa**;
- Os documentos anexados na página da BLL só estarão disponíveis, ao pregoeiro, após o encerramento da disputa do pregão.

## 2. OBJETO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- 2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **aquisição de materiais e insumos com vistas à Implementação de Ações Insertas no Programa de Gestão de Solo e Água em Microbacias, conforme Convênio nº 223/2016-SEAB**, de acordo com os termos constantes do presente Edital, respectivos anexos, em especial o Termo de Referência em anexo.
- 2.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 2.3. **Modalidade:** Pregão, na Forma Eletrônica.
- 2.4. **Tipo:** Compras.
- 2.5. **Regime de execução:** Indireta, Empreitada por Preço Unitário.
- 2.6. **Julgamento:** Menor Preço Unitário.
- 2.7. **Preço Máximo:** O preço máximo global neste certame está fixado em **R\$ 18.282,09 (dezoito mil, duzentos e oitenta e dois reais e nova centavos)**, conforme dispõe o art. 27, inciso XXI, da Constituição do Estado do Paraná, restando desclassificadas sumariamente as propostas que apresentarem valores superiores a este.

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

#### 3.1. DOS ADITAMENTOS:

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

#### 3.2. DOS ESCLARECIMENTOS:

- 3.2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: [idineu.silva@arapoti.pr.gov.br](mailto:idineu.silva@arapoti.pr.gov.br).
- 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 Oficial do Município de Arapoti - DOE**, acessível no sítio eletrônico no seguinte endereço: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) / **Links:** Diário Oficial.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

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

## 4. IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA AO EDITAL

- 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 deve ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, devendo conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na Divisão de Licitação e Compras da Prefeitura Municipal de Arapoti, no endereço e horário indicado **subitem 3.4.1** deste edital, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: [idineu.silva@arapoti.pr.gov.br](mailto:idineu.silva@arapoti.pr.gov.br).
- 4.3. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.
- 4.4. Administração julgará e responderá à impugnação feita tempestivamente em até a contar da data do seu recebimento, publicando a respectiva decisão na forma determinada no **subitem 3.3**.
- 4.4. A impugnação feita tempestivamente será julgada em até **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da data do seu recebimento, sendo a respectiva decisão publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Arapoti - DOE, e disponibilizada no site [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) / Links: LICITAÇÕES.
- 4.5. 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 Elvira Possatto - CAM, sito a Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, Bloco “D”, Salas 61, 62, 63 ou 64, bairro Centro Cívico, cidade de Arapoti – Paraná, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min, nos dias úteis.

## 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. O presente Edital concede tratamento diferenciado e favorecido as **MICROEMPRESAS - ME e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP**, inclusive **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI**, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar 123/2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014.
- 5.2. Somente poderão participar da presente licitação no momento da abertura da sessão, **MICROEMPRESAS - ME e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP**, inclusive **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI**:
- Que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste Edital e seus respectivos anexos.
  - cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;
  - regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam as condições deste Edital e seus



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

### Anexos.

- 5.3. Não poderão participar direta ou indiretamente da presente licitação, os interessados que:
- que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
  - que estejam suspensas temporariamente de participar em licitação e impedida de contratar com o Município de Arapoti, conforme inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
  - que estejam declarada inidônea para licitar ou contratar com órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, conforme inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
  - que estejam sob regime de concordata, sob decretação de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
  - que estejam cumprindo suspensão cadastral.
- 5.4. O licitante **deverá estar credenciado**, através da corretora de mercadorias associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, por ela indicada, junto à respectiva **CRO – Central Regional de Operações da Bolsa de Licitações e Leilões**, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
- 5.5. O **cadastro do licitante** deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões (**ANEXO XIII**).
  - Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões (**ANEXO V**) e
  - Proposta dentro do sistema da BLL**, com todas as especificações do equipamento objeto da licitação em conformidade com os **ANEXOS I**, sob nenhuma hipótese será admitida a substituição da proposta. “A empresa participante do certame não deve ser identificada.” Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.
  - O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante Vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, **Anexo XIII**.
- 5.6. **A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo VIII para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.**
- 5.7. A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

## 6. PROCEDIMENTO

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

### 7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 7.1. O certame será conduzido pelo **Pregoeiro**, com o auxílio da **Equipe de Apoio**, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
  - responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
  - abrir as propostas de preços;
  - analisar a aceitabilidade das propostas;
  - desclassificar propostas indicando os motivos;
  - conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
  - verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
  - declarar o vencedor;
  - receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
  - elaborar a ata da sessão;
  - encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
  - abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

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

- As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no **item 5.5 “a”** deste edital, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).
- A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à **BLL – Bolsa de Licitações e Leilões**, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões.
- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

### 9. OPERACIONALIDADE

- 9.1. A participação no **Pregão**, na **Forma Eletrônica** se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
- 9.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
- 9.3. **Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091-9654, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).**

### 10. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 10.1. A partir do **horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão**, na **Forma Eletrônica**, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 10.2. Aberta à etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 10.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 10.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.5. **As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO DO ITEM) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.**
- 10.6. **Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.**
- 10.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.
- 10.8. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 10.9. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 10.10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de **01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos**, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances.

- 10.11. Face à imprevisão do tempo extra, as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.
- 10.12. Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 10.13. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 10.14. Os documentos relativos à HABILITAÇÃO, **solicitados nos subitens: “14.6.1”, “14.6.2”, “14.6.3” e “14.6.4”** deste Edital, e não solicitados na BLL, a Proposta com valores Corrigidos, e também o **Anexo VIII**, deverão sim ser encaminhados via e-mail para o pregoeiro, em **até 02 (duas) horas após o término do Certame**.

