PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2026	DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 24/11/2026 às 10:00 (horário de Brasília) no sítio https://bllcompras.com

Objeto
Contratação de pessoa jurídica especializada para **Aquisição de material de construção, através de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web, online e real time, de gerenciamento para aquisição de insumos para manutenção de bens imóveis, em geral, insumos de construção civil, materiais elétricos eletrônicos, materiais hidráulicos, material de proteção e segurança EPI's, ferramentas, material de sinalização e afins**
Processo nº
Valor Estimado
R$ 618.000,00 (Seiscentos e dezoito mil reais).

Modo de Disputa	Termo Contratual
Aberto	**Ata de Registro de Preços**

Registro de Preços	Vistoria Técnica	Garantia de Execução	Critério de Julgamento
Sim	Não	Não	**Menor taxa administração**

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserva Cota ME/EPP?	Ampla Concorrência	Demonstração do Sistema Prova Conceito	Com dedicação exclusiva de mão de obra?
Não	Não	**Sim**	**Sim**	Não

Pedido de Esclarecimentos	Impugnações
Eletronicamente até dia 12/10/2026 no portal https://bllcompras.com/Home/Login	Eletronicamente até dia 12/10/2026 no portal https://bllcompras.com/Home/Login

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

Sumário

1. PREÂMBULO 3
2. DO OBJETO 4
3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 5
4. DA PARTICIPAÇÃO 5
5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME 7
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA 8
7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 9
8. DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DA FORMULAÇÃO DE LANCES 11
9. DA FASE DE JULGAMENTO 13
10. DA FASE DE HABILITAÇÃO 15
11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 17
12. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 17
13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA 18
14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA 18
15. DOS RECURSOS 18
16. DA AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO - PROVA DE CONCEITO 19
17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO 19
18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 20
19. REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO 20
20. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS 21
21. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 22
22. DO MODELO DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL 24
23. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO 25
24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 27
25. DAS GARANTIAS CONTRATUAIS 27
26. DA EXECUÇÃO, DAS CONDIÇÕES PARA A ENTREGA DOS PRODUTOS 27
27. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES 27
28. DA SUBCONTRATAÇÃO 27
29. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018 27
30. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 28

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2026-PMA
PROCESSO Nº 091/2026-PMA

1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE ARAPOTI**, inscrito no CNPJ sob nº 75.658.377/0001-31, sediada à Rua Placídio Leite, nº 148, bairro Centro Cívico, no município de Arapoti, Estado do Paraná, realizará licitação, na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, através do sistema de **REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos das legislações aplicáveis informadas no subitem 1.2, e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1.2. Este edital rege pelas disposições expressas nas seguintes legislações aplicáveis:

1.2.1. Legislação Federal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023, Decreto Federal nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, , e demais legislação aplicável;

1.2.2. Legislação Municipal: Lei Complementar nº 77/2018, de 04 de abril de 2018, Lei Complementar nº 147/2024, de 22 de maio de 2024, Decreto Municipal nº 7.274, de 24 de maio de 2024, Decreto Municipal nº 7.206, de 15 de abril de 2024, Decreto Municipal nº 7.209, de 15 de abril de 2024, Decreto Municipal nº 7.212, de 17 de abril de 2024, Decreto Municipal nº 7.213, de 17 de abril de 2024, Decreto Municipal nº 7.215, de 17 de abril de 2024, Decreto Municipal nº 7.216, de 17 de abril de 2024, e demais legislação aplicável.

1.3. São pregoeiros deste Município de Arapoti: Idineu Antônio da Silva, matrícula nº 632/1, Luciano Aguiar Rocha, matrícula nº 1013/1, Ana Aline Santos Mendes, matrícula nº 700735-1, Fabio Lopes Sampaio, matrícula nº 472/1 e Luana Lordelos Fernandes, matrícula nº 01004/1.

1.3.1. O(A) pregoeiro(a) responsável por este Pregão Eletrônico será a servidora efetiva: Fabio Lopes Sampaio; e para contato: 08004001005, ramal 3159.

1.4. Secretaria(s) Interessada(s) pelo Processo Licitatório: **Secretaria Municipal de Infraestrutura.**

1.5. O recebimento das propostas/documentos de habilitação, da abertura e julgamento das propostas e do início da disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no portal do Sistema da BLL Compras, no endereço eletrônico https://bllcompras.com, conforme datas e horários definidos abaixo:

1.5.1. ENDEREÇO ELETRÔNICO

- Sistema da BLL COMPRAS, no endereço eletrônico: https://bllcompras.com

1.5.2. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

- A partir das 08h00min do dia 11/11/2026 até às 09h30mim do dia 24/11/2026.

1.5.3. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

- Das 09h30min até às 10h00min do dia 24/11/2026.

1.5.4. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

- 10h00min do dia 24/11/2026.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

1.6. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.6.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica no Sistema BLL Compras;

1.6.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Arapoti/PR, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica https://bllcompras.com.

1.6.3. O licitante interessado deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa;

1.6.4. **Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do(a) pregoeiro(a) em sentido contrário;**

1.6.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF;

1.6.6. Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do Município de Arapoti pelo endereço https://bllcompras.com, selecionando as opções Acesso Público > Promotor (digitando: Município de Arapoti) > Situação (selecionando: Recepção de Proposta ou Análise de Proposta ou Disputa) > Selecionar o "i" do processo desejado. O edital e outros anexos estão disponíveis para download na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL (https://bllcompras.com/Home/Login) e também no endereço www.arapoti.pr.gov.br, opção Transparência > Licitações e/ou Link Direto (consultando pela licitação desejada): http://systransparencia.arapoti.pr.gov.br:7474/transparencia/licitacoes.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por OBJETO a escolha da proposta mais vantajosa para **Aquisição de material de construção, através de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web, online e real time, de gerenciamento para aquisição de insumos para manutenção de bens imóveis, em geral, insumos de construção civil, materiais elétricos eletrônicos, materiais hidráulicos, material de proteção e segurança EPI's, ferramentas, material de sinalização e afins** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, anexo e tabela a seguir:

Item	Quant	Descrição	Unid	% referencial taxa administração
01	**01**	Aquisição de material de construção, através de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web, online e real time, de gerenciamento para aquisição de insumos para manutenção de bens imóveis, em geral, insumos de construção civil, materiais elétricos eletrônicos, materiais hidráulicos, material de proteção e segurança EPI's, ferramentas, material de sinalização e afins	**%**	**0,25**

2.2. A competição se dará por **menor percentual da taxa de administração** sendo que a licitante deverá formular sua proposta respeitando o percentual máximo disposto na **tabela acima** sob pena de desclassificação.

2.3. O Valor estimado de gastos anual com materiais de construção é de R$ 618.000,00 (Seiscentos e dezoito mil reais)

2.4. Os quantitativos estabelecidos no presente Termo de Referência foram mensurados de forma estimativa, e não obrigam a utilização total estimada, pois se tratam de uma expectativa que depende das necessidades deste município.

2.5. Serão desclassificadas as propostas que, após a etapa de lances e da tentativa de negociação prevista no § 1º do art. 61 da Lei Federal n.º 14.133/21, possuírem percentual superior ao máximo aqui definido.

2.6. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Portal do Sistema da BLL Compras e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. Qualquer pessoa é parte legítima e poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos a este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, e poderão ser feitas até dia 12/10/2026, três dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

3.2. A resposta à impugnação e ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico oficial do município (Portal da Transparência), no portal da BLL e/ou no Portal Nacional de Contratações Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.4. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

3.5. O pedido de esclarecimento e a impugnação deverão ser realizados de forma eletrônica, pelos seguintes meios: (Sistema da BLL Compras) Sistema Eletrônico da BLL Compras da Bolsa de Licitações e Leiloes do Brasil - BLL, disponível no endereço eletrônico: https://bllcompras.com/Home/Login.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão, na forma Eletrônica, os interessados que estiverem previamente CADASTRADOS e CREDENCIADOS no Sistema Eletrônico da BLL Compras da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, disponível no endereço eletrônico: www.bllcompras.org.br

4.1.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no Cadastramento no Sistema da BLL Compras antes da data prevista para recebimento das propostas, conforme Informações de Cadastro Junto a BLL no Anexo 06 deste edital;

4.1.3. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento Sistema da BLL Compras até o primeiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

4.1.4. As informações complementares para CADASTRAMENTO poderão ser obtidas pelo telefone: (41) 3097-4600 ou pelo disponível no endereço eletrônico: www.bllcompras.org.br.

4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no subitem anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.4. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5. Não poderão disputar esta licitação:

4.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.5.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.5.3. 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.5.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.5.5. 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 da ata de registro de preços/contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.5.7. 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;

4.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.5.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.5.10. não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução data 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 nº 14.133, de 2021.

4.6. O impedimento de que trata o subitem 4.5.4 será também aplicada 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.

4.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens 4.5.2 e 4.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão data, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

4.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.9. O disposto nos subitens 4.5.2 e 4.5.3 não impedem a licitação ou a contratação de 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.

4.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

4.12. A vedação de que trata o subitem 4.5.8, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo(a) pregoeiro(a), com ou sem auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

5.1.1. PREGOEIRO(A):

a) Tomar decisões para garantir a boa condução da licitação, impulsionar o procedimento, inclusive por meio de solicitações às áreas demandantes, para sanear a fase preparatória, caso necessário;

b) Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências junto às áreas demandantes, se for o caso;

c) Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

d) Iniciar, conduzir e coordenar a sessão pública da licitação;

e) Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e solicitar informações aos responsáveis pela elaboração desses documentos, quando necessário;

f) No caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas e dos documentos de habilitação;

g) Receber e analisar as propostas;

h) Conduzir a etapa competitiva dos lances, de acordo com cada modo de disputa adotado;

i) Verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital e no termo de referência;

j) Verificar e julgar as condições de habilitação;

k) Sanear erros ou falhas nos documentos de habilitação ou nas propostas, desde que não alterem sua substância e sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º, do art. 64, da Lei nº 14.133, de 2021;

l) Negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas;

m) Indicar o vencedor do certame;

n) Receber e apreciar a admissibilidade de recursos e contrarrazões, manifestar-se acerca do mérito, para fins de reconsideração ou não de sua decisão, e, posteriormente, encaminhá-los à autoridade competente para julgamento;

o) Elaborar, com auxílio da equipe de apoio, a ata da sessão da licitação; e

p) Encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

5.1.2. EQUIPE DE APOIO:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

a) O agente de contratação será auxiliado pela equipe de apoio de que trata o art. 6º, do Decreto Municipal nº 7.206, de 15 de abril de 2024; e

b) Caberá ao agente de contratação e o pregoeiro(a), em cada certame, definir as atribuições da equipe de apoio, sendo vedada a prática de qualquer ato decisório pelos membros da referida equipe.

5.2. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação:

5.2.1. LICITANTE INTERESSADO:

a) Credenciar-se previamente no SICAF ou em outro sistema semelhante, conforme previsto no § 1º do art. 57, no Decreto Municipal nº 7.213, de 17 de abril de 2024; (www.gov.br/compras).

b) Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço ou o desconto e, na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação, observado o disposto no § 1º, do art. 48 e no § 2º, do art. 57, do Decreto Municipal nº 7.213, de 17 de abril de 2024, até a data e hora marcadas para abertura da sessão;

c) Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

d) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo agente de contratação, pregoeiro e/ou comissão de contratação ou de sua desconexão;

e) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso;

f) Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;

g) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, a proposta com o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para envio da proposta.

6.1.1. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

6.1.2. Incumbirá ao licitante acompanhar as determinações estabelecidas no subitem 5.2.1.

6.2. No cadastramento da proposta inicial, sob pena de desclassificação e responsabilização pela veracidade da informação na forma da lei, o licitante anexará conforme modelo do Anexo 03 deste edital.

6.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. 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 art. 3° 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.

6.4.1. A exclusão do regime tributário do Simples nacional por ato voluntário da CONTRATADA, ou por superação dos limites de receita bruta anual, de que trata o art. 30 da Lei Complementar nº 123/2006, não enseja

o reequilíbrio econômico financeiro data.

