



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná – Fone (43) 0800 400 1005 –  
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – e-mail: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

<b>DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO</b>	
<b>Processo administrativo nº 63/2025</b>	<b>Dispensa nº 10/2025</b>
<b>Secretaria demandante: EDUCAÇÃO</b>	
<b>Objeto:</b> Contratação de Empresa Especializada para fornecimento de Software de Audiometria	
<b>Valor Máximo</b>	<b>R\$ 1.152,00 (Um mil, cento e cinquenta e dois reais)</b>
<b>PERÍODO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS</b>	
De 22/05/2025 às 08h:00min	Até 27/05/2025 às 09h:30min
<b>PERÍODO DOS LANCES/DISPUTA</b>	
De 27/05/2025 às 10h:00 min	Até 27/05/2025 às 11h:00min
<b>CRITÉRIO JULGAMENTO</b>	Menor preço
<b>EXCLUSIVIDADE</b>	Micro empresa – Empresa pequeno porte - equiparadas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/05/2025 11:41:03:00-03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.ipm.com.br/p/26eddd861191d>.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná – Fone (43) 0800 400 1005 –  
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – e-mail: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

### Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA .....	3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.....	4
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL ...	7
4. FASE DE LANCES .....	9
5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO.....	10
6. HABILITAÇÃO.....	12
7. CONTRATAÇÃO .....	14
8. SANÇÕES.....	14
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	14

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/05/2025 11:41:03:00-03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p/26edd861191d>.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná – Fone (43) 0800 400 1005 –  
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – e-mail: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

### EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 10/2025 (Processo Administrativo n.º 63/2025)

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE ARAPOTI**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 75.658.377/0001-31, sediada à Rua Plácido Leite, Bairro Centro Cívico, Arapoti/PR, este ato representada pelo Senhor **IRANI JOSÉ BARROS**, brasileiro, portador do RG. nº 4.531.591-6 SSP/PR e inscrito no CPF nº 654.343.409-06, residente e domiciliado na cidade de Arapoti, Estado do Paraná, realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

**Local:** Sistema Eletrônico do Portal da BLL COMPRAS - <https://bllcompras.com/>

#### RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

A partir das 08h00min do dia 22/05/2025 até as 09h30min do dia 27/05/2025.

#### ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

Das 09h30min até as 10h00min do dia 27/05/2025.

#### INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

10h00min às 11h00min do dia 27/05/2025.

#### REFERÊNCIA DE TEMPO:

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

## 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação depara para **Contratação de Empresa Especializada para fornecimento de Software de Audiometria**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 1.2. *A contratação ocorrerá em item único, conforme tabela contida no termo de referência, apêndice deste aviso.*
- 1.3. O custo estimado total da aquisição é de **R\$ 1.152,00 (um mil, cento e cinquenta e dois reais)**, conforme tabela acima.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná – Fone (43) 0800 400 1005 –  
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – e-mail: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

1.3.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.4. O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do **Sistema de Dispensa Eletrônica** se dará mediante realização sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do **Sistema de Dispensa Eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL**, disponível no endereço eletrônico: <https://bllcompras.com/Home/Login>.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por Servidor da Prefeitura Municipal de Arapoti, Estado do Paraná, denominado **Agente de Contratação**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “**BLL Compras**” constantes da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil** (<https://bllcompras.com/Home/Login>).

2.3. O Agente de Contratação responsável por esta Dispensa Eletrônica será o servidor efetivo: **Fabio Lopes Sampaio**; e-mail para contato: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br).

2.4. Os interessados deverão se inscrever realizando o devido credenciamento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL**; **telefone: (041) 3097-4600**; **e-mail: contato@bll.org.br**; até o horário fixado neste Edital para o início da apresentação das propostas; devendo apresentar toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento/credenciamento, que deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

2.4.1. Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

a) No caso da apresentação de alteração contratual consolidada, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores à consolidação;

b) Tal exigência se faz necessária tendo em vista a obrigatoriedade de se cadastrar todas as empresas participantes do certame, para fins de repasse de informações obrigatórias ao Tribunal de Contas do Estado;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná – Fone (43) 0800 400 1005 –  
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – e-mail: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

c) O Acesso a tais documentos, por parte deste Município, se dará somente na fase de habilitação do certame.

