



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

Aviso de Contratação Direta

Nº 15/2026

CONTRATANTE:

Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

OBJETO: Aquisição de cadeira de rodas.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 3.834,28 (três mil oitocentos e trinta e quatro reais e vinte e oito centavos)

DATA DA SESSÃO:

27/08/2026

HORÁRIO DA FASE DE LANCES:

Das 09h00min

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por lote

EXCLUSIVA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 15/2026 (Processo Licitatório nº 83/2026)

Torna-se público que o Município de Arapoti, Estado do Paraná, por meio do Gabinete do Prefeito, 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, de 9 de agosto de 2021, do Decreto nº 6.965, de 4 de janeiro de 2024, e demais normas aplicáveis.

Data e hora do início de recebimento da(s) proposta(s) e da documentação de habilitação: A partir das 08h00min do dia 21/08/2026.
Data e hora do fim de recebimento da(s) proposta(s): Até às 08h00min do dia 27/08/2026.
Data e hora de análise da(s) proposta(s): A partir das 8h00min até as 08h30min do dia 27/08/2026.
Data e hora do início da disputa (lance): A partir das 09h00min do dia 27/08/2026.
Local: Sistema Eletrônico do Portal da BLL COMPRAS, no endereço: https://bllcompras.com/Home/Login .
Referência de Tempo: Horário de Brasília (DF).
Critério de Julgamento: Menor Preço.

1- OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para de **Aquisição de cadeira de rodas**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

- 1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.
- 1.2. 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
- 2.3. transferidos para o aplicativo “**BLL Compras**” constantes da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil** (<https://bllcompras.com/Home/Login>).
- 2.4. Agente de Contratação responsável por esta Dispensa Eletrônica será o servidor efetivo: Luciano Aguiar Rocha, e-mail para contato: licitacao@arapoti.pr.gov.br.
- 2.5. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento/credenciamento, que deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- 2.5.1. 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;
 - c) O Acesso a tais documentos, por parte deste Município, se dará somente na fase de habilitação do certame.
- 2.5.2. Demais documentos exigíveis pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.
- 2.6. 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.
 - 2.6.1. 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;
 - 2.6.2. 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.
- 2.7. 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.
- 2.8. 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.
- 2.9. 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**.
 - 2.9.1. 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
 - 2.9.2. inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
 - 2.9.3. 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 – 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 2.9.4. 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.
- 2.10. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:
- 2.10.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.10.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.10.3. 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;
- 2.10.4. 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 ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.10.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as **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;
- 2.10.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- 2.10.7. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

- 2.10.8. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 2.10.9. sociedades cooperativas.
- 2.11. 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.
 - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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, 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 empresa pública ou de sociedade de economia mista.
- 3.10. O atendimento ao **subitem 3.9** poderá ser através da apresentação de **Declaração Unificada**, junto à plataforma do sistema eletrônico, **conforme modelo deste Aviso de Contratação Direta**.
- 3.11. 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. DA 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 UNITÁRIO DO ITEM**.
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior 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 **1,00 (um 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 ou do maior desconto 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 – 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – 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 E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 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 agente de contratação 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 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>)
- 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)
- 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

- 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. conter 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:**
- 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.

6. HABILITAÇÃO

- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Nacional**, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual** relativa aos Tributos Estaduais, para empresas, ou empresários, obrigados à inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS, prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa dos tributos estaduais não inscritos em Dívida Ativa e dos tributos estaduais inscritos em Dívida Ativa ou documento equivalente da Unidade da Federação sede da licitante na forma da lei;
- e) Prova de regularidade fiscal perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT** ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- h) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais e estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, declaração da Fazenda Estadual, ou outra equivalente, na forma da lei;
- i) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como **microempresa ou empresa de pequeno porte** deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- j) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da **Microempresa – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual - MEI** será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento da entrega da documentação exigida no edital, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- l) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação.

6.1 Para fins de Qualificação Técnica:

- a) **Atestado de capacidade técnica-operacional**, fornecido por pessoa jurídica de direito público (**preferencialmente**) ou privado de que a empresa participante já tenha fornecido objeto da mesma natureza, devendo o(s) documento(s) conter endereço e o telefone de contato do(s) atestante(s), ou qualquer outra forma que possibilite o Município valer-se para manter contato. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente;

b) Apresentação de portfólio e/ou catálogo

- b.1) As empresas participantes deverão apresentar o catálogo do produto juntamente com a proposta de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

preços no dia do certame licitatório como segue:

- Apresentação de Catálogo ilustrativo com ilustração/foto do item. O catálogo deve discriminar as dimensões e peso do equipamento, marca, modelo, fabricante, especificações técnicas detalhadas, sem deixar dúvidas por ocasião da análise técnica e todas as informações necessárias para avaliar se o equipamento proposto atende às necessidades.
- Todos os produtos deverão respeitar as normas aplicáveis.

