EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 57/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 120/2026

1. DO 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 para registro de preços, na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA SRP**, 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 11.871, de 29 de dezembro de 2023, e demais legislação aplicável;

1.2.2. **Legislação Municipal**: 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 Antonio da Silva, matrícula nº 632/1, Luciano Aguiar Rocha, matrícula nº 1013/1, Ana Aline Santos Mendes, matrícula nº 700735-1, Douglas Renan Urias de Souza, matrícula nº 3612/1, e Fabio Lopes Sampaio, matrícula nº 472/1.

1.3.1. Os pregoeiros informados no subitem 1.3, foram designados pelo Decreto Municipal nº 7475/2025.

1.4. Secretaria(s) Interessada(s) pelo processo licitatório: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

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. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- A partir das 08h00min do dia 11/11/2026 até às 09h30min do dia 25/11/2026.

1.5.2. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

- A partir das 09h30min até às 10h00min do dia 25/11/2026.

1.5.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA:

- Às 10h00min do dia 15/11/2026.

1.5.4. ENDEREÇO ELETRÔNICO (LOCAL):

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

1.6. DEFINIÇÕES DA LICITAÇÃO:

1.6.1. **Critério de julgamento**: MENOR PREÇO POR LOTE

1.6.2. **Modo de disputa**: ABERTO

1.6.3. Valor total da contratação: R$ 272.311,53

1.6.4. Vigência da ata de registro de preços: 12 MESES

1.6.5. Preferência ME, EPP ou Equiparadas: NÃO

1.6.6. Lotes exclusivos para ME/EPP: NÃO

1.6.7. Reserva de cota para ME/EPP: NÃO

1.6.8. Exigência de amostra: NÃO

1.6.9. Vistoria: NÃO

1.7. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.7.1. 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 da BLL Compras;

1.7.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidores efetivos do Município de Arapoti, denominado(a) "Pregoeiro(a)", mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações", constante da página eletrônica: https://bllcompras.com;

1.7.3. 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;

1.7.4. **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**;

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

1.7.6. Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do Município de Arapoti pelo endereço **https://bllcompras.com**, selecionando as opções **Acesso Público** > **Promotor** (digitando: *Municipio 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**.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é Aquisição de chromebooks e monitor para atendimento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme especificações constantes do Termo de Referência – Apêndice e as condições estabelecidas, que fazem parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos:

Anexo 01 - Minuta da ata de registro de preços;
Anexo 02 - Modelo de proposta de preços;

Anexo 03 - Declaração de conhecimento e atendimento critérios legais e constitucionais;
Anexo 04 - Declaração de enquadramento no regime de tributação de ME/EPP;

Apêndice - Termo de referência;
Apêndice - Estudo técnico preliminar:

2.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, Anexo 01 deste edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse**.**

2.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Portal do Sistema da BLL Compras e as especificações constantes no termo de referência, prevalecerá a do termo de referência.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços, Anexo 01

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus anexos.

4.2. 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: **https://bllcompras.com/Home/Login**.

4.2.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no **Cadastramento** no **Sistema da BLL Compras** antes da data prevista para recebimento das propostas;

4.2.2. 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;

4.2.3. As informações complementares para **CADASTRAMENTO** poderão ser obtidas pelo telefone: **(41) 3097-4600** ou pelo link direto: **https://bll.org.br/cadastro-para-fornecedores/**.

4.3. 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 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.

4.4. 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.

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

4.6. **Para o lote 01 a participação é EXCLUSIVA a MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**.

4.6.1. A obtenção do benefício a que se refere o subitem anterior fica limitada às **microempresas e às empresas de pequeno porte** que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado ata de registro de preços com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.7. Será CONCEDIDO TRATAMENTO FAVORECIDO para as MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, para as SOCIEDADES COOPERATIVAS mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o AGRICULTOR FAMILIAR, o PRODUTOR RURAL PESSOA FÍSICA e para o MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

4.8. Não poderão disputar desta licitação:

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

4.8.2. 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;

4.8.3. 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;

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

4.8.5. 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;

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

4.8.7. 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;

4.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

4.8.10. 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.

4.9. O impedimento de que trata o subitem 4.7.4 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.

4.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens 4.7.2 e 4.7.3 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.

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

4.12. O disposto nos subitens 4.7.2 e 4.7.3 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.

4.13. 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.

4.14. A vedação de que trata o subitem 4.8.5, 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:

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 registro cadastral informado neste edital, conforme previsto no § 1º do art. 57, no Decreto Municipal nº 7.213, de 17 de abril de 2024;

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; e

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

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou 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 02 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. No(s) **lote(s)/item(ns) exclusivo(s)** para participação de **microempresas** e **empresas de pequeno porte**, a assinalação do campo **"não"** impedirá o prosseguimento no certame, para aquele lote/item;

6.4.2. No(s) **lote(s)/item(ns)** em que a participação **"não for exclusiva"** para **microempresas** e **empresas de pequeno porte**, a assinalação do **campo "não"** apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

6.4.3. 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 encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

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

7.2.1. Valor unitário do lote/item ou desconto;

7.2.2. Marca (quando for o caso);

7.2.3. Fabricante (quando for o caso).

7.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.4. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.