**“Não serão aceitos documentos, declarações e proposta emitidas após data de abertura do certame”.**

- 10.15. Posteriormente, os mesmos documentos da EMPRESA VENCEDORA deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços corrigida, para a Prefeitura Municipal de Arapoti:

Prefeitura Municipal de Arapoti  
Divisão de Licitação e Compras  
Endereço: Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Bairro Centro Cívico  
CEP 84.990-000 – ARAPOTI - PR  
Pregoeiro: Idineu Antonio da Silva  
E-mail: [idineu.silva@arapoti.pr.gov.br](mailto:idineu.silva@arapoti.pr.gov.br)  
Telefone: (43) 3512-3033

- 10.14. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no **subitem “10.13”** deste Edital.
- 10.15. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas no **subitem “10.15”** deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.
- 10.16. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- 10.17. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 10.18. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

## 11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 11.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, admitindo-se, como critério de aceitabilidade, preços não superiores aos demonstrados no **ANEXO I** deste Edital, observando-se o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.
- 11.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 11.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 11.4. Em todas as situações o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.
- 11.5. **Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.**
- 11.6. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 11.7. A Ata será disponibilizada na página da Prefeitura Municipal de Arapoti: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) / Links LICITAÇÕES, bem como o resultado desta licitação será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOE.

## 12. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 12.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 12.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES e MARCAS dos MATERIAIS ou PRODUTOS OFERTADOS. A não inserção das informações contendo as especificações e marcas dos materiais ou produtos neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.  
O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I.
- 12.3. A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- 12.4. Licitante ME/EPP será necessário à informação desse regime fiscal no campo próprio sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.
- 12.5. **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.**

### 13. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 13.1. A EMPRESA VENCEDORA, deverá enviar ao Pregoeiro, a **Proposta de Preços Escrita**, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no **subitem “10.15”**, deste Edital.
- 13.1.1. Na proposta escrita, deverá conter:
- Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do equipamento / ou destacados;
  - O prazo de validade que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da abertura das propostas virtuais;
  - Especificação do equipamento oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO I**, deste Edital e;
  - Data e assinatura do Representante Legal da proponente.
- 13.2. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.
- 13.3. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao equipamento até sua entrega no local fixado por este Edital.
- 13.4. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

### 14. HABILITAÇÃO

- 14.1. **Os documentos relativos à habilitação, solicitados nos subitens “14.6.1”, “14.6.2”, “14.6.3” e “14.6.4”, deste Edital deverão ser anexados na página da BLL, em local próprio para documentos**, conforme orientações no item inserção de documentos conforme **subitem 1.7**, deste edital, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticados observados os prazos legais pertinentes.
- 14.2. **Não serão aceitos documentos, declarações e proposta emitidas após data do certame.**
- 14.3. Os documentos originais, ou cópias autenticadas da Empresa vencedora deverão ser encaminhados, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços corrigida**, para:

Prefeitura Municipal de Arapoti  
Divisão de Licitação e Compras  
Endereço: Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Bairro Centro Cívico



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

CEP 84.990-000 – ARAPOTI - PR

Pregoeiro: Idineu Antonio da Silva

E-mail: [idineu.silva@arapoti.pr.gov.br](mailto:idineu.silva@arapoti.pr.gov.br)

Telefone: (43) 3512-3033

14.4. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**“Não serão aceitos documentos, declarações e proposta emitidas após data do certame”.**

14.5. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**14.6. A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação:**

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

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresárias ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**14.6.2. 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

---

nº 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, para empresas, ou empresários, obrigados à inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS, prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa dos tributos estaduais não inscritos em Dívida Ativa e dos tributos estaduais inscritos em Dívida Ativa ou documento equivalente da Unidade da Federação sede da licitante na forma da lei;
- e) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

### 14.6.3. Para fins de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, exceto para empresa em recuperação judicial;
- b) Para as empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

### 14.6.4. 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 VI deste edital;**
- b) declaração de Idoneidade, **conforme modelo do Anexo VII deste edital;**
- c) declaração de não parentesco, **conforme modelo do Anexo IX deste edital;**
- d) declaração de que não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante, **conforme modelo do Anexo X deste edital.**

14.7. 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 documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas;
- c) não serão aceitos documentos sob condições.

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

14.9. 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- válidas na data de abertura do Envelope 1, que contém a proposta de preço, à exceção de disposição em contrário estabelecida neste Edital.
- 14.10. Se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
  - 14.11. 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.
  - 14.12. A falta de qualquer documento exigido ou sua apresentação em desconformidade com o presente Edital implicará na inabilitação da licitante, ressalvado o contido no **subitem 14.13**, deste edital.
  - 14.13. As **Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP** poderão usufruir dos prazos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 para sanear defeitos quanto à **regularidade fiscal e trabalhista** constatados na habilitação, desde que apresentem na sessão todos os documentos previstos neste Capítulo, mesmo que contenham algum vício.
  - 14.14. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista** da **Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
  - 14.15. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação.
  - 14.16. A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se na vigência do contrato.