Os catálogos serão apreciados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para aprovação ou reprovação do item.

6.2 Na HABILITAÇÃO, deve constar, AINDA:

- a) declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- b) declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da licitante, em atendimento ao art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República e Lei n. 9.854/99;
- c) declaração de Idoneidade;
- d) declaração de enquadramento de empresa ME ou EPP;
- e) declaração de não parentesco;

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

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

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

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

6.2.4. 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.

6.2.5. O Agente de Contratação poderá desclassificar a proposta ou inabilitar a licitante, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

6.2.6. A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se na vigência da Ata de Contrato.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

- 7.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
- 7.1.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

- 7.1.2.1. No caso do **subitem anterior**, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 7.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 7.2. As providências também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 7.3. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. 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.
- 7.9. 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.
- 7.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 7.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

Arapoti, 20 de agosto de 2026.

LUCIANO AGUIAR ROCHA

Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

Aquisição de Cadeira de Rodas para Atendimento às Necessidades de Acessibilidade, Mobilidade, Segurança e Conforto de Aluna da Rede Municipal de Ensino

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Cadeira de rodas postural infantil/juvenil, em estrutura de alumínio, sistema monobloco ou equivalente, com assento e encosto anatômicos e acolchoados, sistema Tilt com inclinação mínima de 0° a 25°, apoio de cabeça regulável em altura e profundidade, suporte de tronco, cinto peitoral/torácico, cinto pélvico e cinto abdutor em Y ou equivalente. Apoios de braços removíveis e reguláveis em altura, apoio de pernas e pés com regulagens, rodas dianteiras e traseiras adequadas ao uso, freios, sistema anti-tombo e manoplas para condução por terceiros. Deverá acompanhar mesa de atividades removível ou ajustável. Capacidade mínima de 75 kg, com regulagens que possibilitem adequado posicionamento, segurança e conforto do usuário.	UN	01	3.834,28	3.834,28

VALOR TOTAL: R\$ 3.834,28

2. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 PRAZO DE VIGÊNCIA:

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa e observância dos requisitos legais aplicáveis, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

O prazo de vigência mostra-se adequado à natureza do objeto, considerando o período necessário para a entrega, conferência, recebimento definitivo, pagamento e eventual acionamento das obrigações relacionadas à garantia do equipamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

2.2 PRAZO DE EXECUÇÃO:

O prazo para entrega do equipamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente emitido pela Contratante.

O prazo de execução é inferior ao prazo de vigência contratual, permitindo tempo suficiente para o recebimento, conferência do equipamento, eventual substituição ou correção de irregularidades e demais procedimentos administrativos necessários.

A prorrogação da vigência contratual por até 12 (doze) meses poderá ocorrer, desde que devidamente justificada e atendidos os requisitos previstos na legislação aplicável.

3. DA JUSTIFICATIVA:

A presente aquisição tem por finalidade atender às necessidades de uma aluna cadeirante matriculada na rede municipal de ensino, garantindo condições adequadas de acessibilidade, mobilidade, segurança e conforto durante sua permanência no ambiente escolar.

A cadeira de rodas atualmente utilizada pela estudante encontra-se incompatível com suas medidas corporais em razão do seu desenvolvimento físico, tornando-se pequena para seu uso. Essa condição compromete a postura, o conforto, a locomoção e a participação plena nas atividades pedagógicas e de convivência escolar, podendo acarretar riscos à saúde e à integridade física da aluna.

Dessa forma, faz-se necessária a aquisição de uma nova cadeira de rodas com dimensões e características adequadas às necessidades da estudante, assegurando o acesso, a permanência e a participação em igualdade de condições no ambiente escolar, em conformidade com os princípios da educação inclusiva, da acessibilidade e do direito à educação, previstos na Constituição Federal, na Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015) e na legislação educacional vigente.

A aquisição contribuirá para promover a autonomia da aluna, melhorar sua qualidade de vida no contexto escolar e garantir o pleno desenvolvimento de suas atividades educacionais com segurança, dignidade e inclusão.

4. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR CORRELATO:

O referido ETP encontra-se devidamente anexado aos autos do processo, tendo sido elaborado pela servidora Bianca Roberto dos Santos e aprovado pela Secretária de Educação e Cultura, Sra. Mayara Cristina Ferreira Cruz, em 12 de agosto de 2026, assegurando, assim, a adequada rastreabilidade, transparência e verificabilidade do processo de contratação.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA:

A solução consiste na aquisição de cadeira de rodas postural infantil/infantojuvenil, com sistema de basculação (Tilt) e acessórios de adequação postural, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência, destinada a proporcionar segurança, conforto, mobilidade e adequado posicionamento ao usuário.

A solução compreende o fornecimento do equipamento novo, completo e em condições de uso, incluindo todos os acessórios obrigatórios, tais como cinto pélvico, cinto abdutor em “Y”, colete torácico e mesa de atividades, bem como a entrega no local indicado pela Administração.

Durante sua vida útil, a cadeira não demanda consumo de energia elétrica, combustível ou instalação específica, sendo necessária apenas a utilização adequada e a realização de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

manutenção preventiva e corretiva quando necessária, de acordo com as orientações do fabricante, visando preservar suas condições de segurança, funcionamento e durabilidade.

Eventuais defeitos ou falhas apresentados durante o período de garantia deverão ser solucionados pela contratada, mediante reparo ou substituição do equipamento ou de seus componentes, conforme as condições estabelecidas na contratação.

Ao final de sua vida útil, caso o equipamento se torne inservível, deverão ser observadas as normas aplicáveis para seu desfazimento, priorizando-se, quando possível, o reaproveitamento e a reciclagem de seus componentes, especialmente materiais metálicos e plásticos, com destinação ambientalmente adequada dos materiais não recicláveis.

Dessa forma, a solução contempla as etapas de aquisição, entrega, utilização, manutenção, garantia e destinação final do equipamento, buscando assegurar sua durabilidade, funcionalidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos ao longo de seu ciclo de vida.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação deverá atender à aquisição de cadeira de rodas reclinável destinada ao atendimento das necessidades da usuária, devendo o equipamento apresentar estrutura resistente, segura, confortável e adequada ao uso contínuo. O produto deverá possuir sistema de reclinção do encosto, assento e encosto acolchoados, apoios de braços eleváveis ou escamoteáveis, apoio para os pés removível ou rebatível, rodas adequadas para deslocamento e sistema de segurança contra tombamento, além de freios de fácil acionamento pelo acompanhante.

A cadeira deverá apresentar capacidade mínima de 75 kg, dimensões e altura do assento compatíveis com a usuária, estrutura com peso adequado para facilitar o transporte e componentes que permitam desmontagem ou ajustes quando previstos pelo fabricante. Os materiais empregados deverão ser resistentes, duráveis e de fácil higienização, garantindo conforto, estabilidade e segurança durante a utilização.

O equipamento deverá ser novo, sem uso anterior, estar em conformidade com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis e, quando exigido, possuir regularização/registro válido junto à ANVISA. Deverá ainda ser fornecido com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, assegurando a qualidade e o adequado funcionamento do produto durante o período de garantia.

REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Habilitação jurídica

- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial do Governo Federal;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente, com averbação no registro da sede da matriz;
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa (CNDT);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

Regularidade social

- Declaração de que a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme legislação vigente;
- Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Apresentação de portfólio e/ou catálogo

- As empresas classificadas deverão apresentar catálogo do produto juntamente com a proposta de preços, no momento do certame licitatório;
- O catálogo deverá conter ilustração/foto do item, bem como especificações técnicas completas, incluindo dimensões, peso, marca, modelo, fabricante e demais informações necessárias para análise;
- Todos os produtos deverão atender às normas aplicáveis, especialmente as de segurança;
- Os catálogos serão analisados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que emitirá parecer quanto à aprovação ou reprovação dos itens.