2.4.2. Demais documentos exigíveis pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

2.5. Para o **lote 01**, a participação é exclusiva a **microempresas** e **empresas de pequeno porte**, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

2.5.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. O acesso do operador a **Dispensa Eletrônica**, 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.

2.7. 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 Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.8. 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 a **Dispensa Eletrônica**.

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

2.8.2. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná – Fone (43) 0800 400 1005 –  
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – e-mail: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

2.8.3. As empresas interessadas deverão informar no campo próprio, quando do cadastro de sua proposta no Sistema BLL Compras, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de exclusividade, nos termos da Lei Federal Complementar nº 123/2006 e alterações pela Lei Federal Complementar nº 147/2014.

2.9. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.9.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.9.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.9.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.9.4. O impedimento de que trata a **alínea “c”** do **subitem “2.9.3”** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná – Fone (43) 0800 400 1005 –  
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – e-mail: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

- 2.9.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem às **alíneas “a” e “b”** do **subitem “2.9.3”** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade;
  - 2.9.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
  - 2.9.7. O disposto na **alínea “c”** do **subitem “2.9.3”** não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
  - 2.9.8. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
  - 2.9.9. sociedades cooperativas.
- 2.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

### 3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua **proposta inicial**, na forma deste item.
- 3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do **Sistema de Dispensa Eletrônica**, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.
- 3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná – Fone (43) 0800 400 1005 –  
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – e-mail: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- 3.4.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.
- 3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **Termo de Referência**, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8. O prazo de validade da proposta não será **inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá apresentar junto à plataforma do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
- 3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.9.3. que tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas neste Aviso de Contratação Direta, e que os documentos anexados eletronicamente, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- 3.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
- 3.9.5. que não possui em seu Quadro de Pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná – Fone (43) 0800 400 1005 –  
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – e-mail: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

salvo na condição de aprendiz, disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

3.9.6. que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de

3.10. O fornecedor **enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa** deverá declarar, ainda, em **campo próprio do sistema eletrônico**, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

## 4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste **Aviso de Contratação Direta (Dispensa Eletrônica)**, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 10,00 (dez real)**.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná – Fone (43) 0800 400 1005 –  
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – e-mail: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## 5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, quando a **proposta do primeiro colocado** permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas.

5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração;

5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da **Dispensa Eletrônica**, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos **subitens 2.9** e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.4.1. **Consulta impedidos de licitar no Tribunal de Contas do Estado do Paraná:**

<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>

5.4.2. **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União:**

<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná – Fone (43) 0800 400 1005 –  
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – e-mail: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

### 5.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça:

([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php))

### 5.4.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU:

(<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:100384832349222::NO:3,4,6::>)

5.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

5.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

5.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º);

5.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º);

5.6.3. Constatada a **existência de sanção**, o fornecedor **será reputado inabilitado**, por falta de condição de participação.

5.7. Verificadas as condições de participação, o agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

### 5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.8.1. contiver vícios insanáveis;

5.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná – Fone (43) 0800 400 1005 –  
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – e-mail: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- 5.9.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
- 5.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.13. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “CHAT” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.
- 5.15. Prioridade de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sediadas neste município / em municípios pertencentes à Associação dos Municípios dos Campos Gerais – AMCG (Arapoti, Carambeí, Castro, Curiúva, Imbaú, Ipiranga, Ivaí, Jaguariaíva, Ortigueira, Palmeira, Piraí do Sul, Porto Amazonas, Ponta Grossa, Reserva, São João do Triunfo, Sengés, Telêmaco Borba, Tibagi e Ventania) e Wenceslau Braz, estabelecendo o limite de 10% do melhor preço válido, de acordo com o contido na Lei Complementar 147/2014 – Capítulo V – Artigo 48 – III - §3º e Decreto Municipal nº 5054 de 08 de novembro de 2018.