## 15. RECURSOS

- 15.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro, em ata, da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no **prazo de 03 (três) dias**. Os interessados ficam, desde logo, intimados a **apresentar contrarrazões em igual número de dias**, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.  
**A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.**
- 15.2. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.
- 15.3. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 15.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.5. Os recursos deverão conter a qualificação do recorrente, a decisão recorrida, as razões do recurso, o pedido de nova decisão e já deverão ser instruídos com todos os documentos que o recorrente achar pertinente para a comprovação das suas alegações.
- 15.6. Os recursos que forem apresentados fora do prazo, ou sem algum dos requisitos acima elencados, não serão conhecidos. O recurso somente terá eficácia se o representante legal da recorrente tiver formalizado sua intenção de recorrer na audiência de abertura deste Pregão.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- 15.7. Não serão concedidos prazos para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 15.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação.
- 15.9. A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital não será conhecido.
- 15.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital se excluirá o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e a contagem contará a partir da data do documento original devidamente protocolado.
- 15.11. A Decisão Final e o Parecer Jurídico proveniente das impugnações e recursos será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Arapoti - DOE, sendo que a contagem dos prazos legais de manifestação inicia-se a partir do dia subsequente a mesma.
- 15.12. Os recursos deverão ser enviados para a Prefeitura Municipal de ARAPOTI, no endereço: Rua Ondina Bueno de Siqueira, 180, Centro Cívico – Arapoti - PR, CEP 84.990-000, Divisão de Licitação e Compras - Pregoeiro Idineu Antonio da Silva, esta via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo. Junto com este documento original, deverá ser enviada também uma cópia por e-mail ([idineu.silva@arapoti.pr.gov.br](mailto:idineu.silva@arapoti.pr.gov.br)), dentro do prazo regulamentar, para que seja possível a publicação on-line das razões do recurso interposto e a decisão cabida à este.

## 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 do contrato fora do prazo descrito no **subitem 19.1** deste edital, início e entrega dos produtos fora do prazo descrito estipulado no **item 20** deste edital;
  - III - multa penal, de até 10% (dez por cento), sobre o valor global contratado, nas seguintes hipóteses, dentre outras:
    - a) não celebração do contrato;
    - 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 do contrato;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

---

- V - multa penal, de 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.
- 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:
- fizer declaração falsa na fase de habilitação
  - apresentar documentação falsa exigida para o certame;
  - comportar-se de modo inidôneo;
  - cometer fraude fiscal;
  - frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
  - fraudar na execução do contrato;
  - afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo
  - tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 12529/11;
  - tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.
- 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.
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- 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.
- 16.5. 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.
- 16.6. 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.
- 16.7. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos mensais ou cobradas judicialmente.
- 16.8. As sanções poderão ser cumulativas e, além dessas estabelecidas, a Administração poderá recusar os bens contratados, se a sua entrega não estiver de acordo com o exigido na descrição do objeto deste edital e não for corrigida imediatamente.

## 17. FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 17.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
  - 17.1.1. Para os propósitos deste cláusula, definem-se as seguintes práticas:
    - a) **Prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
    - b) **Prática fraudulenta:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
    - c) **Prática colusiva:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
    - d) **Prática coercitiva:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar.
- 17.2. Considerando os propósitos dos **subitens 17.1 e 17.1.1** 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.
  - 17.2.1. 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: **17.1.1 “prática obstrutiva”**:
    - a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 17.1.1 deste Edital;
    - b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- 17.3. 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.

## 18. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 18.1. A adjudicação ao licitante vencedor será realizada ao final da sessão pública do certame, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.
- 18.2. Ocorrendo à interposição de recursos, a adjudicação será realizada após a decisão dos mesmos.
- 18.3. 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.
- 18.4. A autoridade competente:
- 18.4.1. Deverá anular a presente Licitação, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, em caso de ilegalidade; ou
- 18.4.2. Poderá revogar a presente Licitação, a seu juízo, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

## 19. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 19.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, a Prefeitura Municipal convocará o licitante vencedor para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções legais aplicáveis.
- 19.1.1. A convocação para assinatura do contrato formalizar-se-á mediante notificação encaminhada ao endereço eletrônico (declinado pelo licitante na sua proposta de preços), fax ou qualquer outro meio a critério da Prefeitura Municipal.
- 19.1.2. O prazo para assinar o contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Prefeitura Municipal.
- 19.1.3. Por ocasião da celebração do contrato, o licitante vencedor deverá comprovar a regularidade fiscal (apresentando novamente os documentos exigidos nos **subitens do item “14.6.2”** como condição para celebração do ajuste, devendo manter as mesmas condições de habilitação quando da execução do contrato.
- 19.2. Em caso de recusa ou impossibilidade da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, executar o objeto, ou quando a mesma não fizer a comprovação referida no item anterior, a Prefeitura Municipal de Arapoti adotará as providências cabíveis à imposição de sanção.
- 19.3. 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- 19.4. 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.
- 19.5. A beneficiária não poderá transferir os direitos e obrigações decorrentes dos termos do contrato a outrem.

## 20. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 20.1. O prazo de entrega dos bens é de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da entrega da respectiva nota de empenho ao fornecedor, em remessa única, no seguinte endereço:
  - 20.1.1. O local de entrega será na Microbacia Serrinha no bairro Serrinha no Município de Arapoti, Paraná;
  - 20.1.2. A entrega deverá ser realizada de Segunda à Quinta-feira das 08h00min às 10h45min e das 13h00min à 16h45min e na Sexta-feira das 08h00min às 10h45min e das 13h00min às 15h00min;
  - 20.1.3. A entrega deverá ser realizada conforme a requisição de empenho e nota de empenho, devendo ser entregue na sua totalidade e quantidade, sob pena de devolução de equipamento.
- 20.2. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a **06 (seis) meses**, do prazo total recomendado pelo fabricante.

### 20.3. RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

- 20.3.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 20.3.2. Constatadas irregularidades no objeto, o Contratante poderá:
  - 20.3.2.1. se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - 20.3.2.2. na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, contados da notificação por escrito, mantida o preço inicialmente contratado, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente;
  - 20.3.2.3. se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - 20.3.2.4. na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, contados da notificação por escrito, mantida o preço inicialmente contratado.
- 20.3.3. Os técnicos poderão solicitar informações na oportunidade da vistoria, ficando o contratado obrigado a atender.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

20.3.4. Sob nenhuma hipótese será aceito equipamento sem sua respectiva documentação técnica contendo os desenhos mecânicos e eletro-eletrônicos (quando necessários), bem como, todos os manuais necessários para a correta manutenção preventiva e corretiva, ajustes, testes, aferições e utilização/operação, que deverão ser entregues junto com o equipamento.