6.5. O licitante declarará, em campo próprio do sistema eletrônico, o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

6.6. A falsidade da declaração de que trata os subitens 6.2, e/ou 6.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 7.216, de 17 de abril de 2024, e neste Edital.

6.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a data e horário para encaminhamento da proposta.

6.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

6.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

6.11.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do subitem 6.10, possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Desconto sobre valor do item.

7.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações iguais ou superiores à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

7.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas nos Anexos deste Edital, ou, ainda, que identifique o licitante.

7.5. 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 o objeto licitado 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.

7.6. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

7.7. O não preenchimento das informações implicará na desclassificação da licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

7.8. Os valores propostos devem consignar todos os custos operacionais, impostos, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens/ prestação dos serviços;

7.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, independente de outro prazo que conste da proposta formulada.

7.10. Os valores cotados deverão ser expressos em real, com apenas 02 (duas) casas após a vírgula.

7.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

7.11.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição, condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa licitante ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

7.12. Serão desclassificadas inicialmente as propostas que:

7.12.1. Possuam, em quaisquer dos documentos que porventura a acompanhem, informações que permitam a identificação da licitante, seja por membro da Comissão de Licitação ou pelos concorrentes.

7.12.2. Tais dados incluem, a título de exemplo, razão social, número do CNPJ, nome fantasia, etc.

7.12.2.1. Na ocorrência desse fato, a proposta será desclassificada na fase de análise, antes do início da etapa de lances.

7.12.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.12.3. Contiverem vícios insanáveis;

7.12.4. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Anexo I – Termo de referência do Edital.

7.12.5. Apresentarem preços inexequíveis ou que permaneçam acima do orçamento estimado para a contratação ao término da etapa de lances.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

7.12.5.1. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.12.5.2. A proposta cujo preço analisado for superior ao preço máximo estabelecido.

7.12.6. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.13. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro, tendo em vista que somente as propostas classificadas participarão da etapa de envio de lances.

7.14. No caso de haver divergência entre o preço global grafado em algarismos e o grafado por extenso, prevalecerá o grafado por extenso.

7.15. Ao Pregoeiro e a Equipe de Apoio é facultado propor, mediante parecer fundamentado, a desclassificação de uma ou mais propostas de preços quando ocorrerem fato ou fatos supervenientes que justifiquem tal medida.

7.16. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Licitante.

8. DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.1.1. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e/ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a data final para envio da proposta.

8.1.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) pregoeiro(a) e os licitantes.

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

8.1.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

8.1.5. O licitante somente poderá oferecer lance de percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.1.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.1.7. Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA ABERTO,** conforme Decreto Municipal nº 7.213, de 2024.

8.1.7.1. Para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.1.7.1.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública;

8.1.7.1.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

8.1.7.1.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

8.2.1. O Critério de julgamento adotado será o **menor lance, ou seja, menor taxa de administração**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.2.2. Após o término dos prazos estabelecidos no subitem 8.1.9.1.2., o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.2.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.2.4. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.2.5. No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.2.5.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) pregoeiro(a)aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.2.6. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.2.7. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

~~8.2.8. Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 7.274/2024.~~

~~8.2.8.1. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior; (Art. 56/§ 4º, da Lei nº 14.133/2021, regulamentada no Decreto nº 7.213/2024).~~

~~8.2.9. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.~~

~~8.2.9.1. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.~~

8.2.10. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.2.11. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.2.12. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.2.13. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.2.14. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.2.15. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

produzidos ou prestados por:

8.2.15.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.2.15.1. empresas brasileiras;

8.2.15.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.2.15.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.2.16. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.2.17. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.2.18. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.2.19. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.2.20. O(A) pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.2.21. É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Após a negociação do preço, o(a) pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9.1.1. O(A) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;

9.1.2. É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no “CHAT”, antes de findo o prazo.

9.2. Encerrada a etapa de aceitação e julgamento da proposta, o(a) pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14, da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no subitem 4.5, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.2.1. Consulta impedidos de licitar no Tribunal de Contas do Estado do Paraná: https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx

9.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União: https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc

9.2.3. 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

9.2.4. 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

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12, da Lei n° 8.429, de 1992.

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

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

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

9.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às Microempresas - ME e/ou as Empresas de Pequeno Porte - EPP, o(a) pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o subitens 6.4.

9.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) pregoeiro(a) 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 Edital e em seus anexos, observado o disposto no arts. 29 a 35, da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.7.1. Contiver vícios insanáveis;

9.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital e Termo de Referência;

9.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput deste subitem, só será considerada após diligência do(a) pregoeiro(a), que comprove:

9.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.10. Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexequibilidade do preço proposto,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

considerando os padrões de qualidade esperados e especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, a licitante será desclassificada.

9.11. Erros no preenchimento não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

9.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

9.11.2. Considera-se erro no preenchimento da proposta passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9.12. 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.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos previstos no item 11 e seus subitens, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.1. A verificação pelo(a) pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação;

10.1.2. A documentação exigida para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura da ata de registro de preços/contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

10.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

10.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia, por autenticação em cartório, ou outra na forma da lei.

10.5.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10.6. Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste Edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

técnica, para os quais não se exige validade.

10.7. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

10.8. Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo(a) pelo pregoeiro(a).

10.9. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a 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.

10.10. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

10.11. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

10.12. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

10.13. Os documentos serão analisados pelo(a) pregoeiro(a) quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo licitatório pertinente a esta licitação.

10.14. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.15. Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

10.15.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 13º do Decreto nº 7.274/2024);

10.15.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada.

10.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 12.2.

10.16.1. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem 10.16.

10.17. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.17.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.17.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10.19. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o(a) pregoeiro(a) considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Os licitantes deverão apresentar a situação de regularidade na forma dos artigos 62 a 70, da Lei n° 14.133, de 2021, sendo os documentos a serem apresentados para cumprimento destas exigências conforme relação abaixo.

11.2. Não serão aceitos documentos enviados via Correios ou outro meio de entrega não autorizado neste processo.

11.3. Documentos encaminhados e que estejam ilegíveis, impossibilitando a análise por parte do(a) pregoeiro(a), poderão sofrer diligência para sanar a dúvida.

11.4. Os documentos de habilitação deverão ser anexados no Sistema da BLL Compras (Campo: Outros Documentos), no prazo de até 2 (duas) horas após o comunicado do(a) pregoeiro(a) no "CHAT" do Sistema da BLL Compras, quando começará a contar o prazo de envio, em formato digital (PDF). Somente da empresa declarada como vencedora.

11.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os documentos contidos no item "V" do **TERMO DE REFERÊNCIA**, apêndice deste edital.

12. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos de habilitação previstos item 11 e seus subitens, **serão exigidos apenas do licitante vencedor**, para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. Finalizado a fase de lances, aceitação e julgamento das propostas, o(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a documentação de habilitação, em campo próprio do Sistema (Campo: Outros Documentos), acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

12.2.1. Os documentos de habilitação deverão ser enviados no formato digital, após o comunicado do(a) pregoeiro(a) no "CHAT" do Sistema da BLL Compras, quando começará a contar o prazo de envio;

12.2.2. É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar por igual período, o prazo estabelecido no subitem 12.2, contado da solicitação fundamentada feita pelo licitante no "CHAT", antes de findar o prazo;

12.2.3. As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista, ainda que haja alguma restrição, nos termos do artigo 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123, de 2006;

12.2.4. O envio dos documentos de habilitação deverá ser na forma digital e ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

12.3. Caso haja problemas na inserção dos documentos a empresa deverá entrar em contato com a BLL Compras, para saná-los.

12.3.1. Caso persista o problema do caput deste subitem, o licitante poderá enviar a documentação via e-mail, a partir de solicitação plenamente justificada e aceito pelo(a) pregoeiro(a), antes de findo o prazo de envio anteriormente estabelecido;

12.3.2. Sendo autorizado pelo(a) pregoeiro(a) o envio da documentação via e-mail, deverá ser no seguinte endereço eletrônico: luana.fernandes@arapoti.pr.gov.br;

12.3.3. Os documentos de habilitação ao qual trata-se este subitem, após a sua entrega serão disposição

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

aos demais licitantes para avaliação, no portal de transparência do município, no link: http://systransparencia.arapoti.pr.gov.br:7474/transparencia/licitacoes.

12.4. Não serão aceitos documentos para habilitação enviados via Correios.

12.5. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação estabelecido em um dos subitens 12.2 e 12.3, acarretará na desabilitação do licitante.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar ata de registro de preços/contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico do Sistema da BLL Compras - (“chat”).

14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1. A proposta final do licitante declarado vencedor, quando solicitada, deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico e deverá:

14.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

14.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

14.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção a Fornecedora, se for o caso.

14.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12º, II da Lei nº 14.133/2021).

14.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

14.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

14.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

14.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

15. DOS RECURSOS

15.1. Em face das decisões do(a) pregoeiro(a), conforme o caso, relativas ao julgamento das propostas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

e habilitação, cabe recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

15.1.1. O licitante deverá manifestar, imediatamente na sessão pública eletrônica, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão;

15.1.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

15.1.3. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso;

15.1.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

15.1.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados;

15.1.6. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 48, do Decreto Municipal nº 7.213, de 17 de abril de 2024, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento;

15.1.7. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do Sistema Eletrônico da BLL Compras da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, disponível no endereço eletrônico: https://bllcompras.com/Home/Login.

15.2. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.5. Não havendo manifestação da intenção de recurso, o processo será encaminhado para ao Chefe do Poder Executivo municipal, para adjudicação e homologação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

16. DA AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO - PROVA DE CONCEITO

16.1. Definido um vencedor HABILITADO, o mesmo deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito, visando dar segurança mínima a contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações.

16.1.1. Os critérios para demonstração do sistema e avaliação da prova conceito, encontram-se definidos a partir do Item 11 do Termo de Referência, ANEXO 01.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Encerrada a licitação e julgados eventuais recursos, os autos serão encaminhados ao Chefe do Poder Executivo municipal, que poderá:

17.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades que forem sanáveis;

17.1.2. Anular o procedimento, no todo ou em parte, por vício insanável;

17.1.3. Revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade; ou

17.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

18.2. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

18.3. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, e poderá ser prorrogado por igual período, mediante comprovação da vantajosidade de preço registrado, nos termos do art. 84 da Lei n.º 14.133/2021.

18.3.1. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

18.4. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

18.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

18.6. Poderá ser realizado contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, desde que celebrado antes do vencimento desta, e ainda, desde que haja saldo do quantitativo, devidamente demonstrada a vantajosidade para a Administração e se assim também for de interesse do fornecedor.

18.6.1. O instrumento contratual decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura.

18.6.2. Deverá ser observado no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro;

18.7. A comprovação de que os preços permanecem vantajosos se dará por meio de análise entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado, através de Pesquisa de Preços, obedecendo o disposto Decreto Municipal nº 7.216, de 17 de abril de 2024.

19. REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

19.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, produtos, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

19.2. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

19.2.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

19.2.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

19.2.3. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

19.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

19.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.5. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

19.6. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

19.6.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

19.6.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

19.6.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

19.7. Nos casos em que restem dúvidas quanto à comprovação do desequilíbrio por parte da Detentora da Ata, a Administração Pública poderá solicitar documentação complementar.

20. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

20.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

a) For liberado;

b) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

e) Não aceitar o preço revisado pela Administração.

20.2. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.3. O fornecedor ou prestador será notificado pessoalmente para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

20.4. A notificação poderá ser feita por meio eletrônico.

20.5. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o gestor do contrato poderá convocar os demais fornecedores remanescentes para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

21. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

21.1.b.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

21.1.b.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

21.1.b.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

21.1.b.4. deixar de apresentar amostra;

21.1.b.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

21.1.c.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

e) fraudar a licitação

f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

21.1.f.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

21.1.f.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

21.1.f.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

21.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

a) Para as infrações previstas nas alíneas A, B e C, do item 20.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

b) Para as infrações previstas nas alíneas D,E,F,G e H, do item 20.1 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

21.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

21.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas alíneas A, B e C, do item 20.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Arapoti/PR pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens nas alíneas D,E,F,G e H, do item 20.1, bem como pelas infrações administrativas previstas A, B e C, do item 20.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

21.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita na alínea C, do item 20.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

21.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

21.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

21.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

21.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

22. DO MODELO DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

22.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

22.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediantes simples apostila.