## 6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Para fins de **HABILITAÇÃO**, observar o exigido no **item “5” do TERMO DE REFERÊNCIA**, apêndice desse edital.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná – Fone (43) 0800 400 1005 –  
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – e-mail: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- i) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- j) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da entrega da documentação exigida no subitem 14.1 deste edital, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 6.2. A documentação de habilitação deverá ser inserida na plataforma eletrônica.
- 6.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital de Dispensa Eletrônica e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 6.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná – Fone (43) 0800 400 1005 –  
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – e-mail: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 7. CONTRATAÇÃO

7.2. A definição da contratação são os estabelecidos no **apêndice, Termo de Referência deste Aviso**.

## 8. SANÇÕES

8.2. As definições das infrações e das sanções são os estabelecidos no **apêndice, Termo de Referência deste Aviso**.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração pode:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do **subitem anterior**, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos **subitens 9.1.1 e 9.1.2** também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná – Fone (43) 0800 400 1005 –  
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – e-mail: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

- 9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.
- 9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.
- 9.10. Os fornecedores 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 de contratação.
- 9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Aviso.
- 9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos e apêndices:

**9.13.1. Anexo 01- Minuta do termo de contrato;**

**9.13.2. Apêndice - Termo de referência**

**9.13.3. Apêndice - DFD**

Arapoti, 21 de maio de 2025.

**Fabio Lopes Sampaio**  
*Agente de Contratação*





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná – Fone (43) 0800 400 1005 –  
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – e-mail: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

### ANEXO I

## CONTRATO ADMINISTRATIVO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARAPOTI, POR  
INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL  
DE [inserir], E A EMPRESA [inserir].**

### DISPENSA DE LICITAÇÃO

Minuta de Contrato Padronizada nº 001/2024/SMNJ

Contrato Administrativo nº \_\_\_\_/2025

Processo Licitatório nº \_\_\_\_/2025

O **MUNICÍPIO DE ARAPOTI**, Estado do Paraná, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE [inserir]**, com sede na Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, bairro Centro Cívico, na cidade de Arapoti, Estado do Paraná, CEP 84.990-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.658.377/0001-31, neste ato representado pelo Prefeito em exercício, o Senhor **IRANI JOSÉ BARROS**, portador da cédula de identidade nº 4\*\*\*\*6 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº 6\*\*\*\*6, residente e domiciliado na cidade de Arapoti, Estado do Paraná, CEP 84.990-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado do ....., doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por **NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**, portador(a) da cédula de identidade RG nº ..... SSP/..... e inscrito(a) no CPF/MF nº ....., residente e domiciliado na ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado do(a) ....., CEP ....., conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no processo licitatório a que se faz referência no preâmbulo deste instrumento contratual e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente contrato administrativo, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de bens/serviços comuns de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Lote	Item	Descrição/Especificação	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/05/2025 11:41:03:00-03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p/26eddd861191d>.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná – Fone (43) 0800 400 1005 –  
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – e-mail: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- 1.3.2.O Aviso de Contratação Direta nº \_\_\_\_/2025;
- 1.3.3.A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4.Minuta de Contrato Padronizada nº 01/2024/SMNJ;
- 1.3.5.Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de **00 (\_\_\_\_) dias/meses**, contados a partir da data de assinatura deste contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento. [usar na hipótese de obras e serviços de engenharia; caso contrário, deletar essa cláusula]

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam Termo de Referência, anexo 01 do Aviso de Contratação Direta.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

- 5.1. O valor mensal da contratação é de **R\$ ..... (.....)**, perfazendo o valor total de **R\$ ..... (.....)**. **OU** O valor total da contratação é de **R\$..... (.....)**.
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

- 6.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 6.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná – Fone (43) 0800 400 1005 –  
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – e-mail: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

### 6.5 Liquidação

**6.5.1** A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal bem como as Certidões Fiscais e Certidão Trabalhista para o e-mail: [xxxxxxxxx@arapoti.pr.gov.br](mailto:xxxxxxxxx@arapoti.pr.gov.br)

**6.5.2** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 20 (vinte) dias corridos para fins de liquidação.

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

**6.6.1** o prazo de validade;

**6.6.2** a data da emissão;

**6.6.3** o número do respectivo empenho que deu origem à compra;

**6.6.4** o período respectivo de execução do contrato;

**6.6.5** o valor a pagar;

**6.6.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

**6.8** O pagamento será efetuado após comprovação descumprimento dos requisitos de habilitação fiscal e trabalhista;

6.8.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

6.8.5. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

**6.10** É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná – Fone (43) 0800 400 1005 –  
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – e-mail: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