20.3.5. O licitador não se responsabilizará pelo armazenamento, guarda ou por danos causados ao equipamento entregue e rejeitado pela Comissão de Recebimento.

### 20.4. RECEBIMENTO DEFINITIVO:

20.4.1. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante **Termo de Recebimento**, firmado pela Comissão de Recebimento.

20.5. Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos equipamentos.

## 21. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1. O presente contrato terá o **prazo de vigência de 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de sua assinatura.

## 22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento deste Município para o exercício de **2018**, na classificação abaixo:

| Exercício da Despesa | Funcional Programática  | Fonte de Recurso | Natureza da Despesa |
|----------------------|-------------------------|------------------|---------------------|
| 2018                 | 12.001.20.606.0022.1360 | 00814            | 3.3.90.30.00.00     |
| 2018                 | 12.001.20.606.0022.1360 | 00000            | 3.3.90.30.00.00     |

## 23. PAGAMENTO

23.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **20 (vinte) dias úteis**, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

23.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

23.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “**atesto**” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

23.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 23.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 23.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 23.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 23.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 23.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 23.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 23.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.
- 23.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 23.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 23.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- $$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$
- TX = Percentual da taxa anual = 6%
- 23.14. A Prefeitura Municipal de Arapoti fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

## 24. PREÇOS E REAJUSTE

- 24.1. Os critérios de preço e reajuste estão estabelecidos na **Minuta do Contrato – Anexo II deste edital**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

### 25. PRORROGAÇÃO DE PRAZO

- 25.1. A forma de prorrogação de prazo estão estabelecidos na **Minuta do Contrato – Anexo II deste edital**.

### 26. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 26.1. Os critérios de acréscimos e supressões estão estabelecidos na **Minuta do Contrato – Anexo II deste edital**.

### 27. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 27.1. Fica assegurado ao Município de Arapoti o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 27.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 27.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 27.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 27.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 27.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 27.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 27.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Ordenador das Despesas.

### 28. CONDIÇÕES GERAIS

- 28.1. É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 28.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 28.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 28.4. O Pregoeiro poderá solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário.
- 28.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 28.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

---

- 28.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 28.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 28.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação juntamente com os procuradores jurídicos do município, que decidirá, com base na legislação vigente
- 28.10. A Comissão de Licitação não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.
- 28.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital e dos documentos que o instruem.
- 28.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no sítio eletrônico: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br), no *link Licitações*, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço e horário estabelecido no **subitem 3.4.1** deste edital, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 28.13. Integram o presente edital, os seguintes anexos:
- 28.12.1. Anexo I - Termo de Referência;
  - 28.12.2. Anexo II - Minuta do contrato;
  - 28.12.3. Anexo III - Modelo de carta de credenciamento;
  - 28.12.4. Anexo IV - Modelo de procuração;
  - 28.12.5. Anexo V - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
  - 28.12.6. Anexo VI - Modelo de declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da proponente;
  - 28.12.7. Anexo VII - Modelo de declaração de Idoneidade;
  - 28.12.8. Anexo VIII - Modelo de declaração de enquadramento de empresa;
  - 28.12.9. Anexo IX - Modelo de declaração de não parentesco;
  - 28.12.10. Anexo X - Modelo de declaração de não servidor público no quadro de empregados da empresa;
  - 28.12.11. Anexo XI - Modelo de proposta de preços;
  - 28.12.12. Anexo XII - Modelo de declaração de responsável legal;
  - 28.12.13. Anexo XIII - Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico BLL.

Arapoti, em 13 de dezembro de 2018.

IDINEU ANTONIO DA SILVA  
Pregoeiro



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

### Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### Pregão nº 41/2017

#### 1. OBJETO

1.1 O presente termo de referência tem por objeto a aquisição de materiais e insumos com vistas à Implementação de Ações Inseridas no Programa de Gestão de Solo e Água em Microbacias, conforme Convênio nº 223/2016-SEAB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### 2. DETALHAMENTO DO OBJETO

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

| Lote               | Item | Descrição  | Unid. | Quant. | Valor Unitário Estimado (R\$) | Valor Total Estimado (R\$) |
|--------------------|------|--|-------|--------|-------------------------------|----------------------------|
| 01                 | 01   | Mourão de eucalipto (tratado) com 08 à 10cm de diâmetro com no mínimo 2,20m de comprimento   | Unid. | 164,00 | 13,15                         | 2.156,60                   |
| 01                 | 02   | Mourão de eucalipto (tratado) com 11 à 15cm de diâmetro com no mínimo 2,20m de comprimento   | Unid. | 82,00  | 16,45                         | 1.348,90                   |
| 01                 | 03   | Fósforo (P) na forma de Superfosfato Simples com no mínimo 18% de P2O5 total, com transporte | Ton.  | 11,00  | 1.068,33                      | 11.751,63                  |
| 01                 | 04   | Pedra brita nº 2   | m³    | 4,00   | 105,64                        | 422,56                     |
| 01                 | 05   | Cal virgem com 20kg  | Saca  | 8,00   | 9,07                          | 72,56                      |
| 01                 | 06   | Cano PVC soldável com 50mm e 6m de comprimento   | Barra | 8,00   | 48,00                         | 384,00                     |
| 01                 | 07   | Tampão de PVC soldável 50mm  | Unid. | 8,00   | 4,47                          | 35,76                      |
| 01                 | 08   | Bucha de redução soldável longa 50x25mm  | Unid. | 8,00   | 4,10                          | 32,80                      |
| 01                 | 09   | Cano para esgoto com 100mm   | Barra | 8,00   | 46,29                         | 370,32                     |
| 01                 | 10   | Tampão de 100mm  | Unid. | 8,00   | 5,81                          | 46,48                      |
| 01                 | 11   | Caixa d'água plástica, com tampa, capacidade 500 litros                                      | Unid. | 8,00   | 207,56                        | 1.660,48                   |
| <b>Valor Total</b> |      |  |       |        |                               | <b>18.282,09</b>           |