6.1 DOS REQUISITOS GERAIS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

6.1.1 Poderão participar desta licitação Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), e Microempreendedor Individual (MEI), regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste termo de referência, bem como no futuro edital e seus respectivos anexos;

6.1.2 Será CONCEDIDO TRATAMENTO FAVORECIDO para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para as Sociedades Cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, para o Microempreendedor Individual, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015;

6.1.3 Terão PRIORIEDADE DE CONTRATAÇÃO as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, sediadas no município de Arapoti ou 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 nº 147/2014, art. 48, § 3º e na Lei Complementar Municipal nº 77/2018, art. 34, § 4º, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 147/2024;

6.1.4 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

6.1.5 Os bens ofertados deverão atender aos padrões técnicos exigíveis, devendo obedecer às normas e regulamentações aplicáveis ao produto, em especial as do Inmetro;

6.1.6 Os bens ofertados deverão atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se espera, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), devendo ser observado principalmente à prescrição contida no seu art. 39, inciso VIII;

6.1.7 A garantia consiste na prestação, pela empresa fornecedora, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078/1990 e alterações subsequentes;

6.1.8 A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência;

6.1.9 Na substituição de produtos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores, com aprovação prévia da Contratante, e sem custo adicional para a mesma.

6.2 DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:

6.2.1 Compete à Contratada (no que couber) atender aos requisitos e práticas de sustentabilidade ambiental durante a execução do objeto, de acordo com a legislação pertinente;

6.2.2 A Contratada deverá optar (quando aplicável) pela utilização de produtos e materiais reciclados, atóxicos, biodegradáveis e cuja origem e destinação sejam ambientalmente sustentáveis, observando a legislação pertinente;

6.2.3 Em observação à legislação pertinente, são proibidas as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos: lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos; lançamento *in natura* a céu aberto; queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;

6.2.4 Caberá a Administração adotar práticas de sustentabilidade ambiental no manejo dos bens adquiridos, tais como a destinação correta das embalagens e demais resíduos oriundos da utilização dos mesmos, observando a legislação pertinente.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

O equipamento deverá ser entregue diretamente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada no Centro Administrativo Municipal – CAM, Rua Ondina Bueno Siqueira, nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

180, Centro, no Município de Arapoti/PR, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 11h00 e das 13h30 às 16h30, em prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente.

Será de inteira responsabilidade da contratada o transporte, carga, descarga e entrega do equipamento no local indicado, incluindo todos os custos relacionados ao transporte, pessoal e demais despesas necessárias à execução do objeto.

Caso não seja possível realizar a entrega dentro do prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, apresentando as respectivas justificativas, para análise de eventual prorrogação, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

O equipamento deverá ser entregue novo, de primeiro uso, devidamente acondicionado, sem avarias, completo e acompanhado de todos os acessórios obrigatórios previstos neste Termo de Referência, incluindo cinto pélvico, cinto abdutor em “Y”, colete torácico e mesa de atividades.

No ato da entrega, serão verificadas as condições físicas do equipamento, suas características, dimensões, acessórios, componentes e demais especificações estabelecidas neste Termo de Referência. Equipamento que apresente avarias decorrentes do transporte, defeitos, ausência de componentes ou divergências em relação às especificações poderá ser recusado.

O recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação da conformidade do equipamento com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência e constatação de que o equipamento atende integralmente às especificações, encontra-se em perfeitas condições de uso e foi entregue com todos os acessórios exigidos.

Constatada qualquer irregularidade, a contratada deverá providenciar, sem ônus para a Administração, a substituição ou regularização do equipamento ou dos componentes em desconformidade, no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, funcionamento e adequação do equipamento, nem a exime das responsabilidades decorrentes de defeitos ou vícios posteriormente constatados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

7.1 DOS PRAZOS:

Prazo para Início da Execução

A execução do objeto terá início a partir do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente pela contratada.

Prazo de Entrega

A entrega da cadeira de rodas postural deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

A entrega deverá ser realizada de forma integral, no local indicado neste Termo de Referência, dentro do horário estabelecido pela Administração.

Etapas Intermediárias

Por se tratar de aquisição de bem durável, com fornecimento integral e de baixa complexidade, não há previsão de etapas intermediárias de execução, devendo o equipamento ser entregue completo, em perfeitas condições de uso e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Prazo de Garantia e Suporte

A cadeira de rodas deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação e vícios que comprometam seu funcionamento e utilização.

Durante o período de garantia, a contratada deverá:

- substituir ou reparar o equipamento ou componente que apresentar defeito de fabricação, conforme a natureza do problema, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação formal da Administração;
- arcar com todos os custos decorrentes do reparo ou substituição, inclusive transporte, quando necessário;
- garantir que o equipamento permaneça em condições adequadas de funcionamento durante o período de garantia.