22.3. 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.

22.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

22.5. Após a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa 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.

22.6. A execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

22.7. O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

22.8. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

22.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

22.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

22.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

22.12. O fiscal deverá comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

22.13. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

22.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

ultrapassar a sua competência.

22.15. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, 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 para o atendimento da finalidade da administração.

22.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

22.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência.

22.18. gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

22.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

23. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

23.1. Em conformidade com o artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, o objeto do contrato será recebido da seguinte forma:

23.1.1. Provisoriamente – pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

23.1.2. Definitivamente - por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, salvo motivo justificado;

23.2. Os Termos de Recebimento serão emitidos pelo setor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, o qual confirmará a aceitação definitiva dos serviços, após comprovada a adequação do objeto aos termos do Contrato.

23.3. Se, após o recebimento provisório, for constatado que os serviços foram realizados de forma incompleta ou em desacordo com as especificações ou com a proposta, após a notificação da Contratada, será interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

23.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução contratual, nos limites estabelecidos neste contrato.

23.5. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias úteis, a contar da data de emissão da Nota Fiscal e do protocolo no Setor de Tesouraria Municipal. As notas fiscais devem estar atestado pelo secretário da pasta e fiscais de contrato. Se a contratada possuir conta bancária em bancos públicos (CAIXA ou Banco do Brasil), o pagamento será mediante transferência on-line entre contas. Caso não possua, será obrigatório encaminhar o boleto bancário, juntamente com a nota fiscal. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento será de 05 (cinco) dias úteis a partir da sua reapresentação.

23.5.1. Quando da emissão da nota fiscal, o fornecedor deverá constar n° de empenho, n° da conta bancária para transferência e o mês de referência;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

23.6. 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.

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

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

23.8.1. 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.

23.8.2. 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.

23.9. Liquidação

23.9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 dias corridos para fins de liquidação.

23.9.2. 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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

23.9.3. 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;

23.9.4. O pagamento será precedido após comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

23.9.5. 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.

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

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

23.9.8. 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 x N x VP, onde:

• I = Índice de atualização financeira;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

• 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.

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. A indicação da disponibilidade de crédito orçamentários somente será exigida para a formalização do Contrato ou de outro instrumento hábil.

25. DAS GARANTIAS CONTRATUAIS

25.1. Não haverá exigência da garantia da contratação, nos moldes do artigo 92, XII, da Lei nº 14.133/2021.

26. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

26.1. Os critérios de execução do objeto encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência anexo deste edital.

27. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

27.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta da Ata do Registro de Preços, anexos deste edital.

28. DA SUBCONTRATAÇÃO

28.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Edital.

29. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018

29.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da CONTRATAÇÃO, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

29.2. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

29.3. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CNMP, em até 2 (dois) dias do conhecimento, 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 LGPD.

29.4. A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral;

29.5. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

30. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

30.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

30.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do Contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

30.3. É facultado ao(a) pregoeiro(a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

30.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

30.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

30.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

30.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

30.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

30.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

30.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

30.11. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

30.12. O Município de Arapoti poderá:

30.12.1. Anular a Licitação se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

30.12.2. Revogar a presente licitação, a seu juízo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

30.12.3. A licitante não terá direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade;

30.12.4. A presente licitação poderá ser revogada, a critério da Administração, nos termos do art. 71, da Lei nº 14.133, de 2021.

30.13. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

30.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP https://www.gov.br/pncp/pt-br e no Portal de Transparência do município de Arapoti, endereço

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

eletrônico: www.arapoti.pr.gov.br.

30.15. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será da Comarca de Arapoti, Paraná.

30.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos e apêndices:

30.16.1. Anexo 01 - Minuta da Ata do Registro de Preços;

30.16.2. Apêndice – Termo de referência;

30.16.3. Apêndice – ETP;

Arapoti, 06 de novembro de 2026.

Fábio Lopes Sampaio
Pregoeiro

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

ANEXO 01 – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: XX/2026

PREGÃO Nº XX/2026

PROCESSO Nº XX/2026

O **MUNICIPIO DE ARAPOTI,** Estado do Paraná, com sede na Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, bairro Centro Cívico, na cidade de Arapoti, Estado do Paraná, CEP nº 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 XXXXXXXXXX SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº XXXXXXXXX, residente e domiciliado na cidade de Arapoti, Estado do Paraná, CEP nº 84.990-000, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na FORMA ELETRÔNICA, sob o Nº XX/2025, para REGISTRO DE PREÇOS, publicada no Diário Oficial Eletrônico do município de Arapoti (DOE), de XX/XX/2024, PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2025, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS,** de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 7.216, de 17 de abril de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, do Termo de Referência, Anexo 01 do Pregão nº XX/2025, que é parte integrante desta Ata de Registro de Preços, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

2.1.1. Fornecedor: [__(NOME DO FORNECEDOR)__], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº [__(Nº do CNPJ)__], com sede na Rua [___(endereço completo)___], nº [___(nº do logradouro)___], bairro [___(bairro)___], na cidade de [____(cidade)___], Estado do [___(Estado)___], CEP nº [___(nº do CEP)___], neste ato representada pelo(a) representante legal o(a) Senhor(a) [__(NOME DO REPRESENTANTE)__], inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [__(Nº do CPF)__], portador(a) da Cédula de Identidade nº "RG." [__(Nº do RG)__], residente e domiciliado na Rua [___(endereço completo)___], nº [___(nº do logradouro)___], bairro [___(bairro)___], na cidade de [____(cidade)___], Estado do [___(Estado)___], CEP nº [___(nº do CEP)___].

2.1.2. Objeto da contratação:

LOTE: 1 - MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, AQUISIÇÃO DE PNEUS E SERVIÇOS DE BORRACHARIA							
ITEM	**CÓDIGO DO PRODUTO/ SERVIÇO**	**NOME DO SERVIÇO**	**QTDE.**	**UNI.**	**PREÇO MÁXIMO R$**	**DESCONTO OFERTADO (%)**	**PREÇO TOTAL R$**
1							

2							
3							
4							

LOTE: 2 - ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, DIESEL S500, DIESEL S10 E ETANOL)							
ITEM	**CÓDIGO DO PRODUTO/ SERVIÇO**	**NOME DO PRODUTO/SERVIÇO**	**QTDE.**	**UNI**	**PREÇO MÁXIMO**	**DESCONTO OFERTADO (%)**	**PREÇO TOTAL**
1							
2							
3							
4							

2.1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.1.3.1. O Termo de Referência;

2.1.3.2. O Edital da Licitação;

2.1.3.3. A Proposta do contratado;

2.1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1. A presente Ata de Registro de Preços será gerenciada pela Prefeitura Municipal de Arapoti, em conjunto com as Secretarias Municipais.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

5. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à assinatura da ata de registro de preços, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O instrumento contratual decorrente desta Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no subitem 18.6.1. do edital, e o instrumento contratual observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro;

5.1.2. Na formalização da ata de registro de preços ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos no **Decreto Municipal n° 7.216/2024**, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos, a seguir:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

6.1.2. O percentual de desconto oferecido na proposta vencedora incidirá sobre todos os atos administrativos vinculados à presente ata.

6.1.3. A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

6.1.4. A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice (IPCA-E) ficando a escolha do índice a critério da administração, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

6.1.5. O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

6.1.6. O transcurso do período citado no item 6.1.3 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

6.1.7. O prazo para respostas as solicitações de repactuação ou reequilíbrio financeiro será de até 10 (dez) dias úteis após constatado o recebimento.

7. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado:

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas;

7.1.2. Na hipótese prevista no subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado;

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa;

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado as atas de registro de preços decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 35, do Decreto Municipal nº 7.216, de 17 de abril de 2024.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas;

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável;

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no subitem 7.1.2;

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no subitem 7.2 e no subitem 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado as atas de registro de preços decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 35, do Decreto Municipal nº 7.216, de 17 de abril de 2024.

8. DOS ACRÉSCIMOS DE QUANTITATIVOS

8.1. Fica vedado:

8.1.1. nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, salvo nas atas de registro de preços dela decorrentes; ou

8.1.2. acréscimo de itens na Ata de Registro de Preços.

9. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto Municipal nº 7.216, de 17 de abril de 2024; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, do caput, do art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista no subitem 9.1.4, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no subitem 9.1, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas.

10. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.1.1. Por razão de interesse público;

10.1.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.1.3. Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º, do art. 26, e no § 4º, do art. 27, do Decreto Municipal nº 7.216, de 17 de abril de 2024.

11. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

11.1. As quantidades previstas para o(s) lote(s)/item(ns) com preços registrados nesta Ata de Registro de Preços poderá ser remanejadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

11.2. O remanejamento de que trata o caput somente será feito:

11.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

11.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

11.3. O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata o subitem 12.1.

11.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32, do Decreto Municipal nº 7.216, de 17 de abril de 2024.

11.5. Para fins do disposto no caput, competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

11.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

11.7. Na hipótese de compra centralizada, caso não haja indicação, pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do disposto no subitem 11.4, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada ocorrerá por meio de remanejamento.

12. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

12.1.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

obrigar nos limites dela;

12.1.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

12.1.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

12.1.2.2. Mantiverem sua proposta original.

12.1.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

12.2. O registro a que se refere o subitem 12.1.2, tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. O licitante ou o CONTRATADO será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações: 14.1.1. Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida;

13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. 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;

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; 13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;

13.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;

13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

13.4. As penalidades previstas nos subitens 13.2.1 e 13.2.2, serão aplicadas pelo Secretário da pasta a que a ata de registro de preços e a ata de registro de preços estiver vinculado.

13.5. As penalidades previstas nos subitens 13.2.3 e 13.2.4 serão aplicadas pelo Secretário da pasta a que a ata de registro de preços estiver vinculado.

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA:

13.9.1. 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.

13.9.1.1. 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;

13.9.1.2. 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;

13.9.1.3. 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.

13.10. SANÇÃO DE MULTA:

13.10.1. 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 13.9.
13.10.1.1. 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;

13.10.2. 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).

13.10.3. 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 13.1.

13.10.4. 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 13.1.

13.10.5. Poderá ser aplicada multa compensatória, estipulada segundo os limites do subitem 13.10.1.1, ao licitante ou CONTRATADO que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:

a) Tumultuar a sessão pública da licitação;

b) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

c) 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;

d) Deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

e) Deixar de cumprir o modelo de gestão da ata de registro de preços;

f) Deixar de apresentar garantia ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do CONTRATANTE;

g) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo CONTRATANTE;

h) 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;

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

j) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;

k) Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto da ata de registro de preços;

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

m) 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;

n) Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

o) 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;

p) 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;

q) 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.

13.10.6. Poderá ser aplicada multa compensatória, segundo os limites do subitem 13.10.1.1, sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou CONTRATADO que entregar o objeto contratual 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.

13.10.6.1. A aplicação da penalidade prevista no subitem 13.10.1, não exime o licitante ou CONTRATADO de entregar objeto em conformidade.

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

13.10.8. A multa moratória prevista no subitem 13.10.2, pode ser aplicada cumulativamente com as multas compensatórias previstas nos subitens 13.10.4, 13.10.5 e 13.10.6.

13.10.9. 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.

13.10.9.1. 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

firmadas com a Administração municipal.

13.10.9.2. A aplicação das sanções previstas no subitem 13.10.9, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração.

13.11. SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:

13.11.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no subitem 13.1, exceto a do subitem 13.1.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

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

a) 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;

b) Der causa à inexecução total da ata de registro de preços;

c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração;

e) 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;

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

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

a) Recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

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

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

13.11.1.4. 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.

13.12. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:

13.12.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;

b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; e

f) Incorrer nas hipóteses previstas no subitem 13.12.1, se a gravidade da conduta e/ou dos prejuízos sofridos pela Administração municipal justificarem penalidade mais séria do que o impedimento de licitar e contratar.