### 6.12 Forma de pagamento

- 6.12.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.12.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.12.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.12.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.12.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 7 CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

- 7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_.
- 7.2 Após o interregno de um ano, a pedido do CONTRATADO e sob pena de preclusão, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice \_\_\_\_\_ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, será adotado dentre os índices oficiais positivos aquele que resultar em maior economicidade para a contratante, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná – Fone (43) 0800 400 1005 –  
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – e-mail: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

## 8 CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1 Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da CONTRATADA, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;
- 8.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, relacionados com o objeto pactuado;
- 8.3 Comunicar, por escrito, à CONTRATADAS quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;
- 8.4 Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;
- 8.5 Proporcionar as condições para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações pactuadas;
- 8.6 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual.

## 9 CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1 Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação;
- 9.2 Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;
- 9.3 Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;
- 9.4 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;
- 9.5 Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.6 Entregar o produto e seus acessórios em embalagem original, devidamente lacrada, devendo promover a substituição, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados a partir da notificação da Secretaria solicitante, quando:
  - 9.6.1. Não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e na proposta feita no procedimento licitatório;
- 9.7 Considerar que a ação da fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;
- 9.8 Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;
- 9.9 Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento do produto e prestar os esclarecimentos cabíveis;
- 9.10 Acatar todas as orientações da Secretaria demandante, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

## 10 CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná – Fone (43) 0800 400 1005 –  
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – e-mail: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

### 11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 As sanções administrativas ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se disciplinados no Decreto xxxxxx./2025.

### 12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei nº 14.133/2021;

12.1.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.1.3 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.2 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

12.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.3 Indenizações e multas.

12.3 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021).

### 13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo 01 do Aviso de Contratação Direta.

### 14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### 15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO ATENDIMENTO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná – Fone (43) 0800 400 1005 –  
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – e-mail: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- 16.1** A CONTRATADA, quando necessário ao cumprimento do objeto contratual, declara que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a CONTRATANTE em situação de violação de tais regras.
- 16.2** A CONTRATADA, quando necessário ao cumprimento do objeto contratual, declara que designou Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, nos termos do §1º. do art. 41 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), e se compromete a informar os dados de identidade e informações de contato deste encarregado na ocasião da assinatura deste contrato. A CONTRATADA também se compromete a manter o CONTRATANTE informado sobre os dados atualizados de contato de seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, sempre que for substituído;
- 16.3** A CONTRATADA somente poderá tratar dados pessoais dos usuários dos serviços contratados, nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base no presente contrato e jamais para qualquer outra finalidade.
- 16.4** A CONTRATADA, quando necessário ao cumprimento do objeto contratual, se certificará de que seus empregados, representantes e prepostos agirão de acordo com o presente contrato e com as leis de proteção de dados e eventuais instruções transmitidas pela CONTRATANTE sobre a presente cláusula, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade dos dados pessoais e dos dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do objeto contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), certificando-se a CONTRATADA de que seus empregados, representantes, e prepostos assumam compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitos a obrigações legais de confidencialidade.
- 16.5** Se o titular dos dados ou terceiros solicitarem informações à CONTRATADA relativas ao tratamento de dados pessoais que detiver em decorrência do presente contrato, a CONTRATADA submeterá esse pedido à apreciação da CONTRATANTE, não podendo, sem instruções prévias da CONTRATANTE, transferir, compartilhar e/ou garantir acesso aos dados pessoais que detenha por força do presente contrato, sendo, em regra, vedada a transferência das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do próprio contrato; se a solicitação for realizada por autoridade de proteção de dados, a CONTRATADA informará imediatamente à CONTRATANTE sobre tal pedido e suas decorrências.
- 16.6** A CONTRATADA prestará assistência à CONTRATANTE no cumprimento das obrigações previstas nas leis de proteção de dados, quando relacionadas ao objeto contratual, especialmente nos casos em que for necessária a assistência da CONTRATADA para que a CONTRATANTE cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados, incluindo pedidos de acesso, retificação, bloqueio, restrição, apagamento, portabilidade de dados, ou o exercício de quaisquer outros direitos dos titulares de dados com base nas Leis Aplicáveis à Proteção de Dados.
- 16.7** Quando solicitada, a CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE, no prazo de 2 (dois) dias úteis, todas as informações necessárias para comprovar a conformidade das obrigações da CONTRATADA previstas neste contrato com as leis de proteção de dados, inclusive para fins de elaboração de relatórios de impacto de proteção e riscos de uso de dados pessoais.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná – Fone (43) 0800 400 1005 –  
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – e-mail: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