Considerando tratar-se de bem durável de baixa complexidade técnica e sem componentes que demandem manutenção preventiva periódica obrigatória, não será exigida manutenção preventiva. Eventuais reparos decorrentes de defeitos de fabricação durante o período de garantia deverão ser realizados pela contratada, sem qualquer ônus para a Administração.

Garantia Contratual

Em razão da natureza e do valor do objeto, bem como por se tratar de aquisição de bem de baixa complexidade, não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da garantia mínima do produto estabelecida neste Termo de Referência.

Local de Entrega

O equipamento deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada no Centro Administrativo Municipal – CAM, Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro, Arapoti/PR, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 11h00 e das 13h30 às 16h30.

Recebimento e Monitoramento.

O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal do Contrato, mediante conferência inicial do equipamento e de seus acessórios. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade do produto com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo suas condições físicas, funcionamento e presença dos acessórios obrigatórios.

A execução será acompanhada e fiscalizada durante as etapas de entrega, conferência e recebimento, de modo a assegurar que o equipamento entregue corresponda integralmente à solução contratada e atenda à finalidade pretendida pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1 A ata de registro de preços/contrato deverá ser executada 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.

8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata de registro de preços/contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3 As comunicações entre a CONTRATANTE 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.

8.4 A CONTRATANTE poderá convocar o preposto da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5 Após a assinatura da ata de registro de preços/contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6 Preposto:

8.6.1 A CONTRATADA designará formalmente o preposto da CONTRATADA, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto CONTRATADO;

8.6.2 A CONTRATADA deverá manter preposto da CONTRATADA no local da execução do objeto durante o período de vigência da ata de registro de preços/contrato;

8.6.3 A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da CONTRATADA, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

8.7 Gestor:

- Marli das Graças Campos Machado; Matrícula nº 040111; CPF 033.652.459-52;

8.8 O gestor da ata de registro de preços/contrato será designado por ato oficial da autoridade máxima do ente ou órgão CONTRATANTE.

8.9 A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto CONTRATADO.

8.10 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.

8.11 Consistem nas atividades a serem exercidas e atribuída ao gestor da ata de registro de preços/contrato:

8.11.1 O gestor da ata de registro de preços/contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços/contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços/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 da ata de registro de preços/contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

- 8.11.2 O gestor da ata de registro de preços/contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata de registro de preços/contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços/contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 8.11.3 O gestor da ata de registro de preços/contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 8.11.4 O gestor da ata de registro de preços/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;
- 8.11.5 O gestor da ata de registro de preços/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;
- 8.11.6 O gestor da ata de registro de preços/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;
- 8.11.7 O gestor da ata de registro de preços/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 da ata de registro de preços/contrato.
- 8.11.8 Outras atividades compatíveis com a função do gestor e normativas estão previstas no Decreto Municipal nº 7.212, de 17 de abril de 2024.

8.12 Fiscal:

- Guiomar de Fátima Salto; Matrícula nº 1158; CPF 000.263.049-45;

8.12.1 O(s) fiscal(is) da ata de registro de preços/contrato será(ão) designado(s) por ato oficial da autoridade máxima do ente ou órgão CONTRATANTE;

8.12.2 O agente público designado para atuar como fiscal da ata de registro de preços/contrato poderá analisar as propostas ofertadas pelas licitantes durante o processo de CONTRATAÇÃO, para que seja verificada a compatibilidade da proposta com as exigências definidas em edital.

8.13 O fiscal da ata de registro de preços/contrato deverá para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços:

8.13.1 O fiscal da ata de registro de preços/contrato acompanhará a execução da ata de registro de preços/contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata de registro de preços/contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

8.13.2 O fiscal da ata de registro de preços/contrato anotar no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços/contrato todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços/contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

- 8.13.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da ata de registro de preços/contrato emitirá notificações para a correção da execução da ata de registro de preços/contrato, determinando prazo para a correção;
- 8.13.4 O fiscal da ata de registro de preços/contrato informará ao gestor da ata de registro de preços/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.
- 8.13.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preços/contrato nas datas aprazadas, o fiscal da ata de registro de preços/contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preços/contrato;
- 8.13.6 O fiscal da ata de registro de preços/contrato comunicará ao gestor da ata de registro de preços/contrato, em tempo hábil, o término da ata de registro de preços/contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;
- 8.13.7 A fiscalização da ata de registro de preços/contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição informado pela Secretaria Requisitante para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos;
- 8.13.8 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 8.13.9 O fiscal da ata de registro de preços/contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 8.13.10 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;
- 8.13.11 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- 8.13.12 É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada;
- 8.13.13 O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- 8.13.14 A fiscalização da ata de registro de preços/contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021;
- 8.13.15 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- 8.13.16 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

8.13.17 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal da ata de registro de preços/contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da ata de registro de preços/contrato.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

9.1 Os serviços serão pagos conforme conclusão das etapas do objeto, 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.