13.12.2. A sanção prevista no caput terá prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 13.12.2.1. A sanção prevista no caput deste artigo, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Arapoti,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

enquanto perdurarem os efeitos da sanção, respeitados os prazos mínimo e máximo definidos no subitem 13.12.1.1;

13.12.2.2. No caso da prática de atos lesivos previstos no art. 5º, da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a que se refere o inciso XII do art. 3º, todas as infrações administrativas conexas serão apuradas e julgadas conjuntamente.

13.13. Também serão aplicas todas as normativas constantes do Decreto Municipal nº 7.209, de 15 de abril de 2024.

14. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. O faturamento e medição do serviço será realizado em período mensal e com base nos serviços e peças fornecidas, separados por Secretaria para o Lote 01.

14.2. O faturamento e medição do serviço será realizado em período mensal e com base na litragem total consumida separada por tipo de combustível utilizado e por Secretaria para o lote 02.

14.3. O valor do litro de combustível a ser pago pelo contratante será o valor, no momento do abastecimento, ofertado aos consumidores em geral pelo posto de combustível credenciado.

14.4. O valor do litro de combustível não poderá exceder ao valor máximo estabelecido para o Estado do Paraná, conforme publicação semanal da pesquisa disponibilizada pela Agência Nacional de Petróleo (ANP).

14.5. 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 corrigidos, a contar da notificação do contratante, às suas custas.

14.6. 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.

14.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será realizado o pagamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

14.8. 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;
- Número do Empenho;
- O período respectivo de faturamento;
- O valor a pagar;
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.9. Junto com a fatura a CONTRATADA deve fornecer relatório apresentando um resumo referente aos serviços prestados da referida fatura constando obrigatoriamente, número de identificação da OS ou sequência de abastecimento, identificação do veículo e motorista, quantidade abastecida e valores totais.

14.10. 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;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

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

14.12. No momento do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação, quando aplicável.

14.13. 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 x N x VP, onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo
- pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.

14.14. 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

14.15. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços, salvo se:

14.15.1. Propiciar relevante economia de recursos; ou

14.15.2. Representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço.

14.16. As exceções previstas nos subitens 14.15.1 e 14.15.2, deverão ser previamente justificadas no processo e expressamente previstas no edital de licitação e na minuta do contrato.

14.17. A hipótese descrita no subitem 14.15.2, não poderá acarretar sobrepreço ou superfaturamento, nos termos dos incisos LVI e LVII, do art. 6º, da Lei nº. 14.133, de 2021.

15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. São obrigações do CONTRATANTE:

15.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com esta ata e seus anexos;

15.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

15.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

15.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução desta ata e o cumprimento das obrigações pelo

CONTRATADO;

15.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços/Contrato e no Termo de Referência;

15.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e nesta ata de registro de preços/contrato;

15.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

15.1.8.1. Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto CONTRATADO;

15.1.8.2. Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

15.1.8.3. Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

15.1.8.4. Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

15.1.8.5. Demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da CONTRATAÇÃO;

15.1.8.6. Prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

15.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial do município de Arapoti para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

15.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente ata de registro de preços/contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

15.1.10.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) dia, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

15.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

15.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata de registro de preços/contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. A execução do presente objeto encontra-se delimitada nos **itens 6 e 7** do Termo de Referência (Anexo 01 do Edital).

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

17.1. O objeto desta ata de registro de preços/contrato será recebido:

17.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, ou comissão de fiscalização, conforme o caso, mediante termo detalhado, quando da execução do objeto;

17.1.2. Definitivamente, pelo gestor da ata de registro de preços/contrato, mediante termo detalhado elaborado com fundamento no relatório do fiscal, que ateste o cumprimento das obrigações contratuais.

17.2. O objeto desta ata de registro de preços/contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo como edital, termo de referência, estudo técnico preliminar e está ata de registro de preços/contrato;

17.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução desta ata, nos limites estabelecidos pela lei e pela ata de registro de preços/contrato.

17.4. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto da ata de registro de preços/contrato, exigidos por normas técnicas oficiais, correrão por conta do CONTRATADO.

18. DO MODELO DE GESTÃO

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. 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.

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

18.5. 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.

18.6. Preposto:

18.6.1. 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;

~~18.6.2. 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;~~

18.6.3. 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

19. DO GESTOR

19.1. O Gestor da ata de registro de preços/contrato será realizada pelo agente público, abaixo informado, e deverá cumprir as condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 7.212, de 17 de abril de 2024: Agente Público: XXXXXXXXX, Matrícula Funcional: XXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXX, RG. nº XXXXXXXXXXXXX.

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

19.3. 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.

19.4. 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.

19.5. Consistem nas atividades a serem exercidas e atribuída ao Gestor da ata de registro de preços/contrato:

19.5.1. 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;

19.5.2. 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;

19.5.3. 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 anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

19.5.4. 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;

19.5.5. O gestor da ata de registro de preços/cont rato 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;

19.5.6. 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;

19.5.7. 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.

19.5.8. Outras atividades compatíveis com a função do Gestor e normativas previstas no Decreto Municipal nº 7.212, de 17 de abril de 2024.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

20. DO FISCAL

20.1. A fiscalização desta ata de registro de preços/contrato será realizada pelo(s) agente(s) público, abaixo informado(s), e deverá cumprir as condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 7.212, de 17 de abril de 2024:

Agente Público: XXXXXXXXX, Matrícula Funcional: XXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXX, RG. nº XXXXXXXXXXXXX.

20.1.1. 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;

20.1.2. 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.

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

20.2.1. 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;

20.2.2. O fiscal da ata de registro de preços/contrato anotará 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;

20.2.3. 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;

20.2.4. 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.

20.2.5. 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;

20.2.6. 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;

20.2.7. 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;

20.2.8. 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;

20.2.9. 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;

20.2.10. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

20.2.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

20.2.12. É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada;

20.2.13. 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;

20.2.14. 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;

20.2.15. 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;

20.2.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

20.2.17. 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

21. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1. São obrigações do CONTRATANTE:

21.2. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes desta ata de registro de preços/contrato e no edital de licitação e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

21.3. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução da ata de registro de preços/contrato.

21.3.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

21.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da ata de registro de preços/contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

21.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas desta ata de registro de preços/contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

21.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo

fixado pelo fiscal desta ata de registro de preços/contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

21.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

21.8. Não contratar, durante a vigência da ata de registro de preços/contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão da ata de registro de preços/contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

21.9. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

21.10. Quando não for possível a verificação da regularidade nos sítios eletrônicos oficiais, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da ata de registro de preços/contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO; d) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do CONTRATADO e) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

21.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela ata de registro de preços/contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

21.12. Comunicar ao Fiscal desta ata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

21.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

21.14. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

21.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da ata de registro de preços/contrato.

21.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

21.17. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

21.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

21.19. Manter durante toda a vigência da ata de registro de preços/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

21.20. Cumprir, durante todo o período de execução da ata de registro de preços/contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.21. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da ata de registro de preços/contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata do registro de preços/contrato.

21.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da CONTRATAÇÃO, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

21.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

21.25. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

21.26. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

21.27. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

21.28. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

21.29. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

21.30. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

21.31. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.

21.32. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

21.33. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura da ata de registro de preços/contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

21.34. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

21.35. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal desta ata, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

21.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

21.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas por esta ata de registro de preços/contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

21.38. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas à ata de registro de preços/contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

21.38.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

21.38.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

21.38.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

21.39. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

21.39.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura da ata de registro de preços/contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5ºC do art. 18 do mesmo diploma legal;

21.39.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura desta ata de registro de preços/contrato mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

22. DAS CONDIÇÕES GERAIS

22.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades, condições de pagamentos, obrigações das partes e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo 01 do edital de licitação.

22.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Arapoti, __ de _____ de 20__.

IRANI JOSÉ BAROS
Prefeito Municipal
-ÓRGÃO GERENCIADOR –

NOME DO REPRESENTANTE
Representante Legal
-FORNECEDOR REGISTRADO -

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

APÊNDICES

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1c46ec69aeb98

TERMO DE REFERÊNCIA

I- OBJETIVO

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência para seleção de proposta mais vantajosa a Administração, para REGISTRO DE PREÇOS para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web, online e real time, de gerenciamento de insumos de Construção Civil, Materiais elétricos, Hidráulicos, Utensílios, equipamentos, Epi's e afins.

II- DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

2.1. Constitui o objeto de acordo com as especificações constantes deste termo de referência.

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	Unid	% estimada de taxa de administração mensal
1	serviço	Aquisição de material de construção, através de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web, online e real time, de gerenciamento para aquisição de insumos para manutenção de bens imóveis, em geral, insumos de construção civil, materiais elétricos eletrônicos, materiais hidráulicos, material de proteção e segurança EPI's, ferramentas, material de sinalização e afins	Serviço	0,25%
		VALOR ESTIMADO ANUAL (estimado em gastos de exercícios anteriores)		R$ 618.000,00

2.2 Os quantitativos estabelecidos no presente Termo de Referência foram mensurados de forma estimativa, e não obrigam a utilização total estimada, pois se tratam de uma expectativa que depende das necessidades deste município.

2.3 Admitir-se-á Taxa de Administração de valor percentual zero ou negativo, sendo esta ultima considerada como desconto concedido pela licitante sobre o valor da nota.

2.4 A taxa máxima administrativa para o serviço deste certame será de 0,25%, e neste valor deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições sociais e trabalhistas, e demais obrigações fiscais que venham a incidir sobre o objeto licitado, inclusive descontos ofertados.

2.4.1 O valor contratado foi baseado em pesquisas em diversos órgãos públicos, com ARP e Contratos vigentes para o mesmo objeto e mesmas condições e de execução da presente licitação. O levantamento de mercado obteve somente taxas administrativas negativas, o que motivou a justificativa para a taxa do certame com valor próximo a zero.

III- JUSTIFICATIVA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 10:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa97660d22b3e

A realização de processo de licitação deste objeto se justifica face ao interesse público presente na necessidade da utilização dos materiais por diversas secretarias desta administração pública municipal, para a manutenção e conservação de edificações, logradouros públicos, equipamentos e outros sistemas de infraestrutura municipal.

Os materiais do presente serão adquiridos conforme necessidade da administração com aplicação em diversos setores para realização de reparos, reformas e manutenções de edificações da prefeitura municipal, como escolas municipais, unidades de saúde, unidades administrativas, centro de referência, quadras, ginásios, sistemas rurais de captação, praças e outros espaços livres de uso público, redes de esgoto, reparos em vias pavimentadas, sistema de drenagem pluvial, entre outras tantas pequenas obra de manutenção de bens públicos.

A gestão de recursos públicos tem como base os modernos princípios da administração, pautando aplicação de seus esforços na busca de obter os melhores resultados com menores dispêndios, passando-se da gestão de recursos para a gestão de resultados. E para alcançar melhores resultados, o investimento em tecnologias inovadoras vem se mostrando um forte aliado, a exemplo dos sistemas de gerenciamento de materiais.

Nos últimos anos o município de Arapoti vem adquirindo os materiais por múltiplos processos distintos, com um enorme número de itens que compõe o objeto material de construção, e além da morosidade do processo licitatório tão grande, faltavam produtos que não tinham sido cotados inicialmente.

Por meio de rede credenciada espera-se viabilizar um controle mais eficiente dos gastos, e o controle de todas as operações efetuadas, garantindo maior transparência , redução de despesas, através de controles dinâmicos e eficazes, flexibilidade do controle de material de construção, agilidade nos procedimentos, evolução dos controles, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados, obtenção de informações sobre a utilização de material em tempo hábil para a tomada de decisões corretivas, melhoria do gerenciamento, facilitando ao gestor do contrato o controle e agilidade nos orçamentos (via sistema) junto às empresas da rede credenciada.