#### Observação:

- Os eucaliptos roliços, ou seja, mourões, eles variam de tamanhos, não sendo possível obter-los todos com os mesmos diâmetros, e sim, adquiri-los dentro dos diâmetros mínimos e máximos exigidos em edital (mourões entre 08 até 10 cm de diâmetro e mourões entre 11 até 15 cm de diâmetro). Todos os mourões e toras de madeira sempre têm uma ponta mais grossa que a outra, devido ao crescimento da árvore, sendo que pode uma ponta (mais grossa) medir 10 cm de diâmetro e a outra ponta (mais fina) medir 08 cm de diâmetro. Portanto, não conseguiríamos exigir em edital, as medidas exatas para os mourões, e, sim, devemos exigir que a empresa interessada apresente o tamanho dos mourões em sua proposta, acima do tamanho mínimo e abaixo do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

tamanho máximo exigidos, por exemplo: Mourões a serem apresentados deverão estarem igual ou acima de 11 cm e igual ou abaixo de 15 cm de diâmetro.

### 3. DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO

#### 3.1 Cercas – Proteção de Mananciais ou Fontes

3.1.1 Construção de 4.100 metros de cercas com quatro fios de arame:

3.1.1.1 Os beneficiários deverão buscar os materiais que serão entregues em frente ao Posto de Saúde da Microbacia em data a ser definida pela ASTEC. A construção será feita pelos próprios beneficiários utilizando-se de: 01 mourão de 11 à 15cm a cada 50m, 01 mourão de 08 à 10cm a cada 16,5m e 01 ripa (balancim) 1"x2"x1,5m e 01 ripa (balancim) 1"x2"x1,5m a cada 5,5m com 04 fios de arame e fixados com grampos, no local previamente delimitado. Obs.: Os materiais a serem adquiridos deverão ser entregues em frente ao Posto de Saúde da Microbacia Serrinha, com os seguintes bens: 492 ripas (balancim) 1"x2"x1,5m; 164 mourões de 08 à 10cm de diâmetro e 82 mourões de 11 à 15cm de diâmetro, todos com no mínimo 2.20m de comprimento e com o devido tratamento, 41kg de grampos galvanizados para cercas 1x9 e 41 rolos de arame farpado com 400m cada e fio no mínimo 2,2mm de espessura.

#### 3.2 Aquisição de Insumos – Apoio na Propriedade

3.2.1 Apoio na Propriedade:

3.2.1.1 Os beneficiários deverão buscar os insumos que serão entregues em frente ao Posto de Saúde da Microbacia em data a ser definida pela ASTEC. Promover o espalhamento no solo também sob orientação da ASTEC e de acordo com as análises de solos das propriedades, seguir as orientações prestadas quanto ao manejo e conservação de solos e água, quanto ao cultivo em nível e práticas de combate ao processo de erosão. Aquisição e transporte até a microbacia de 11 toneladas de Fósforo (P) na forma de Superfosfato Simples com no mínimo 18% de P2O5.

#### 3.3 Proteção de Nascente e Fontes de Água – Solo Cimento

3.3.1 Aquisição de materiais para proteção de 08 nascentes no modelo solo cimento:

3.3.1.1 Os beneficiários deverão buscar os materiais que serão entregues em frente ao Posto de Saúde da Microbacia em data a ser definida pela ASTEC. Será utilizada a tecnologia de solo cimento em sistema de mutirão com beneficiários já capacitados. Aquisição e transporte de materiais para proteção de 08 fontes: 04m<sup>3</sup> de pedra brita nº 2, 24 sacas de cimento portland c/ 50kg, 08 sacas de cal virgem c/ 20kg, 08 barras de cano PVC soldável com 50mm e 6m de comprimento, 08 tampões de PVC soldável 50mm, 08 buchas de redução soldável longa 50x25mm, 08 barras de cano p/ esgoto c/ 100mm, 08 caixa d'água, plástica, capacidade 500 litros.

3.4 O Município de Arapoti irá, através deste processo licitatório, adquirir os matérias e insumos previstos de acordo com o Convênio nº 223/2016-SEAB e coordenar a distribuição dos mesmos.

### 4. DO OBJETIVO

4.1 Executar ações técnicas e educativas no sentido de recuperar e/ou manter a capacidade produtiva dos recursos naturais da Microbacia Serrinha com base na gestão de microbacias hidrográficas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

Desenvolvendo ações para a sustentabilidade ambiental e dos sistemas produtivos da microbacia Serrinha por meio da adoção de práticas sustentáveis que promovam a conservação de solos, água e do meio ambiente minimizando os impactos ambientais.

### 5. DO CONVÊNIO

- 5.1 Convênio nº 223/2016-SEAB que firma o Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento e o Município de Arapoti, com vistas à Implementação de ações Insertas no Programa de Gestão de Solo e Água em Microbacias.
- 5.1 Tem por objetivo a execução, no âmbito municipal, **Microbacia** denominada **Serrinha**, código Otto nº 844475711, e ações de controle e combate da erosão do solo agrícola, objetivando dar continuidade ao **Programa de Gestão de Solo e Água em Microbacias**.