9.2 Os serviços 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 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3 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 controversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.4 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.

9.5 Liquidação

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

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

9.5.7 É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

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

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

9.6 Forma de pagamento

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

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

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

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

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

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A contratação será realizada por meio de Dispensa Eletrônica, com disputa, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os procedimentos previstos em regulamento.

A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de envio de propostas em sistema eletrônico oficial, dentro do prazo estabelecido no Aviso de Contratação Direta, assegurada a ampla competitividade entre os interessados.

O critério de julgamento será o MENOR PREÇO POR ITEM, considerando que o objeto é composto por 01 (um) único item, sendo declarada vencedora a proposta que apresentar o menor preço e atender integralmente às especificações e condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

A adoção do critério de menor preço mostra-se adequada à natureza do objeto, por se tratar de aquisição de bem comum, cujas características e requisitos de qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, permitindo a comparação direta entre as propostas e buscando a obtenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. O licitante ou o CONTRATADO será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preços;
- 11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preços que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato/ata de registro de preços;
- 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida;
- 11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6. Não celebrar o contrato/ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/ata de registro de preços;
- 11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata de registro de preços;
- 11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. A prática de infrações poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções:

- 11.2.1. Advertência;
- 11.2.2. Multa;
- 11.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
- 11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. A aplicação de quaisquer sanções será precedida do devido processo legal, no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.4. As penalidades previstas nos subitens 11.2.1 e 11.2.2 serão aplicadas pelo Secretário da pasta a que o contrato/ata de registro de preços estiver vinculado.

11.5. Aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

11.6. À luz do caso concreto, a autoridade competente poderá aplicar penalidade menos gravosa do que aquela inicialmente notificada, desde que em conformidade com a lei e compatível com o resultado da apuração respectiva.

11.7. A sanção de multa, em qualquer de suas modalidades, pode ser cumulada com outra sanção, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei 14.133 de 2021.

11.8. SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA:

11.8.1. A sanção de advertência será aplicada na hipótese de inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, que não justifique a aplicação de sanção mais grave.

11.8.1.1. Para os fins deste subitem, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactem objetivamente na execução da ata de registro de preços, bem como não causem prejuízos à Administração municipal.

11.8.1.2. A reincidência no descumprimento contratual, quanto ao mesmo motivo que justificou a advertência, ensejará a aplicação de sanção mais grave, dentre as previstas no Decreto Municipal nº 7.209, de 15 de abril de 2024.

11.8.1.3. Havendo aplicação de três advertências na mesma ata de registro de preços, mesmo que por motivos diversos, as próximas advertências serão substituídas pela aplicação de sanção mais grave.

11.9. SANÇÃO DE MULTA:

11.9.1. A sanção de multa terá natureza moratória ou compensatória e poderá ser aplicada ao licitante ou CONTRATADO pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 11.9.

11.9.1.1. O edital ou a ata de registro de preços poderão prever os percentuais das multas aplicáveis, observando sempre o limite mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculados sobre o valor da ata de registro de preços.

11.9.2. A multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução

de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da ata de registro de preços ou do

instrumento equivalente, até o limite de 30% (trinta por cento).

11.9.3. A aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata de registro de preços com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no subitem 11.1.

11.9.4. O edital e a ata de registro de preços poderão prever a aplicação de multa compensatória de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no subitem 11.1.