Além disso, uma gestão com todo o histórico das aquisições realizadas, acesso a relatórios contendo informações consolidadas ou detalhadas sobre cada aquisição realizada, maior transparência em relação as aquisições, garantindo assim uma maior economia aos cofres públicos. Além do mais, a administração pública conseguirá realizar um atendimento tempestivo às necessidades das aquisições (independentemente do momento), o que irá proporcionar um aumento da disponibilidade das edificações públicas e suas condições de uso, entre outros, favorecendo assim de uma forma eficaz a população.

Deverá ser definida como unidade de medida para a contratação a taxa de administração (%) que se reflete em percentual aplicado sobre o valor em reais do volume de operações, em virtude da flutuação refletida nos preços dos itens, que observam, sem restrições, as variações decorrentes do mercado.

A formação de REGISTRO DE PREÇOS objetiva a racionalização dos gastos públicos e pretende gerar maior economia, obtida por meio de ganhos em escala de redução na quantidade de processos licitatórios realizados durante o mesmo exercício financeiro,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 10:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa97660d22b3e

exercendo ainda, um excelente comparativo dos valores praticados no mercado. Tem-se ainda a necessidade de aquisições frequentes, com aquisição e entrega parceladas, conforme as necessidades que efetivamente se concretizem; e a impossibilidade, pela natureza e destinação dos bens, de definir com plena exatidão o quantitativo a ser demandado pela administração pública, além da ausência de condições de estocagem em grande quantidade de material.

IV- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A presente contratação visa a implementação de **solução informatizada, em ambiente Web**, para **gerenciamento centralizado e eficiente do processo de aquisição de materiais de manutenção utilizados por diversas secretarias da administração pública municipal**. A aquisição se justifica pela necessidade constante de realizar **reparos, reformas e manutenções em edificações e infraestrutura urbanas e rurais**, abrangendo unidades de ensino, saúde, administrativas, além de logradouros públicos como praças, vias públicas, redes de esgoto, sistemas de drenagem, entre outros bens e espaços públicos.

4.2. A solução proposta contempla a contratação de empresa especializada que disponibilize um **sistema informatizado integrado**, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, com acesso remoto por meio de navegadores compatíveis, de forma segura e eficiente. O sistema deverá permitir o correto gerenciamento dos processos de cotação, aprovação, aquisição, controle orçamentário e prestação de contas, atendendo às demandas de todas as secretarias envolvidas.

4.3. Com funcionalidades específicas e personalizadas, o sistema proporcionará:

I. Gerenciamento por níveis de acesso (administrador, fiscal e usuário);
II. Controle orçamentário com bloqueios automáticos à extrapolação de saldos;
III. Cadastro e monitoramento de fornecedores credenciados;
IV. Emissão de relatórios gerenciais e registro histórico das transações;
V. Registro detalhado das operações com rastreabilidade e auditoria total;
VI. Suporte a fontes de dados robustas e hospedagem compatível com a realidade tecnológica da Prefeitura.

4.4. Trata-se, portanto, de uma **solução tecnológica estratégica**, que promove a **modernização da gestão de suprimentos**, aumenta a **eficiência na utilização dos recursos públicos**, e assegura **transparência, controle e conformidade** com os princípios da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), especialmente quanto à economicidade, publicidade, planejamento e eficiência. Ressalta-se, ainda, que a contratação tende a não gerar ônus adicional ao município, conforme verificado nas pesquisas de mercado com ofertas de taxas administrativas negativas.

V- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Habilitação Jurídica:

5.1.1. Registro na junta comercial, no caso de empresa individual.
5.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
5.1.3. Documentos de eleição de seus administradores.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 10:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa97660d222b3e

5.2. Habilitação Fiscal e Trabalhista:

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

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

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

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

5.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.3. Qualificação técnica

5.3.1. A licitante deverá comprovar sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação por meio da apresentação de, no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

5.3.2. O atestado apresentado deverá comprovar que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços de implantação, intermediação e administração de sistema informatizado para gerenciamento de aquisições por meio de rede de estabelecimentos credenciados, com características semelhantes às do objeto deste Termo de Referência.

VI- SISTEMA DE GESTÃO DE FORNECIMENTO

6.1 A CONTRATADA deverá tornar disponível à CONTRATANTE, sistema em ambiente Web, 24 horas por dia, 7 dias por semana, acessível em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozila Fire Fox, Google Chrome, de gerenciamento de serviços, cuja tecnologia possibilite/forneça um perfil mínimo de funcionalidade, conforme descrito nos itens abaixo:

6.1.1 Funcionar online de forma interligada com a rede credenciada para o registro do orçamento, cotação, e coma equipe da gestora e órgãos/ entidades para aprovação, recusa e registro dos demais dados, bem como para consultas ou relatórios.

6.1.2 Organizar cada secretaria/setor participante ao contrato vinculando seus respectivos fiscais de contrato;

6.1.3 Permitir o cadastramento dos funcionários que terão acesso ao sistema em três níveis; o de administrador (com amplos poderes no sistema), o de fiscal (com poderes de operação do sistema) e o do usuário (apenas com acesso a consultasse geração de relatórios), configurando as respectivas permissões a cada grupo de usuários.

6.1.4 Permitir o cadastro e o controle do saldo das fontes de recursos cadastradas, com bloqueio automático dos orçamentos que ultrapassem o saldo cadastrado;

6.1.5 Sistema integrado de informações que permita geração de relatórios gerenciais, com banco de dados e históricos das aquisições;

6.1.6 Permitir que a CONTRATANTE realize fechamento parcial de orçamento, quando o fornecedor cumprir apenas parcialmente o pedido aprovado no sistema;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 10:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa97660d22b3e

6.1.7 Base de dados hospedado em host que suporte todos os dados necessários ao funcionamento aceitável do sistema, bem como utilizar banco de dados relacional, com suporte MySQL, PostgreSQL e/ou SQL Server;

6.1.8 Sistema hospedado em host compatível com as demandas de acesso, taxa de transferência e capacidade da prefeitura, para que sua utilização flua de forma aceitável;

6.2 A CONTRATADA deverá fornecer as garantias e segurança do sistema conforme a seguir:

6.2.1 Cancelamento ou bloqueio de senha e/ou do usuário, somente pelo administrador da unidade a que esteja vinculado.

6.2.2 A autorização para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;

6.2.3 O uso indevido de senha não autorizada, cancelada ou bloqueada, será considerado falha do sistema e as despesas efetivas serão suportadas pela CONTRATADA.

6.3 Ao término do contrato todos os dados referentes aos serviços executados, deverão ser disponibilizados em arquivo texto para migração e/ou utilização futura da CONTRATANTE.

6.4 O sistema deverá permitir para cada setor/secretaria um limite de crédito, determinado pela CONTRATANTE o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do mesmo. As aquisições efetivadas sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da CONTRATADA.

6.5 O sistema deverá registrar cada transação mantendo-a salva no sistema para fins de consulta e relatório contendo, no mínimo, as informações a seguir:

6.5.1 Identificação do fornecedor (nome, CNPJ e endereço);

6.5.2 Identificação do setor/secretaria adquirente;

6.5.3 Descrição dos itens adquiridos;

6.5.4 A data e hora da transação;

6.5.5 Quantidade de cada item adquirido;

6.5.6 Valor total da operação;

6.5.7 Identificação do autorizador da operação (nome e registro).

6.6 Solução mobile (IOS e Android) aos gestores para acesso ao sistema gerencial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 10:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa97660d222b3e

6.7 O sistema deve possibilitar ao gestor, negociar valores com a rede credenciada, registrando troca de informações, com o objetivo de reduzir valores e obter o melhor preço.

6.8 O sistema deve dispor de chat para realização das tratativas entre contratante e rede credenciada de estabelecimento real time.

6.9 O sistema deve possuir funcionalidade para o controle de estoque dos materiais comprados.

6.10 O sistema deve apresentar o cadastro dos valores empenhados, valores consumidos e saldo restante.

VII- ORÇAMENTO PRÉVIO

7.1 Utilizar-se-á como referencial de preços o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI-PR), mantido pela Caixa Econômica Federal referente a última atualização;

7.2 Poderá ser realizada cotação com fornecedores ou contratos de outros órgãos públicos, sendo considerado sempre o menor valor;

7.3 O sistema de gestão deverá funcionar online de forma interligada com a rede credenciada para o registro de orçamento/cotação e com a equipe gestora para aprovação, recusa e registro dos demais dados, bem como consulta e relatórios;

7.4 Deverá ser indicado, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para aquisição e entrega dos materiais orçados;

7.5 O orçamento prévio deverá ser realizado com no mínimo 03 fornecedores credenciados, salvo quando em situações em que não seja possível, mediante justificativa;

7.6 Ficará a cargo da empresa gestora a intermediação com a rede credenciada, permitindo sempre o acompanhamento da prefeitura municipal, a negociação com as lojas credenciadas, inclusive para evitar sobrepreço ou preços abusivos, considerados aqueles praticados acima dos valores de mercado;

7.7 Os produtos deverão ser entregues em condições seguras de utilização, bem como deverão observar as normas técnicas dos órgãos reguladores, respeitando-se RIGOROSAMENTE O PRAZO DE ENTREGA ESTABELECIDO, sendo improrrogáveis, sob pena de aplicação e sanção.

VIII- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da prefeitura municipal de Arapoti-PR nas dotações

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 10:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa97660d22b3e

orçamentárias relacionadas no tópico ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, do presente termo de referência.

8.2 Os valores estabelecidos no presente Termo de Referencia foram mensurados de forma estimativa, e não obrigam a utilização total estimada, pois a grande maioria dos matérias dependem de comportamento climático, intempéries, necessidade de manutenção, trânsito prejudicial nas vias do município, vandalismos, entre outros. Se tratam de uma expectativa que depende das necessidades durante a vigência do contrato.

IX- REDE CREDENCIADA

9.1 Entende-se por rede credenciada, o conjunto de estabelecimentos cujo ramo de atividade é comércio de matérias de construção em geral da construção civil, incluindo hidráulicos e ferramentas, comercio de madeiras em bruto perfilada ou serrada, derivados, tábuas, ripas, vigas, pranchas, dormentes, barrotes e similares. Comercio de materiais elétricos peças e acessórios para materiais elétricos usados em circuito de consumo, inclusive iluminação pública. Comercio de acessórios e equipamentos de proteção individual de segurança do trabalho.

9.2 A empresa contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, rede credenciada com funcionamento em horário de expediente e que permita cotações e compra de materiais, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas por este Termo de Referência;

9.3 A rede credenciada deverá disponibilizar no município de **Arapoti** um mínimo de 05 fornecedores especializados de materiais de construção, ferramentas, EPI's. Mínimo 01 material elétrico/hidráulico. Mínimo de 01 artefatos de concreto e ferro.

9.4 Demais credenciadas localizadas na cidade de Ponta Grossa com no mínimo 05 materiais de construção, ferramentas, (EPI'S considerando no mínimo 01 especializado). Mínimo 01 EPI'S confecção. Mínimo 01 EPI'S Defesa Civil. Mínimo 03 ramo madeireiro. Mínimo 03 materiais elétricos, inclusive comércio de materiais para iluminação pública.

9.5 Demais credenciadas localizadas na cidade de CASTRO com no mínimo 02 materiais de construção, ferramentas, EPI'S.

9.6 Demais credenciadas localizadas na cidade de Curitiba com no mínimo 05 materiais de construção, ferramentas, (EPI'S considerando no mínimo 3 especializados). Mínimo 02 EPI'S para Defesa Civil. Mínimo 03 ramo madeireiro. Mínimo 05 materiais elétricos, inclusive comercio de materiais para iluminação pública.

9.7 Demais credenciadas localizadas na cidade de TELÊMACO BORBA com no mínimo 04 materiais de construção, ferramentas, EPI'S. Mínimo 01 EPI'S' confecção. Mínimo 01 ramo madeireiro. Mínimo 01 material elétrico.

9.8 Nas demais cidades e regiões cabe a detentora apresentar a rede disponível.

9.9 Na impossibilidade de credenciamento, por inexistência de comércios que se enquadram nos critérios estabelecidos neste termo, a empresa contratada deverá justificar por escrito e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 10:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa97660d22b3e

credenciar outros estabelecimentos, compatibilizando os critérios da distância e do horário de funcionamento;

9.10 A fim de atender as necessidades operacionais da prefeitura, a CONTRATADA deverá credenciar novos estabelecimentos, no prazo máximo de 30 dias, constados da data da solicitação formulada pelo gestor do contrato;

9.11 Todos os estabelecimentos que integram a rede credenciada, disponibilizada para atender a prefeitura, deverão estar devidamente equipados para realizar transações de acordo com a solução tecnológica adotada pela empresa contratada.