### 6. DA JUSTIFICATIVA

- 6.1 A escolha da microbacia Serrinha no município de Arapoti, como sendo a primeira a ser trabalhada esta embasada principalmente no fato de existir nesta região uma concentração de pequenos agricultores familiares que na sua maioria tem a cafeicultura como sendo a atividade principal da propriedade. Com pouca capacidade de investimento veem diminuindo seu poder de enfrentamento frente aos desequilíbrios sociais e ambientais a que são exaustos. O apoio através da prática de insumos na propriedade, com Fósforo (P) vem em complemento à correção com calcário já efetuado de forma a completar a correção básica dos solos possibilitando maior sustentabilidade nos sistemas de produção existentes com conseqüente aumento da produtividade resultando em maior renda. Já as práticas de Proteção de Mananciais permitirão a diminuição de mananciais d'água constatadas em análises efetuadas pela Vigilância Sanitária em diversos pontos da microbacia, propiciando aos moradores o acesso a água de melhor qualidade assim como sua preservação para gerações futuras.

### 7. VALOR MÁXIMO ESTIMADO

- 7.1 Por força do disposto no art. 27, inciso XXI, da Constituição do Estado do Paraná, fica fixado o **preço global máximo estimado de R\$ 18.282,09 (dezoito mil, duzentos e oitenta e dois reais e nova centavos)**, restando desclassificadas sumariamente as propostas que apresentarem valores superiores aos itens da Cláusula Segunda deste Termo de Referência.

### 8. PRAZO VIGÊNCIA

- 8.1 O prazo de vigência do termo de contrato são os estabelecidos no **item 21 do edital**.

### 9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1 O pagamento decorrente do objeto deste Termo de Referência correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária informados no **item 22 do edital**.

### 10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 11.1 O critério de julgamento são os definidos no **item 11 do edital**.

### 11. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 11.1 As condições de fornecimento e recebimento do objeto deste termo de referência são os definidos





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

---

no *item 20 do edital*.

### 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 As obrigações da CONTRATANTE estão estabelecidas na *Minuta do Contrato Anexo II do instrumento convocatório*.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 As obrigações da CONTRATADA estão estabelecidas na *Minuta do Contrato Anexo II do instrumento convocatório*.

### 14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1 O detalhe de controle e fiscalização da execução do contrato são os informados na *Minuta do Contrato Anexo II do instrumento convocatório*.

### 15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. As regras das sanções administrativas estão previstas na *Minuta do Contrato – Anexo II do instrumento convocatório*.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

### Anexo II – MINUTA DO CONTRATO

#### CONTRATO Nº \_\_\_/201\_\_-PMA

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ARAPOTI**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Plácido Leite, nº 148, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.658.377/0001-31, neste ato representado pela Prefeita a Senhora **NERILDA APARECIDA PENNA**, brasileira, portadora do RG. nº 7.585.913-9 SSP/PR e inscrita no CPF nº 034.054.039-79, residente e domiciliado a Rua Milênio, nº 6, Condomínio Milênio, na cidade de Arapoti, Estado do Paraná, CEP 84.990-000, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa **\_\_(NOME DA EMPRESA)\_\_,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **\_\_(nº do CNPJ)\_\_,** com sede na cidade **\_\_(nome da cidade)\_\_,** Estado **\_\_(Estado)\_\_,** com sede no(a) **\_\_(endereço completo)\_\_,** nº **\_\_,** bairro **\_\_(bairro)\_\_,** CEP **\_\_(nº do CEP),** doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **\_\_(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)\_\_,** inscrito(a) no CPF/MF sob o nº **\_\_(nº do CPF)\_\_,** portador(a) da cédula de identidade RG. nº **\_\_(nº do RG)\_\_,** órgão emissor SSP/**\_\_,** residente e domiciliado no(a) **\_\_(endereço completo)\_\_,** nº **\_\_,** bairro **\_\_(bairro)\_\_,** CEP **\_\_(nº do CEP),** infra-assinado, firmam o presente contrato, que reger-se-á pelas cláusulas a seguir, sob a égide da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Código de Defesa do Consumidor e pelas condições estabelecidas no Edital e seus respectivos Anexos do **Pregão nº 41/2017.**

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento contratual é a **aquisição de materiais e insumos com vistas à implementação de Ações Insertas no Programa de Gestão de Solo e Água em Microbacias, conforme Convênio nº 223/2016-SEAB,** de acordo com termos constantes no Anexo I - Termo de Referência do Edital do qual derivou a presente contratação e na Proposta de Preços da empresa CONTRATADA.

1.2. Itens da contratação:

| Item | Descrição | Marca/Modelo | Unid. | Quant. | Valor Unitário | Valor Total |
|------|-----------|--------------|-------|--------|----------------|-------------|
|      |           |              |       |        |                |             |

#### 2. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

2.1. O prazo de entrega dos bens é de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da entrega da respectiva nota de empenho ao fornecedor, em remessa única, no seguinte endereço:

2.1.1. Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, na Divisão de Material e Patrimônio, localizado no Centro Administrativo Municipal;