11.9.5. Poderá ser aplicada multa compensatória, estipulada segundo os limites do subitem

11.10.1.1, ao licitante ou CONTRATADO que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:

11.9.5.1. Tumultuar a sessão pública da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

11.9.5.2. Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

11.9.5.3. Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;

11.9.5.4. Deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

11.9.5.5. Deixar de cumprir o modelo de gestão da ata de registro de preços;

11.9.5.6. Deixar de apresentar garantia ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do CONTRATANTE;

11.9.5.7. Não devolver os valores pagos indevidamente pelo CONTRATANTE;

11.9.5.8. Não manter, durante a execução da ata de registro de preços, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;

11.9.5.9. Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;

11.9.5.10. Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;

11.9.5.11. Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto da ata de registro de preços;

11.9.5.12. Deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;

11.9.5.13. Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução da ata de registro de preços nas datas avençadas;

11.9.5.14. Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

11.9.5.15. Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o licitante ou CONTRATADO enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

11.9.5.16. Não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização da ata de registro de preços, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;

11.9.5.17. Subcontratar o objeto ou a execução de serviços em desacordo com os limites previstos em edital ou ata de registro de preços, ou de forma que impossibilite a prestação do serviço ou fornecimento do objeto.

11.9.6. Poderá ser aplicada multa compensatória, segundo os limites do subitem 17.10.1.1, sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou CONTRATADO que entregar o objeto contratual



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

em desacordo com as especificações, condições e qualidade CONTRATADAS ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

11.9.6.1. A aplicação da penalidade prevista no subitem 11.10.1, não exime o licitante ou CONTRATADO de entregar objeto em conformidade.

11.9.7. As multas de mora e compensatórias serão fixadas considerando as atenuantes e agravantes presentes no caso concreto.

11.9.8. A multa moratória prevista no subitem 11.10.2, pode ser aplicada cumulativamente com as multas compensatórias previstas nos subitens 11.10.4, 11.10.5 e 11.10.6.

11.9.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença poderá ser paga diretamente à administração, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

11.9.9.1. A multa inadimplida poderá, na forma do edital ou da ata de registro de preços, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE decorrente de outras atas de registro de preços firmados com a Administração municipal.

11.9.9.2. A aplicação das sanções previstas no subitem 11.10.9, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração.

11.10. SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:

11.10.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no subitem 11.1, exceto a do subitem 11.1.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.10.1.1. São hipóteses de aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar:

11.10.1.1.1. Der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.10.1.1.2. Der causa à inexecução total da ata de registro de preços;

11.10.1.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.10.1.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração;

11.10.1.1.5. Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.10.1.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

11.10.1.2. Considera-se também inexecução total da ata de registro de preços:

11.10.1.2.1. Recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

11.10.1.2.2. Recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido em edital.

11.10.1.3. Considera-se inexecução parcial o descumprimento de parcela do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

11.10.1.4. A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Arapoti, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 3.834,28 (três mil, oitocentos e trinta e quatro reais e vinte e oito centavos.) conforme cotações em anexo, sendo este o valor máximo aceitável pela Administração.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

A presente contratação não estava prevista inicialmente no Plano de Contratações Anual – PCA de 2026. Diante da necessidade superveniente de aquisição de cadeira de rodas postural infantil/juvenil, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura solicitou sua inclusão no PCA e comunicou o setor responsável para as devidas providências. Após a inclusão, a contratação passou a constar no PCA 2026 como item nº 264, estando alinhada às necessidades da Secretaria e aos objetivos de atendimento e inclusão dos usuários da rede municipal de ensino.

Dotação

Referência de Dotação: 175

Órgão: 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Unidade: 001 DIVISÃO DE EDUCAÇÃO

Função: 0012 Educação

Subfunção: 0361 Ensino Fundamental

Programa: 0005 EDUCAÇÃO QUE TRANSFORMA ARAPOTI

Ação: 2024 Manutenção do Ensino Fundamental

Elemento: 344905200000000000 Equipamentos e material permanente

Subelemento: 3449052990100000000 Demais Materiais Permanentes

Vínculo: 00103 Educação 5% Sobre Transferências Constitucionais

Arapoti, 13 de agosto de 2026.

BIANCA ROBERTO DOS SANTOS

Auxiliar de Secretaria

701340/1



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

Minuta do termo de contrato

CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARAPOTI, POR
INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E CULTURA, E A EMPRESA

_____.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 15/2026

Contrato Administrativo nº __/2026

Processo Licitatório nº 83/2026

O **MUNICÍPIO DE ARAPOTI**, Estado do Paraná, por intermédio do **Gabinete do Prefeito** 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 RG 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

O objeto do presente instrumento é a **Aquisição de cadeirinhas veiculares infantis** para atender a demanda da Divisão de Esporte e Lazer da Secretaria de Educação.