- 16.8** A CONTRATADA, quando relacionado ao objeto contratual, prestará assistência à CONTRATANTE no cumprimento de suas outras obrigações de acordo com as leis de proteção de dados nos casos em que estiver implícita a assistência da CONTRATADA e/ou nos casos em que for necessária a assistência da CONTRATADA para que a CONTRATANTE cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados.
- 16.9** A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE, por escrito, em até 2 (dois) dias úteis a contar do momento em que tomou ciência da violação, ou em menor prazo, se assim vier a recomendar ou determinar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- 16.10** A CONTRATADA indenizará a CONTRATANTE, em razão do não cumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação ao presente contrato, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face da CONTRATANTE a esse título.

## 17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

**17.1** Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus agentes (sejam eles declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviço e fornecedores, além de todo funcionário a eles vinculado, que mantenham os mais elevados padrões de ética durante a aquisição e execução de contratos:

**17.1.1** Define, para os fins desta disposição, os termos indicados a seguir:

- a) Prática corrupta: significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;
- b) Prática fraudulenta: significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com o objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;
- c) Prática colusiva: significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- d) Prática coercitiva: significa prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte.
- e) Prática obstrutiva: significa:
  - e.1) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma investigação do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou
  - e.2) atos que tenham como objetivo impedir, materialmente, o exercício dos direitos do organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas de promover inspeção ou auditoria.

**17.1.2.** Rejeitará uma proposta de outorga se determinar que o licitante recomendado para a outorga do contrato, ou qualquer do seu pessoal, ou seus agentes, subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviço, fornecedores e/ou funcionários, envolveu-se, direta ou indiretamente, em





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná – Fone (43) 0800 400 1005 –  
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – e-mail: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão;

- 17.1.3.** Declarará viciado o processo e cancelará a parcela do empréstimo alocada a um contrato se, a qualquer momento, constatar que representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte dos recursos empréstimo envolveram-se em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de aquisição ou de implementação do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas oportunas e adequadas, que sejam satisfatórias ao organismo financeiro, para combater essas práticas, quando de sua ocorrência, inclusive por falhar em informar, tempestivamente, o organismo financeiro, no momento em que tomou conhecimento dessas práticas;
- 17.1.4.** Sancionará uma empresa ou uma pessoa física, a qualquer tempo, de acordo com os procedimentos de sanção cabíveis do organismo financeiro, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado: (i) para a outorga de contratos financiados pelo organismo financeiro; e (ii) para ser designado subempreiteiro, consultor, fornecedor ou prestador de serviço de uma empresa elegível que esteja recebendo a outorga de um contrato financiado pelo organismo financeiro;
- 17.1.5.** Os licitantes, fornecedores e empreiteiros, assim como seus subempreiteiros, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores, deverão permitir que o organismo financeiro inspecione todas as contas e registros, além de outros documentos referentes à apresentação das propostas e à execução do contrato, e os submeta a auditoria por profissionais designados pelo organismo financeiro.

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

- 18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

- 19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Arapoti, Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Arapoti, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**IRANI JOSÉ BAROS**  
Prefeito do Município de Arapoti  
-CONTRATANTE-

**NOME DO REPRESENTANTE**  
Cargo/Função  
-CONTRATADO-

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/05/2025 11:41:03:00-03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.ipm.com.br/p/26edd861191d>.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná – Fone (43) 0800 400 1005 –  
CEP 84.990-000, CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – site: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) – e-mail: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

# APÊNDICES

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/05/2025 11:41 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.ipm.com.br/p/26eddd861191d>.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