2.1.2. A entrega deverá ser realizada de Segunda à Quinta-feira das 08h00min às 10h45min e das 13h00min à 16h45min e na Sexta-feira das 08h00min às 10h45min e das 13h00min às 15h00min;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- 2.1.3. A entrega deverá ser realizada conforme a requisição de empenho e nota de empenho, devendo ser entregue na sua totalidade e quantidade, sob pena de devolução de equipamento.
- 2.2. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a **06 (seis) meses**, do prazo total recomendado pelo fabricante.
- 2.3. RECEBIMENTO PROVISÓRIO:**
- 2.3.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 2.3.2. Constatadas irregularidades no objeto, o Contratante poderá:
- 2.3.2.1. se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 2.3.2.2. na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, contados da notificação por escrito, mantida o preço inicialmente contratado, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente;
- 2.3.2.3. se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 2.3.2.4. na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, contados da notificação por escrito, mantida o preço inicialmente contratado.
- 2.3.3. Os técnicos poderão solicitar informações na oportunidade da vistoria, ficando o contratado obrigado a atender.
- 2.3.4. Sob nenhuma hipótese será aceito equipamento sem sua respectiva documentação técnica contendo os desenhos mecânicos e eletro-eletrônicos (quando necessários), bem como, todos os manuais necessários para a correta manutenção preventiva e corretiva, ajustes, testes, aferições e utilização/operação, que deverão ser entregues junto com o equipamento.
- 2.3.5. O licitador não se responsabilizará pelo armazenamento, guarda ou por danos causados ao equipamento entregue e rejeitado pela Comissão de Recebimento.
- 2.4. RECEBIMENTO DEFINITIVO:**
- 2.4.1. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante **Termo de Recebimento**, firmado pela Comissão de Recebimento.
- 2.5. Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos equipamentos.

## 3. DO GESTOR DO CONTRATO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- 3.1. Caberá a gestora do CONTRATO, a servidora **ANA CAROLINA VIEIRA JAYME**, matrícula nº 4292, RG. nº 12.626.214-0 SSP/PR, CPF nº 080.742.359-98, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Edital, no Contrato, e ainda:
  - 3.1.1. Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste Contrato 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;
  - 3.1.3. Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
  - 3.1.4. Manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
  - 3.1.5. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

## 4. DA FISCALIZAÇÃO

- 4.2. A fiscalização do CONTRATO será feita pelo servidor **FLÁVIO PONTES DE OLIVEIRA**, matrícula nº 1007, RG. nº 6.777.438-8 SSP/PR, CPF nº 024.501.369-59, especialmente designado na forma do artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.
  - 4.2.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do CONTRATO consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
  - 4.2.2. O representante da CONTRATANTE para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do CONTRATO será o informado no CONTRATO.
  - 4.2.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no *Termo de Referência – Anexo I do instrumento convocatório*.
  - 4.2.4. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
  - 4.2.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
  - 4.2.6. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
    - 4.2.6.1. 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 projeto eventualmente fora de especificação, bem como atestar as notas fiscais;
    - 4.2.6.2. Acompanhar a execução da prestação de serviços e comunicar formalmente qualquer irregularidade ao Gestor de Contrato, para que tome as devidas providências.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- 4.2.7. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa/licitante vencedora quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.
- 4.2.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 5. DO VALOR E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **20 (vinte) dias úteis**, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.
- 5.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “**atesto**” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.
- 5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 5.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.6. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 5.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 5.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 5.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 5.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.
- 5.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- 5.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.12.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 5.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- $$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$
- TX = Percentual da taxa anual = 6%
- 5.14. A Prefeitura Municipal de Arapoti fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

## 6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento deste Município para o exercício de **2018**, na classificação abaixo:

| Exercício da Despesa | Funcional Programática  | Fonte de Recurso | Natureza da Despesa |
|----------------------|-------------------------|------------------|---------------------|
| 2018                 | 12.001.20.606.0022.1360 | 00814            | 3.3.90.30.00.00     |
| 2018                 | 12.001.20.606.0022.1360 | 00000            | 3.3.90.30.00.00     |

## 7. DOS DIREITOS DAS PARTES

### 7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

#### 7.1.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- 7.1.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.1.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.1.1.3. comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.1.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- 7.1.1.5. efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 7.1.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 7.2.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 7.2.1.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 7.2.1.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade (se houver)*.
- 7.2.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.2.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência do Ato Convocatório, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.2.1.4. comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.2.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.2.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## 8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. O descumprimento das obrigações assumidas na licitação ensejará na aplicação pela CONTRATANTE, 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 do contrato fora do prazo descrito no **subitem 19.1** do instrumento convocatório, de entrega dos bens fora do prazo descrito estipulado no **item 20** do instrumento convocatório;
- III - multa penal, de até **10% (dez por cento)**, sobre o valor global CONTRATADO, nas seguintes hipóteses, dentre outras:
- a) não celebração do contrato;
- b) não entrega de documentação exigida para o certame ou instrumento contratual;
- c) apresentação de documentação falsa exigida para o certame ou instrumento contratual;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

---

- 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 do contrato;

V - multa penal, de **20% (vinte por cento)**, calculado sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.

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) fizer declaração falsa na fase de habilitação
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) cometer fraude fiscal;
- e) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- f) fraudar na execução do contrato;
- g) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo
- h) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- i) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 12529/11;
- i) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- 8.3.1. 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;
- 8.3.2. Quando imotivada, a justificativa não será causa excludente da aplicação de sanções.
- 8.4. As sanções previstas nos itens acima mencionados admitem defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa no prazo de **10 (dez) dias** da abertura da vista.
- 8.5. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro Geral do Município no prazo de **05 (cinco) dias corridos** a contar da data da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.
- 8.6. Caso o contratado não possua crédito suficiente para a cobertura da multa, será regularmente intimado para efetuar seu pagamento através de guia a ser fornecida pela Divisão de Tributação e Cadastro da CONTRATANTE.
- 8.7. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos mensais ou cobradas judicialmente.
- 8.8. As sanções poderão ser cumulativas e, além dessas estabelecidas, a Administração poderá recusar os serviços contratados, se a sua prestação não estiver de acordo com o exigido na descrição do objeto deste edital e não for corrigida imediatamente.