9.12 Os valores dos materiais fornecidos pela rede credenciada serão faturados de acordo com o preço à vista, ou do valor negociado diretamente com o estabelecimento, caso essa possibilidade tenha sido efetivada.

9.13 A contratada é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados, decorrentes das compras dos materiais, não respondendo a prefeitura solidária ou subsidiariamente por este pagamento;

X – DA IMPLANTAÇÃO

10.1 A contratada deverá implantar o sistema deixando-o em condições de pleno funcionamento, num prazo máximo de 15 dias, contados a partir da assinatura do contrato.

10.2 Prazos para implantação

10.2.1 A partir da formalização do contrato:

a) Cadastramento dos usuários e gestores no Sistema – Em até 15 dias;

b) Fornecimento ao contratante dos dados cadastrais da rede credenciados – Em até 15 dias;

c) Treinamento dos gestores – Em até 15 dias;

d) Credenciamento dos estabelecimentos necessários para atendimento à totalidade- Em até 15 dias;

10.2.2 A contratada deverá fornecer, sem custo extra à administração, programa de capacitação de pessoal envolvidos na utilização do sistema, que deverá abordar:

a) Detalhamento dos procedimentos para utilização do software de gestão;

b) Emissão de consultas e relatórios, por meio de software de gestão;

c) Informações relativas à eventuais falhas operacionais e as providências necessárias para saná-las;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 10:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa97660d222b3e

d) Aplicações práticas do sistema e do software de gestão;

10.2.3 O treinamento deverá ser ministrado na sede da prefeitura ou nas secretarias envolvidas, e a quantidade de servidores será indicado pela administração. Todos os materiais e equipamentos necessários para a realização do treinamento serão de inteira responsabilidade da contratada.

10.2.4 Para contribuir com o processo de treinamento, a contratada deverá elaborar e fornecer, no mínimo, 01 exemplar dos materiais de apoio a seguir definidos, para até 03 gestores setoriais e 01 setor (administrador): Guia do usuário, com orientações necessárias para a realização de todas as atividades afetas aos gestores, em todos os níveis;

Vídeo em mídia digital, voltado ao treinamento dos usuários, com apresentação do produto e as orientações necessárias para a realização de todas as atividades afetas, inclusive em relação aos procedimentos a serem adotados pelos vendedores/fornecedores das credenciadas.

XI- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 Esta Ata de Registro de Preços será formalizada com base no procedimento de **Pregão**, na modalidade **eletrônica**, nos termos dos artigos 6º, inciso LVII, 82 e 84 da Lei nº 14.133/2021. O processo será conduzido sob a sistemática de **registro de preços**, em conformidade com a legislação vigente, culminando na seleção da proposta de menor lance, observados os requisitos de eficiência, economicidade e demais condições estabelecidas no edital.

11.2 A proposta vencedora será aquela que oferecer a MENOR LANCE de administração para o benefício.

11.3 Admitir-se-á Taxa de Administração de valor percentual zero e/ou negativo, sendo esta última considerada como desconto concedido pela licitante sobre os valores dos itens.

XII – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO – PROVA DE CONCEITO

Após a fase de habilitação dos documentos, conforme o edital, a licitante melhor classificada terá o prazo de até 05 dias úteis, para apresentação simulada e de forma presencial do seu sistema de gestão, para verificação da conformidade do mesmo com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

12.1 A avaliação do sistema será realizada por integrantes nomeados conforme portaria publicada em diário oficial dentro do horário de expediente da prefeitura, em hora e data agendadas e divulgadas na plataforma eletrônica.

12.2 A licitante deverá instalar toda a estrutura necessária para a simulação de funcionamento do sistema, antes do horário marcado para a avaliação.

12.3 Será de responsabilidade da licitante o fornecimento de todos os equipamentos para funcionamento do sistema (conectividade, periféricos ou quaisquer outros equipamentos, componentes e acessórios) sem qualquer custo à prefeitura.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 10:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa97660d22b3e

12.4 A infraestrutura disponibilizada para os testes deverá ser a mesma a ser utilizada durante a contratação;

12.5 A demonstração do funcionamento do sistema deverá ser realizada por meio de simulações que atendam a prova de Conceito – SISTEMA DE GESTÃO

12.6 Na eventualidade de, no máximo 03 destes itens não atenderem integralmente ao solicitado, a comissão de avaliação poderá suspender a sessão e conceder o prazo máximo de 02 dias para que a licitante solucione em definitivo o(s) problema (s).

12.7 A avaliação do sistema de gestão será realizada pelos integrantes de comissão designada.

12.8 A sessão será realizada em ambiente público, aberta a todos os interessados.

12.9 Não será permitida a manifestação dos participantes durante a execução dos testes, exceto do licitante avaliado.

12.10 A administração poderá solicitar que qualquer teste seja repetido a fim de sanar dúvidas e possibilitar a verificação concreta do atendimento ao requisito testado.

12.11 Após a realização dos testes, será concedida a oportunidade para a manifestação dos demais participantes. Somente neste momento será possível a eles realizarem questionamentos, efetuarem solicitações, bem como trazerem informações relevantes, para auxiliar o processo avaliativo, que poderão ser aceitas ou não pela administração.

12.12 Ao final da avaliação será informado o resultado da avaliação, através da prova de conceito – SISTEMA DE GESTÃO

12.13 O resultado poderá ser emitido em momento posterior, caso seja necessário realizar diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado.

12.14 Será publicado no Portal da Transparência Municipal e na sessão da plataforma eletrônica, o resultado da avaliação do sistema de gestão demonstrado, e demais atos, conforme Prova de Conceito – SISTEMA DE GESTÃO.

XIII - PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado mensalmente num prazo máximo de 30 dias, de acordo com o relatório mensal conferido pelo fiscal do contrato, após o atestado de recebimento da nota fiscal pelas secretarias, através de depósito em nome da empresa vencedora em conta corrente devidamente identificada.

XIV – DISPOSIÇÕES GERAIS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 10:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa97660d222b3e

14.1 A CONTRATADA será responsável pelo repasse aos fornecedores referentes aos gastos, ficando claro que a CONTRATANTE não responderá solidárias ou subsidiariamente por este pagamento.

14.2 A CONTRATADA deverá oferecer, sem ônus para a CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os usuários na utilização do sistema.

14.3 Sem prejuízo de todas as demais obrigações que constam no edital, cabe à CONTRATADA:

14.3.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente.

14.3.2 Responsabilizar-se pelo pagamento aos credenciados, decorrentes do fornecimento dos produtos, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

14.3.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

14.3.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

14.3.5 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

14.3.6 Designar preposto para representar a CONTRATADA na execução do Contrato

14.3.7 Ministrar treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os servidores envolvidos na utilização do sistema.

14.3.8 Comunicar ao CONTRATANTE, quando da transparência e/ou retirada e substituição de estabelecimentos credenciados.

14.3.9 Atender, de imediato, as solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação de serviços.

14.3.10 Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

14.3.11 Ampliar o número de credenciados e disponibilizar através do sitio eletrônico (website) da contratada, sempre que houver a inclusão de novos estabelecimentos exigidos em edital;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 10:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa97660d22b3e

14.3.12 Comunicar ao contratante toda exclusão que porventura ocorrer de estabelecimento, no prazo máximo de 01 dia, justificando o motivo e garantindo que haja o número mínimo de estabelecimentos exigidos em edital;

14.3.13 Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de peças e serviços, a cargo dos estabelecimentos credenciados.

14.3.14 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

XV- PRAZO DE CONTRATAÇÃO

15.1. O prazo de vigência inicial da contratação será de 12meses, podendo ser prorrogado por 5 (cinco) anos.

XVI- FISCALIZAÇÃO

16.1 A fiscalização será exercida no interesse da Administração Pública e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades. A ocorrência de tais irregularidades não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

16.2. Considera-se fiscalização de contratos, para os fins deste Termo de Referência, a atribuição de verificação da conformidade dos serviços e obras executados, bem como dos materiais entregues, com o objeto contratado, a fim de assegurar o exato cumprimento do contrato. A fiscalização deverá ser exercida por servidor público concursado da Administração, especialmente designado por meio de portaria, conforme estabelecido no artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

16.3. Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração, com a atribuição de Fiscal de Contrato:

16.3.1. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que possam resultar na execução de serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, notificando a contratada para prestar esclarecimentos ou tomando as providências necessárias para a substituição do objeto e regularização das faltas ou defeitos observados.

16.3.2. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

16.3.3. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou dos materiais estão em conformidade com o estabelecido no instrumento contratual.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 10:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa97660d22b3e

16.3.4. Recusar materiais, serviços e obras que não estejam em conformidade com as condições pactuadas, comunicando imediatamente o fato à unidade responsável pela gestão de contratos.

16.3.5. Após a execução total do contrato, receber o respectivo objeto, conforme o disposto neste Termo de Referência e as condições exigidas no contrato.

16.3.6. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada em relação ao contrato que fiscaliza.

16.3.7. Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, caso detecte algo que possa sugerir tais medidas.

16.3.8. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato.

16.3.9. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

16.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, especialmente no que se refere às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, conforme previsto neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 121 e 182 da Lei nº 14.133/21.

16.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, evitando sua degeneração, e deve intervir, requerendo à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.7. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.8. A falta ou deficiência no cumprimento de suas atividades de fiscalização estará sujeita à responsabilização nas esferas civil, administrativa e criminal, inclusive com eventual propositura de ação indenizatória e por improbidade administrativa.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 10:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa97660d22b3e

16.9. A partir da assinatura do Termo de Fiscal de Contrato, o fiscal do contrato deve estar ciente do andamento da licitação e, assim que o contrato for celebrado, deverá iniciar as atividades de fiscalização, independentemente de qualquer outra comunicação.

16.10. Assim que publicado no Diário Oficial do Município o extrato do contrato, o fiscal deve buscar junto à Divisão de Licitações, Compras e Contratos uma cópia do contrato e, se necessário, dos anexos, a fim de iniciar as atividades de fiscalização.

16.11. O fiscal deverá manter arquivada, em seu local de trabalho e com fácil acesso, uma cópia do contrato, seguida do Termo de Fiscal de Contrato e dos originais dos Termos de Fiscalização, na ordem cronológica. Esses documentos devem estar sempre organizados e disponíveis para consulta por autoridades, incluindo o Ministério Público e a população.

16.12. A fiscalização mencionada nos subitens acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, mesmo que resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou uso de materiais inadequados ou de qualidade inferior. A ocorrência de tais irregularidades não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com o art. 156 da Lei nº 14.133/21.

XVII- GESTÃO DE CONTRATO

17.1 Consistem atividades a serem exercidas pela unidade administrativa responsável pela gestão de contrato:

17.1.1. Fazer constar no processo licitatório correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído nos termos do art. 126 da Lei nº 14.133/21.