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

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Empresa Especializada para fornecimento de Software de Audiometria, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura Esporte e Lazer nos termos da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Software de Audiometria. Exames clínicos: Anamnese, Meatoscopia, Audiometria Tonal e Vocal, Imitanciometria. Impressos: Audiometro, Anamnese, Calibração, Audiometria Clinica Tonal e Vocal, Imitanciometria, Parecer Audiológico.	1	R\$ 1.152,00	R\$ 1.152,00

#### 1.2. Detalhamento do software:

1.2.1. Diagnósticos automatizados.

1.2.2. Encaminhamento para o Otorrino, Relatórios Gerenciais e Controle Evolutivo Audiológico.

1.2.3. Exames como: Imitanciometria, Audiometria, Logaudiometria, Reflexo Acústico, Anamnese e Inspeção do Meato Acústico Externo (Meatoscopia).

1.2.4. Controle de desempenho: Comparação de exames de diferentes pacientes e empresas.

1.2.5. Implantação do software.

1.2.6. Treinamento básico e avançado com especialista.

1.2.7. Suporte ilimitado.

1.3. A contratação objeto deste Termo de Referência é caracterizada como comum.

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

### 2. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

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

## 3. JUSTIFICATIVA

**3.1.** A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer necessita de contratação de empresa especializada para o fornecimento de software específico para o gerenciamento de exames audiológicos. A justificativa se da ao fato que a aquisição do software possibilita o armazenamento dos dados do paciente, a história da saúde auditiva, as observações clínicas, os dados dos exames, pareceres e encaminhamentos.

**3.2.** O objeto da contratação está previsto no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) – 2025, item 113, que poderá ser acessado através do link <https://pncp.gov.br/app/pca/75658377000131/2025>.

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

**4.1.** Após a realização dos exames audiológicos é recomendado o armazenamento, para fins de acompanhamento, encaminhamento, emissão do laudo para encaminhamento médico e o gerenciamento da saúde auditiva dos pacientes avaliados. O uso do referido software padroniza a emissão de laudo e armazena de forma automatizada os dados dos pacientes. Desta forma, revela que a realização de processo licitatório para contratação de empresa especializada em fornecimento de Software de Audiometria, é capaz de atender a expectativa de solução como um todo da demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. Habilitação Jurídica:

5.1.1.Registro na junta comercial, no caso de empresa individual.

5.1.2.Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

5.1.3.Documentos de eleição de seus administradores.

### 5.2. Habilitação Fiscal e Trabalhista:

5.2.1.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.2.2.Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

5.2.3.Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS).

5.2.4.Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.2.5.Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

### 5.3. Regularidade Trabalhista:

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

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

## 5.4. Certificado e Registro Cadastral:

- 5.4.1. Declaração de que a empresa cumpre os requisitos de habilitação, incluindo a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação
- 5.4.2. Declaração de que a empresa atende aos requisitos de qualificação econômico-financeira.

## 6. EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. O prazo para o fornecimento dos serviços é de 10 dias úteis, contados do recebimento do empenho pelo fornecedor, de forma parcelada ou em única parcela, a critério do contratante.
- 6.2. A contratada está sujeita à fiscalização dos serviços, reservando-se ao fiscal de contrato o direito de não aceitar o serviço que não esteja em conformidade com as exigências da Divisão de Ensino de Arapoti.
- 6.3. Caso os serviços sejam prestados em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Divisão de Ensino, a empresa deverá corrigi-los de forma imediata.
- 6.4. A Empresa contratada obriga-se a prestar o serviço a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente conforme as determinações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a execução dos serviços contratados.

## 7. GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. Fica designada como gestora de contrato a servidora MERIELY KOCH, matrícula 701096.
- 7.2. Fica designada como fiscal de contrato a servidora VALÉRIA VIEIRA DE SOUZA, matrícula 4062.
- 7.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da associação para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

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

- 7.8.** O fiscal de contrato acompanhará a execução contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.8.1. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 7.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.8.3. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.8.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 7.9.** O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.9.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 7.10.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 7.11.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 7.12.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

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

- 7.13.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 7.14.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 7.15.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 7.16.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E MEDIÇÃO

- 8.1.** O fiscal fica responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constante no Termo de Referência.
- 8.2.** Os serviços serão recebidos juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 8.3.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.4.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 8.5.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 8.6.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