## 9. DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

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

## 10. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 10.1. Constituem motivos para rescisão contratual as hipóteses especificadas nos artigos. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.
- 10.2. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, prevista no Artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 10.3. A inadimplência total ou parcial do Contrato, além da aplicação das multas previstas, poderá resultar na rescisão contratual e na aplicação das penalidades previstas no art. 86 e 87 da Lei 8666/93 e nos artigos 147.
- 10.4. A rescisão deste Contrato poderá ser:
  - I - determinado por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1.993;
  - II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE; ou
  - III - judicial, nos termos da legislação.
- 10.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 10.6. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 10.7. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

### 11. DA LICITAÇÃO E A VINCULAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

### 12. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 12.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público (coletivo).
- 12.2. Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas do presente CONTRATO serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.

### 13. DA PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÃO

- 13.1. O prazo de entrega admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurado à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos constante no § 1º, do art. 57 da Lei 8.666/93..
- 13.2. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.
- 13.3. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Termo Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

### 14. DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

- 14.1. A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato que a critério do Município se façam necessário, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme dispõe o §§ 1º e 2º, do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

### 15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 15.1. O presente contrato terá o **prazo de vigência de 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da assinatura do presente contrato.

### 16. DOS PREÇOS E REAJUSTE

- 16.1. Os preços são os constantes da Proposta de Preços.
- 16.1.1. Os preços permanecerão fixos e irremovíveis até a entrega dos produtos constantes do termo contratual e/ou reajuste.
- 16.1.2. O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento na forma prevista no Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- 16.1.3. Devem estar inclusos no preço ofertado na proposta, todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo a CONTRATANTE quaisquer custos adicionais.
- 16.1.4. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.
- 16.1.5. Os preços, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.
- 16.1.6. O disposto no item anterior aplica-se igualmente, nos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.
- 16.1.7. A contratada, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até **30 (trinta) dias** a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do produto, quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente e pelo preço registrado em vigor.
- 16.1.8. Esclarecemos que não serão aceitos **pedidos de reequilíbrio** antes do prazo de **60 (sessenta) dias** da data de abertura das propostas.
- 16.1.9. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.
- 16.1.10. A atualização poderá ser feita mediante aditamento contratual ou simples apostila, obedecidos aos procedimentos constantes do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 16.1.11. Independentemente da solicitação de que trata o **item 16.1.7**, a CONTRATANTE, poderá a qualquer momento reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial Eletrônico – DOE do Município de Arapoti-Pr.

## 17. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 17.1. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente correrão por conta da CONTRATADA.
- 17.2. A contratação, objeto do presente Contrato não acarreta, como conseqüência, a existência de qualquer vínculo empregatício entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

## 18. DOS CASOS OMISSOS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- 18.1. 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 e Lei 10.520/02.

### 19. DO FORO

- 19.1. 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.
- 19.2. 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\_\_.

**NERILDA APARECIDA PENNA**  
CONTRATANTE

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  
CONTRATADA

**Testemunhas:**

NOME DA TESTEMUNHA I  
RG. \_\_\_\_\_

NOME DA TESTEMUNHA II  
RG. \_\_\_\_\_





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

---

### **Anexo III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2017

Pela presente fica credenciado o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_(**NOME DO REPRESENTANTE**)\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_(nº do CPF)\_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade RG. nº \_\_\_\_\_(nº do RG)\_\_\_\_\_, expedida por SSP/\_\_\_\_\_, 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]



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

### Anexo IV - 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 41/2017, 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 Prestação de Serviços e demais compromissos decorrentes do referido Pregão.

Local e Data

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

---

### **Anexo V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2017

Pela presente, DECLARO, 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 estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

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

---

Representante Legal ou Procurador do Licitante  
(nome e assinatura)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

---

### **Anexo VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES**

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2017

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.

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

---

Representante Legal ou Procurador do Licitante

(nome e assinatura)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

---

### Anexo VII – DECLARAÇÃO DE IDONIEDADE

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2017

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade **Pregão, nº 41/2017**, 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.

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

---

Representante Legal ou Procurador do Licitante  
(nome e assinatura)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

### **Anexo VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA**

(Obrigatória para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2017

\_\_NOME DA EMPRESA\_\_, \_\_qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.)\_\_, \_\_endereço completo\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_nº\_\_, neste ato representada pelo \_\_cargo\_\_ \_\_nome do representante legal\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_nº\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_nº\_\_, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

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

(  ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

#### **Observações:**

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

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

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

(nome e assinatura)





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

### Anexo IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2017

A empresa \_\_\_\_\_(Nome da Empresa)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_(nº do CNPJ)\_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, **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<br/>(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.

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

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

(nome e assinatura)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

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

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2017

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 \_\_\_\_\_(nº do CNPJ)\_\_\_\_\_, 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.

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

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

(nome e assinatura)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

### Anexo XI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2017

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\$) |
|------|------|-----------|-------|--------|-------|-------------------------------|----------------------------|
|      |      |           |       |        |       |                               |                            |
|      |      |           |       |        |       |                               |                            |
|      |      |           |       |        |       |                               |                            |
|      |      |           |       |        |       |                               |                            |

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

\_\_\_\_\_  
Representante Legal ou Procurador do Licitante  
(nome e assinatura)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

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

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2017

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 \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_  
Representante Legal ou Procurador do Licitante  
(nome e assinatura)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

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

|            |  |
|------------|--|
| Corretora: |  |
| Endereço:  |  |
| CNPJ:      |  |

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

Local e data:

Assinatura: \_\_\_\_\_

(reconhecer firma em cartório)





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone (43) 3512-3000 – CEP 84.990-000  
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – SITE: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – EMAIL: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

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

#### Indicação de Usuário do Sistema

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

O Licitante reconhece que:

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

Local e data:

Responsável: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(reconhecer firma em cartório)