17.1.2. Entregar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

17.1.3. Receber e anexar ao respectivo processo licitatório as anotações relativas às ocorrências registradas pelo fiscal do contrato, bem como adotar as providencias cabíveis visando ao saneamento de falhas da execução contratual, em especial a prevista no subitem 5.1.8 deste Termo de Referência;

17.1.4. Emiti declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;

17.1.5. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 10:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa97660d22b3e

demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

17.1.6. Executar as diligencias e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade destes atos;

17.1.7. Identificar, com auxilio do fiscal do contrato, eventuais inadimplementos contratuais e, se for o caso, promover o encaminhamento do processo para adoção das providencias cabíveis na forma da lei e do contrato, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato;

17.1.8. Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providencias previstas em lei e no contrato;

17.1.9. Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

17.1.10. Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, o encaminhamento necessário às suas substituições e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

17.1.11. Verificar se a documentação necessária ao pagamento está de acordo com o disposto no contrato;

17.1.12. Encaminhar à unidade responsável pela execução orçamentária do órgão ou entidade contratante a documentação a que se refere o subitem 5.1.11 deste Termo de Referência ou devolvê-la para regularização, quando for o caso;

17.1.13. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

17.2. São indicados para fiscalização:

SETOR	NOME	MATRICULA	CARGO
Secretaria de Infraestrutura	Alex Paulo de Melo	700719	Chefe de Divisão de Fiscalização
Secretaria de Assistência Social	Paula Iara Bueno Garcia	4337-03	Auxiliar de Secretaria
Secretaria de Assistência Social / CRAS Funcionários	Karen Cristina de Souza Franco	4092-04	Assistente Social

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 10:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa97660d22b3e

Secretaria de Assistência Social / CRAS Central	Kelly Romany de Miranda Ladeira	3680-01	Assistente Social
Secretaria de Saúde	Michele de Oliveira Correia	4043-1	Agente de Endemias

17.3. É indicado como gestor do contrato:

SETOR	NOME	MATRICULA	CARGO
Secretaria de Infraestrutura	Leonardo Matos Felipe	700903	Secretário Municipal de Infraestrutura

XVIII- EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1 A futura contratada será notificada para assinatura do instrumento contratual, que deverá ser assinado em até 5 (cinco) dias da convocação para o mesmo, podendo ser assinado de forma eletrônica.

18.2 É de total responsabilidade da empresa contratada todos os custos com deslocamento, pessoal, encargos, e/ou qualquer outro custo que incida sobre o objeto.

18.3 Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros que porventura se façam necessários à boa execução do objeto, obrigando-se a empresa contratada a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações.

18.4 Caso os serviços não sejam estabelecidos no prazo estabelecido, e os mesmos não estejam de acordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, o fiscal do contrato iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Arapoti/PR.

XIX- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação não estava prevista no plano de contratações anual da secretaria de infraestrutura para 2025, porém os valores indicados foram resultado de levantamento de custos referentes ao ano anterior.

SECRETARIA	VALOR	DOTAÇÃO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 10:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa97660d22b3e

INFRAESTRUTURA	500.000	Órgão 12 – Secretaria municipal de Infraestrutura Unidade 001 – Divisão de Obras Públicas, Viação e Urbanismo Funcional: 0015.0452.0012 - Manutenção da Infraestrutura dos Prédios Públicos Elemento: 3339030000000000000 – Material de Consumo Referência 5810 – Vínculo 0
ASSISTENCIA SOCIAL	60.000	1. Órgão 8 - Secretaria Municipal de Assistência Social Unidade 001 - Fundo Municipal de Assistência Social Funcional: 0008.0244.0014 - Manutenção do Programa de Benefícios Eventuais Elemento: 3339032000000000000 - Material, bem ou serviço para distribuição gratuita Referência de Dotação: 4050 (Fonte 0) 2. Órgão 8 - Secretaria Municipal de Assistência Social Unidade 001 - Fundo Municipal de Assistência Social Funcional: 0008.0244.0014 - Manutenção do CRAS Elemento: 3339030000000000000 - Material de consumo Referência de dotação: 4120 (Fonte 0), 4130 (Fonte 829) e 4140 (Fonte 934) 3. Órgão 8 - Secretaria Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 10:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa97660d222b3e

		de Assistência Social Unidade 001 - Fundo Municipal de Assistência Social Funcional: 0008.0244.0015 - Manutenção do CREAS Elemento: 3339030000000000000 - Material de consumo Referência de dotação: 4300 (Fonte 0) e 4310 (Fonte 941) 4. Órgão 8 - Secretaria Municipal de Assistência Social Unidade 001 - Fundo Municipal de Assistência Social Funcional: 0008.0244.0016 - Manutenção da Secretaria de Assistência Social Elemento: 3339030000000000000 - Material de consumo Referência de Dotação: 4470 (Fonte 0) 5. Órgão 8 - Secretaria Municipal de Assistência Social Unidade 001 - Fundo Municipal de Assistência Social Funcional: 0008.0243.0015 - Manutenção da Casa Lar Elemento: 3339030000000000000 - Material de consumo Referência de dotação: 3980 (Fonte 0) e 3990 (Fonte 941).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 10:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa97660d22b3e

SAÚDE	58.000	1.Órgão 7 -Secretaria Municipal de Saúde. Unidade:1 Fundo Municipal de Saúde. Funcional: 0010.0122.0004 – Ação: 2030 Manutenção Do CMS. Elemento: 3339030000000000000 Referencia 2540 | Vínculo 303 2.Órgão 7 – Secretaria Municipal de Saúde. Unidade :1 Fundo Municipal de Saúde Funcional: 0010.0122.0004 – Ação 2031 Manutenção da secretaria de saúde. Elemento: 3339030000000000000 Referencia 2640 | Vínculo 303 3. Órgão 7 -Secretaria Municipal de Saúde. Unidade:1 Fundo Municipal de Saúde. Funcional: 0010.0301.0004 – Ação: 2032 Manutenção da atenção básica da saúde Elemento: 3339030000000000000 Referencia 2870 – 2880 - 2890 | Vínculos 0 - 303 - 494

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 10:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa97660d22b3e

		4. Órgão 7 -Secretaria Municipal de Saúde. Unidade:1 Fundo Municipal de Saúde. Funcional: 0010.0302.0004 – Ação: 2036 Manutenção do centro de especialidades médicas e centro de atendimento da saúde. Elemento: 3339030000000000000 Referencia 3270 | Vínculo 303 5. Órgão 7 -Secretaria Municipal de Saúde. Unidade:1 Fundo Municipal de Saúde. Funcional: 0010.0302.0004 – Ação: 2037 Manutenção do centro de especialidades odontológicas Elemento: 3339030000000000000 Referencia 3390 | Vínculo 303 6. Órgão 7 -Secretaria Municipal de Saúde. Unidade:1 Fundo Municipal de Saúde. Funcional: 0010.0302.0004 – Ação: 2038 Manutenção do CAPS – centro de atenção psicossocial. Elemento: 3339030000000000000

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 10:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa97660d222b3e

		Referencia 3500 | Vínculo 303 7. Órgão 7 -Secretaria Municipal de Saúde. Unidade:1 Fundo Municipal de Saúde. Funcional: 0010.0302.0004 – Ação: 2040 Manutenção da vigilância municipal Elemento: 3339030000000000000 Referencia 3810 | Vínculo 303 Referencia 3820 |Vinculo 494

Arapoti, 06 de Junho de 2025.

Leonardo Matos Felipe
Secretario Municipal de Infraestrutura

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 10:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa97660d22b3e

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A contratação deste objeto se justifica face ao interesse público presente na necessidade da utilização dos materiais por diversas secretarias desta administração pública municipal, para a manutenção e conservação de edifícios, logradouros públicos, equipamentos públicos e outros sistemas de infraestrutura municipal.

Os materiais do presente serão adquiridos conforme necessidade da administração com aplicação em diversos setores para a realização de reparos, reformas e manutenções de edificações da prefeitura municipal, como escolas municipais, unidades de saúde, unidades administrativas, centros de referências, quadras, ginásios, sistemas rurais de captação, praças e outros espaços livres de uso público, redes de esgoto, reparos em vias pavimentadas, sistema de drenagem pluvial, entre outras pequenas obras de manutenção de bens públicos.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA):

A presente contratação não estava prevista no PCA 2025.

A ausência de previsão decorre do desenvolvimento recente da proposta de reorganização da logística de suprimentos municipais. A contratação passará a integrar o planejamento de contratações dos exercícios seguintes, uma vez implementada e consolidada

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A CONTRATADA deverá tornar disponível à CONTRATANTE, sistema em ambiente Web (online), 24 horas por dia, 07 dias por semana, acessível em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozila Fire Fox, Google Chrome, de gerenciamento de serviços, cuja tecnologia possibilite/forneça um perfil mínimo de funcionalidade, conforme descrito nos itens abaixo:

3.1. Funcionar online de forma interligada com a rede credenciada para o registro do orçamento, cotação, e com a equipe da gestora e órgãos/entidades para aprovação, recusa e registro dos demais dados, bem como para consultas ou relatórios;

3.2. Organizar cada Secretaria/setor participante ao contrato vinculando seus respectivos fiscais de contrato;

3.3. Permitir o cadastramento dos funcionários que terão acesso ao sistema em três níveis; o de administrador (com amplos poderes no sistema), o de fiscal (com poderes de operação do sistema) e o de usuário (apenas com acesso a consultas e geração de relatórios), configurando as respectivas permissões a cada grupo de usuários.

3.4. Permitir o cadastro e o controle do saldo das fontes de recursos cadastradas, com bloqueio automático dos orçamentos que ultrapassem o saldo cadastrado;

3.5. Sistema integrado de informações que permita geração de relatórios gerenciais, com banco de dados e histórico das aquisições;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/05/2025 16:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p6e3ec0068e9f6.

3.6. Permitir que a CONTRATANTE realize fechamento parcial de orçamento, quando o fornecedor cumprir apenas parcialmente o pedido aprovado no sistema.
3.7. Permitir que os fornecedores credenciados estornem valores cobrados por itens não entregues;
3.8. Base de dados hospedada em *host* que suporte todos os dados necessários ao funcionamento aceitável do sistema, bem como utilizar banco de dados relacional, com suporte mySQL, PostgreSQL, e/ou SQL Server;
3.9. Sistema hospedado em *Host* compatível com as demandas de acesso, taxa de transferência e capacidade da Prefeitura, para que sua utilização flua de forma aceitável.
3.10. O sistema deverá registrar cada transação mantendo-a salva no sistema para fins de consulta e relatório contendo, no mínimo, as informações a seguir:
I. Identificação do fornecedor (nome, CNPJ e endereço);
II. Identificação do setor/secretaria adquirente;
III. Descrição dos itens adquiridos;
IV. A data e hora da transação;
V. Quantidade de cada item adquirido;
VI. Valor total da operação;
VII. Identificação do autorizador da operação (nome e registro).

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Verificou-se que um grande número de órgãos públicos tem aderido a contratação
Do sistema de gestão, visando a facilidade de aquisição, a economicidade para o erário, e transparência em todas as compras e prestação de contas.
Na pesquisa de mercado realizada foi encontrado valores de taxa administrativa negativas, o que significa não trazer nenhum gasto a mais para o município.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A presente contratação visa a implementação de **solução informatizada, em ambiente Web**, para **gerenciamento centralizado e eficiente do processo de aquisição de materiais de manutenção utilizados por diversas secretarias da administração pública municipal**. A aquisição se justifica pela necessidade constante de realizar **reparos, reformas e manutenções em edificações e infraestrutura urbanas e rurais**, abrangendo unidades de ensino, saúde, administrativas, além de logradouros públicos como praças, vias públicas, redes de esgoto, sistemas de drenagem, entre outros bens e espaços públicos.
A solução proposta contempla a contratação de empresa especializada que disponibilize um **sistema informatizado integrado**, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, com acesso remoto por meio de navegadores compatíveis, de forma segura e eficiente. O sistema deverá permitir o correto gerenciamento dos processos de cotação, aprovação, aquisição, controle orçamentário e prestação de contas, atendendo às demandas de todas as secretarias envolvidas.
Com funcionalidades específicas e personalizadas, o sistema proporcionará:

- Gerenciamento por níveis de acesso (administrador, fiscal e usuário);
- Controle orçamentário com bloqueios automáticos à extrapolação de saldos;
- Cadastro e monitoramento de fornecedores credenciados;
- Emissão de relatórios gerenciais e registro histórico das transações;
- Registro detalhado das operações com rastreabilidade e auditoria total;
- Suporte a fontes de dados robustas e hospedagem compatível com a realidade tecnológica da Prefeitura.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/05/2025 16:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p6e3ec00668e9f6.