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

- 8.6.1.O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.7. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.7.1.o prazo de validade;
  - 8.7.2.a data da emissão;
  - 8.7.3.os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 8.7.4.o período respectivo de execução do contrato;
  - 8.7.5.o valor a pagar; e
  - 8.7.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 8.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.
- 8.10. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público.
- 8.11. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 8.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

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

- 8.15.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 8.16.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.17.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.18.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

- 9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1.** O custo total da contratação é de R\$ 1.152,00 (mil cento e cinquenta e dois reais e cinquenta e dois centavos). Conforme custos unitários apostos na planilha de equalização e valor estimado em anexo.
- 10.2.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.3.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 10.4.** Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 10.5.** Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

## 12. PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1.** O objeto da contratação está previsto no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) – 2025, item 113, que poderá ser acessado através do link <https://pncp.gov.br/app/pca/75658377000131/2025>
- 12.2.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

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

**12.3.** A contratação será atendida pela seguinte dotação: 06 001 2043 0012.0361.0007  
33390400000000000000 1390 00000

Arapoti, 12 de fevereiro de 2025

MAYARA CRISTINA FERREIRA CRUZ

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

THAYNÁ URBES DE OLIVEIRA

Oficial Administrativo B



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

**Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**

**Divisão de Ensino**

### **1. INFORMAÇÕES GERAIS**

#### **1.1. Área requisitante: Divisão de Ensino**

1.2. Data prevista para conclusão do processo de contratação: 15/03/2025, conforme o item 194 do PCA EDUCAÇÃO 2024, publicado no Diário Oficial Eletrônico 1522, no dia 07 de março de 2024 e item 113 do PCA EDUCAÇÃO 2025.

#### **1.3. Descrição:**

Contratação de empresa especializada em fornecimento de software para gerenciamento de exames audiológicos a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

#### **1.4. Prioridade:**

- ( ) Baixa
- (X) Média
- ( ) Alta

#### **1.5. Justificativa de prioridade:**

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer diante da necessidade de contratação de empresa especializada em fornecimento de software específico para o gerenciamento de exames audiológicos: anamnese, meatoscopia, audiometria tonal, audiometria vocal, imitancimetria e reflexo acústico; justifica a abertura de processo licitatório para a realização desta.

O caráter prioritário se dá devido ao fato que a aquisição do software possibilita o armazenamento dos dados do paciente, a história da saúde auditiva, as observações clínicas, os dados dos exames, pareceres e encaminhamentos. Realizar back-ups dos laudos e a impressão colorida e/ou emissão de arquivo em PDF para envio através de aplicativo de conversa ou e-mail.

### **2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE:**

Após a realização dos exames audiológicos é recomendado o armazenamento, para fins de acompanhamento, encaminhamento, emissão do laudo para encaminhamento médico e o gerenciamento da saúde auditiva dos pacientes avaliados. O não uso de software de audiologia, implica em confecção de folha padrão para a emissão de laudo e impressão em gráfica, armazenamento de forma manual e dificuldade no gerenciamento.

### 3. MATERIAIS E/OU SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

#### 3.1. Materiais e/ou Serviços

ITEM	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO
01	SERVIÇO	Software de Audiometria. Exames Clínicos: Anamnese, Meatoscopia, Audiometria Tonal e Vocal, Imitanciometria. Impressos: Audiometro, Anamnese, Calibração, Audiometria Clínica Tonal e Vocal, Imitanciometria, Parecer Audiológico.



#### RESPONSÁVEIS PELA CONTRATAÇÃO:

Ordem	Matrícula funcional	Nome do servidor	Cargo/Função	Despacho
01	3028	Silmara Gizzi Akutsu	Chefe de Divisão de Ensino	Equipe de Ensino

#### 4. ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Ordem	Descrição	Responsável	Data
01	Monitorar o cumprimento dos prazos, a qualidade do produto e a conformidade com as especificações contratuais.	Valéria Vieira de Souza	28/01/2025

#### 5. ASSINATURAS DOS RESPONSÁVEIS:

<p>DFD finalizado em 28/ 01/2025</p>  <p><b>Silmara Gizzi Akutsu</b> 3028/ Chefe de Divisão de Ensino</p>	<p>De acordo, encaminhe-se p/ análise e providências.</p>  <p><b>Mayara Cristina Ferreira Cruz</b> Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer</p>
--	---