Objeto da contratação:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Cadeira de rodas postural infantil/juvenil, em estrutura de alumínio, sistema monobloco ou equivalente, com assento e encosto anatômicos e acolchoados, sistema Tilt com inclinação mínima de 0° a 25°, apoio de cabeça regulável em altura e profundidade, suporte de tronco, cinto peitoral/torácico, cinto pélvico e cinto abdutor em Y ou equivalente. Apoios de braços removíveis e reguláveis em	UN	01		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

	altura, apoio de pernas e pés com regulagens, rodas dianteiras e traseiras adequadas ao uso, freios, sistema anti-tombo e manoplas para condução por terceiros. Deverá acompanhar mesa de atividades removível ou ajustável. Capacidade mínima de 75 kg, com regulagens que possibilitem adequado posicionamento, segurança e conforto do usuário.				
--	--	--	--	--	--

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1. O Termo de Referência;

1.1.2. O Aviso de Contratação Direta nº 15/2026;

1.1.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.1.4. Minuta de Contrato Padronizada nº 01/2024/SMNJ;

1.1.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura deste contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

- 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.
- 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: licitacao@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.
- 6.5.3** 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:
- 6.5.4** o prazo de validade;
- 6.5.5** a data da emissão;
- 6.5.6** o número do respectivo empenho que deu origem à compra;
- 6.5.7** o período respectivo de execução do contrato;
- 6.5.8** o valor a pagar;
- 6.5.9** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.6** 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;
- 6.7** O pagamento será efetuado após a 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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.

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

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

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

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

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.

6.11 Forma de pagamento

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

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

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

6.11.4 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.

6.11.5 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 irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 25/06/2024.

11.1 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 Nacional de Preços ao Consumidor – INPC**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

- 7.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.3 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).
- 7.4 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.5 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.
- 7.6 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.
- 7.7 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

- 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.

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./2024.

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 da 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

- 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

- 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

ou o exercício de quaisquer outros direitos dos titulares de dados com base nas Leis Aplicáveis à Proteção de Dados.

- 16.7** Quando solicitada, a CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE, no prazo de 2 (dois) dias úteis, todas as informações necessárias para comprovar a conformidade das obrigações da CONTRATADA previstas neste contrato com as leis de proteção de dados, inclusive para fins de elaboração de relatórios de impacto de proteção e riscos de uso de dados pessoais.
- 16.8** A CONTRATADA, quando relacionado ao objeto contratual, prestará assistência à CONTRATANTE no cumprimento de suas outras obrigações de acordo com as leis de proteção de dados nos casos em que estiver implícita a assistência da CONTRATADA e/ou nos casos em que for necessária a assistência da CONTRATADA para que a CONTRATANTE cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados.
- 16.9** A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE, por escrito, em até 2 (dois) dias úteis a contar do momento em que tomou ciência da violação, ou em menor prazo, se assim vier a recomendar ou determinar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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, sub consultores, subempreiteiros, prestadores de serviço, fornecedores e/ou funcionários, envolveu-se, direta ou indiretamente, em 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A

Prefeitura Municipal de Arapoti

Att.: Agente de Contratação

Ref.: **Modalidade nº ____/2026**

A empresa ____ **(NOME DA EMPRESA)**____, inscrita no CNPJ nº ____ (nº do CNPJ)____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) ____ **(NOME DO REPRESENTANTE)**____, portador(a) da cédula de identidade nº ____ (nº do documento)____, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº ____ (nº do CPF)____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- 7.12. inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 7.13. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- 7.14. tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no edital, 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;
- 7.15. 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;
- 7.16. 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, salvo na condição de aprendiz, disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 7.17. não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

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

Local, ____ de ____ de 20__.

NOME REPRESENTANTE LEGAL

Cargo/Função

RG/Órgão Expedidor

(razão social, endereço, telefone e CNPJ)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

PROPOSTA DE PREÇOS

A

Prefeitura Municipal de Arapoti

Att.: Comissão Permanente de Licitação - CPL

Razão Social		
CNPJ nº	Contato	E-mail
Endereço		
Ramo de Atividade - CNAE IBGE		

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de Vossa Senhoria, nossa proposta de preços, relativa ao(s) objeto(s) abaixo descrito(s):

Lote	Item	Un	Quant.	Descrição do Objeto	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$

O prazo de validade da proposta de preços é de **60 (sessenta) dias** a partir da data do recebimento das propostas pela comissão de licitação.

Declaramos ainda que nossa proposta de preço está de acordo com as exigências legais.

Local, __ de ____ de 20__

Nome e assinatura do Responsável Legal