Trata-se, portanto, de uma **solução tecnológica estratégica**, que promove a **modernização da gestão de suprimentos**, aumenta a **eficiência na utilização dos recursos públicos**, e assegura **transparência, controle e conformidade** com os princípios da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), especialmente quanto à economicidade, publicidade, planejamento e eficiência. Ressalta-se, ainda, que a contratação tende a não gerar ônus adicional ao município, conforme verificado nas pesquisas de mercado com ofertas de taxas administrativas negativas.
A ausência de previsão no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025 se justifica pelo recente desenvolvimento das ações de reestruturação organizacional no âmbito da logística de suprimentos municipais. Entretanto, a contratação passará a compor o planejamento dos exercícios seguintes, uma vez consolidada a estratégia proposta.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

6.1. A quantidade de cada item foi definida com baseada nos valores gastos no ano anterior.
6.2. O valor máximo estimado para a presente contratação é de R$ 618.000,00 (seiscentos e dezoito mil reais);

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	Unid	% estimada de taxa de administração mensal
1	serviço	Aquisição de material de construção, através de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web, online e real time, de gerenciamento para aquisição de insumos para manutenção de bens imóveis, em geral, insumos de construção civil, materiais elétricos eletrônicos, materiais hidráulicos, material de proteção e segurança EPI's, ferramentas, material de sinalização e afins	Serviço	0,25%
		VALOR ESTIMADO ANUAL (estimado em gastos do exercício anterior)		R$ 618.000,00

6.3. Os quantitativos estabelecidos no presente termo de referência foram mensurados de forma estimativa, e não obrigam a utilização total estimada, pois se tratam de uma expectativa que depende das necessidades deste município.

6.4. Admitir-se-á Taxa de Administração de valor percentual zerou ou negativo, sendo esta última considerada como desconto concedido pela licitante sobre o valor da nota.

6.5. A taxa máxima administrativa para o serviço deste certame será de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) e neste valor deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições sociais e trabalhistas, e demais obrigações fiscais que venham a incidir sobre o objeto licitado, inclusive descontos ofertados.

6.6. O valor encontrado foi baseado em pesquisas em diversos órgãos públicos, com ARP e contratos vigentes para o mesmo objeto e mesmas condições de execução da

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/05/2025 16:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p6e3ec0068e9f6.

presente licitação. O levantamento de mercado obteve somente taxas administrativas negativas, o que motivou a justificativa para a taxa com valor próximo a zero.

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO:

A presente contratação refere-se à aquisição de solução integrada de sistema informatizado em ambiente Web para gerenciamento de processos de cotação, aquisição, controle orçamentário, execução e prestação de contas de materiais destinados à manutenção da infraestrutura pública municipal. Considerando as características técnicas e funcionais da solução a ser contratada, o parcelamento do objeto mostra-se técnica e economicamente inadequado, conforme fundamentação a seguir:

1. **Natureza integrada e indivisível do objeto**:

O sistema a ser contratado possui um conjunto de funcionalidades interdependentes e integradas, projetadas para operar de forma unificada dentro de uma mesma plataforma tecnológica. Suas funcionalidades — como cadastramento de usuários, controle de saldo orçamentário, gestão de fornecedores, geração de relatórios, rastreabilidade de transações, entre outras — compõem um ecossistema único e indivisível de gestão, cuja fragmentação comprometeria a funcionalidade, a confiabilidade e a eficiência exigidas pela administração pública.

2. **Riscos à interoperabilidade e à segurança da informação**:

A divisão em partes autônomas geraria riscos operacionais significativos, relacionados à incompatibilidade entre sistemas de diferentes fornecedores, à duplicidade de bases de dados, e à perda de integridade e rastreabilidade das informações. Isso afetaria negativamente a confiabilidade do sistema, especialmente no que diz respeito ao controle dos saldos orçamentários por setor, ao histórico de aquisições e à emissão de relatórios gerenciais essenciais à transparência e ao controle social.

3. **Prejuízos à padronização e à uniformidade do uso**:

A adoção de múltiplos sistemas, oriundos de diferentes contratações parceladas, implicaria falta de padronização entre os setores envolvidos, gerando disparidade no nível de acesso, dificuldades de capacitação dos usuários, aumento da complexidade da operação e déficits de governança da informação.

4. **Dificuldades na responsabilização contratual e na fiscalização**:

Fragmentar o fornecimento da solução em diversos prestadores de serviço geraria obstáculos à definição clara de responsabilidades, dificultando a atuação dos fiscais de contrato e comprometendo o acompanhamento técnico e a medição da eficiência da solução contratada. A unidade de contratada facilita a responsabilização, a exigência contratual e a aplicação de eventuais sanções.

5. **Ausência de ganhos de economicidade com o parcelamento**:

A análise de mercado demonstrou que as empresas fornecedoras da solução atuam com oferta de escopo completo, envolvendo todas as funcionalidades requeridas, com modelos de negócio economicamente vantajosos, inclusive com a incidência de taxa administrativa negativa, ou seja, sem custos adicionais para a Administração Pública. O parcelamento, nesse contexto, não acarretaria ganhos econômicos, podendo inclusive elevar o custo total, diante da necessidade de integração entre diferentes sistemas ou da contratação de serviços complementares não inicialmente previstos.

6. **Previsão legal**:

De acordo com a Lei nº 14.133/2021, o parcelamento deve ser adotado apenas quando viável técnica e economicamente. Diante da indivisibilidade técnica do objeto, da ausência de benefícios econômicos com o fracionamento e dos riscos operacionais que isso representaria, encontra-se plenamente justificado o não parcelamento da contratação, em respeito ao interesse público e aos princípios da eficiência, economicidade e segurança.

Conclusão:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/05/2025 16:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p6e3ec0068e9f6.

Dessa forma, a contratação da solução em regime único é **a forma mais eficiente, segura e racional** de atender à necessidade da administração municipal, garantindo a qualidade do serviço, a unidade do sistema, a transparência nos processos e o cumprimento das obrigações legais e administrativas.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

A análise detalhada das necessidades da administração pública municipal e das soluções disponíveis no mercado demonstrou que a contratação em questão é **autônoma e independente**, não estando vinculada a outros contratos ou serviços que possam exigir coordenação ou integração. Cada funcionalidade do sistema a ser adquirido foi projetada para operar de forma isolada, atendendo especificamente às demandas de gestão de suprimentos e manutenção, sem a necessidade de interdependência com outras soluções ou serviços.

Além disso, a pesquisa de mercado realizada confirmou que a implementação deste sistema não requer a contratação de serviços complementares ou adicionais que possam ser considerados correlatos. A solução proposta abrange todas as funcionalidades necessárias para o atendimento das demandas das diversas secretarias envolvidas, garantindo a eficiência e a eficácia na gestão dos recursos públicos.

Portanto, a contratação do sistema informatizado se apresenta como uma ação isolada, com objetivos e resultados próprios, que não depende de outras contratações para sua execução ou para a obtenção dos resultados esperados. Essa autonomia reforça a viabilidade e a adequação da contratação, assegurando que a administração pública municipal possa atender às suas necessidades de forma plena e eficaz.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

Nos últimos anos o município de Arapoti adquiriu os materiais por múltiplos processos distintos, com um enorme número de itens que compõe o objeto material de construção, e além da morosidade do processo licitatório tão grande, faltavam produtos que não tinham sido cotados, além do grande número de variantes de um mesmo produto, sendo impossível a previsão de compra destes.

Por meio de rede credenciada espera-se viabilizar um controle mais eficiente dos gastos, bem como o controle de todas as operações efetuadas, garantindo maior transparência, redução de despesas, através de controles dinâmicos e eficazes, flexibilidade do controle de material de construção, agilidade nos procedimentos, evolução dos controles, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados, obtenção de informações sobre a utilização de material em tempo hábil para tomada de decisões corretivas, melhoria do gerenciamento, facilitando ao gestor do contrato o controle e agilidade nos orçamentos(via sistema) junto às empresas da rede credenciada.

Além disso, uma gestão com todo o histórico das aquisições realizadas, acesso a relatórios contendo informações consolidadas ou detalhadas sobre cada aquisição realizada, maior transparência em relação as aquisições, padronização das aquisições, garantindo assim uma maior economia aos cofres públicos.

A administração pública conseguirá realizar um atendimento tempestivo as necessidades das aquisições (independentemente do momento) o que irá proporcionar um aumento da disponibilidade das edificações públicas e suas condições de uso, entre outros, favorecendo assim de uma forma eficaz a população.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/05/2025 16:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p6e3ec0068e9f6.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a adequada celebração e execução do contrato a ser firmado, a Administração Pública Municipal deverá adotar algumas providências iniciais, com o objetivo de garantir a plena efetividade da contratação. Dentre as principais, destacam-se:

- **Capacitação de servidores públicos** designados para as funções de **fiscalização e gestão contratual**, especialmente no que se refere ao uso do sistema informatizado a ser disponibilizado, à verificação de conformidade das funcionalidades entregues, e ao cumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada.
- **Designação formal do gestor e dos fiscais do contrato**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, com suas respectivas atribuições bem delimitadas em portaria ou instrumento congênere.
- **Planejamento interno relacionado à integração do sistema com os fluxos de trabalho existentes** nas secretarias municipais envolvidas, definindo acessos, perfis de usuários e rotinas de operação, o que inclui a preparação mínima das estruturas administrativas sem necessidade de adaptação física ou tecnológica específica.

Ressalta-se que **não há necessidade de obtenção de licenças ambientais, autorizações específicas, nem adequações estruturais no ambiente físico** da Administração Municipal, uma vez que a solução contratada será ofertada integralmente em ambiente digital (Web), com infraestrutura hospedada em servidor externo e acesso via navegador.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação não gera impactos ambientais relevantes, visto tratar-se da aquisição de uma solução tecnológica em ambiente virtual, sem a produção de resíduos físicos ou utilização de bens materiais que demandem descarte ou logística reversa.

Entretanto, em alinhamento com os princípios da administração sustentável e com a política nacional de meio ambiente, destacam-se os seguintes cuidados considerados:

- A escolha de uma solução 100% digital contribui para a redução do consumo de papel e insumos físicos, representando impacto positivo nos processos internos, com incentivo à digitalização de fluxos e desmaterialização de documentos.
- A contratação valoriza provedores que utilizem hospedagem em servidores com padrões modernos de eficiência energética (data centers verdes), o que deve ser considerado como critério de sustentabilidade durante a análise da proposta vencedora, nas fases futuras do certame.
- A operação do sistema por meios eletrônicos permite melhor planejamento no uso de materiais de manutenção, ao evitar compras excessivas e desperdícios, promovendo o uso racional dos insumos públicos e a consequente preservação de recursos naturais.

Portanto, os possíveis impactos ambientais são mínimos ou inexistentes, sendo a solução, inclusive, alinhada à promoção de práticas sustentáveis e de eficiência na gestão de recursos.

12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base no levantamento da necessidade da Administração, nos requisitos funcionais especificados, na análise de mercado realizada e nas diretrizes da Lei nº 14.133/2021, conclui-se que a contratação da solução integrada de sistema informatizado é **plenamente viável e adequada ao interesse público municipal**.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/05/2025 16:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p6e3ec0068e9f6.

A solução atende diretamente à necessidade de promover **transparência, controle, agilidade e economicidade nos processos de aquisição de materiais de manutenção**, viabilizando a gestão compartilhada entre as diversas secretarias envolvidas e possibilitando melhor planejamento e execução orçamentária.

A adoção do sistema trará ganhos administrativos significativos, com **redução de retrabalhos, rastreabilidade das operações**, controle dos saldos de recursos por setor, maior eficiência na gestão das aquisições e maior segurança na aplicação de recursos públicos.

Reforça-se que a contratação também se revela **tecnicamente viável**, haja vista a existência de sistemas semelhantes no mercado, com ampla capacidade de atendimento às funcionalidades desejadas e com **modelos de negócios vantajosos**, inclusive com **isenção de custos diretos para a Administração**, conforme identificado na pesquisa de preços.

Portanto, a contratação mostra-se adequada, oportunamente indicada e absolutamente justificada, merecendo prosseguimento para futura deflagração de procedimento licitatório que atenda ao interesse público que fundamenta esta demanda.

Arapoti, 14 de Abril de 2025.

Lucas William Groth de Oliveira
Auxiliar de Secretaria
Matrícula 700966/2

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/05/2025 16:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p6e3ec0068e9f6.