7.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.9. 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.

7.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

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

7.9.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no subitem 7.7.

7.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos CONTRATADOS pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

7.10.1. Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou

7.10.2. Condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa CONTRATADA ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução da Ata de Registro de Preços.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E 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.

8.2. 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.

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

8.4. 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.

8.5. **O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.**

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

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de **valor inferior ou percentual de desconto superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de* **1,00 (um real)**.

8.9. 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.

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

8.11. SISTEMA DE DISPUTA ABERTO.

8.11.1. Para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.11.1.1. 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;

8.11.1.2. 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;

8.11.1.3. 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;

8.11.1.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a),

auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações;

8.11.1.5. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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**" pelo licitante, 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 4.8, 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)

9.3. 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 os subitens 4.6.1 e 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. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobre preço considerará o seguinte:

9.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobre preço se dará pela superação do valor global estimado;

9.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobre preço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

9.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução;

9.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

9.10. 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.

9.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior da Ata de Registro de Preços;

9.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

9.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

9.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta;

9.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela CONTRATADA, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

9.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha 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.

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

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

9.13. 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.

9.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

9.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), (o)a pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

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 do termo de 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 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. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015);

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 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 abaixo:

11.1.1. Para fins de HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

f) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

g) Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.1.2. Para fins de comprovação da REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

a) Prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede da licitante na forma da lei;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, para empresas, ou empresários, obrigados à inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS, prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa dos tributos estaduais não inscritos em Dívida Ativa e dos tributos estaduais inscritos em Dívida Ativa ou documento equivalente da Unidade da Federação sede da licitante na forma da lei;

e) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

h) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais e estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, declaração da Fazenda Estadual, ou outra equivalente, na forma da lei;

i) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

j) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual - MEI, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da entrega da documentação exigida no subitem 14.1 deste edital, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

l) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação.

11.1.3. Para fins de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física;

b) Para as empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor;

c) Certidão Simplificada da Junta Comercial, constando o Regime de Enquadramento da empresa, com validade de, no máximo, 90 (noventa) dias, contados a partir de sua emissão.

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 (documentos complementares pós-disputa), 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**.

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 (Documentos Complementares - Pós disputa), 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 Eletrônico 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: licitacao@arapoti.pr.gov.br;

12.3.3. Os documentos de habilitação ao qual trata-se este subitem, após a sua entrega serão disposição 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 o termo de 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 da BLL Compras** - (via "**CHAT**").

14. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

14.1. Até **03 (três) dias úteis**, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

14.2. Caberá ao(a) pregoeiro(a) encaminhar a petição sobre esclarecimentos e impugnações, apoiado pelo Setor Técnico Responsável ou pela Procuradoria Municipal, conforme o caso.

14.3. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:

13.1.1. Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo licitatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, e deverão ser anexados no Sistema Eletrônico da BLL Compras;

13.1.2. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e/ou e-mail);

13.1.3. Os esclarecimentos serão prestados pelo(a) pregoeiro(a), através do Sistema Eletrônico da BLL Compras, e divulgados em sítio eletrônico oficial do munícipio (Portal da Transparência) no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme art. 164, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

13.1.4. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.4. IMPUGNAÇÕES AO EDITAL:

14.4.1. Quaisquer pessoas, inclusive os interessados em participar da licitação, poderão impugnar os termos do presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021 em até **03 (três) dias úteis**, antes da realização do certame, devendo se manifestar no Sistema Eletrônico da BLL Compras, cabendo ao(a) pregoeiro(a) encaminhar o pedido aos responsáveis para análise e decisão sobre a impugnação.

14.4.2. A resposta à impugnação poderá ser 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.

14.4.3. As impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

14.4.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

14.4.5. A petição pleiteando a impugnação deverá ser direcionada ao(a) pregoeiro(a), e deverá conter a qualificação do impugnante, a matéria impugnada, os fundamentos da impugnação e o pedido.

14.4.6. A petição apresentada fora do prazo, e/ou sem um dos requisitos acima especificados, não será conhecida.

14.4.7. Acolhida à petição contra o ato convocatório serão designadas nova data para a realização do certame.

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

14. DOS RECURSOS

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

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

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

14.1.3. 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;

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

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

14.1.6. 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;

14.1.7. 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.

14.2. 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.

14.3. **Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos**.

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

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

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

15.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no subitem 16.2, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis

16.2. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços.

16.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

16.3. A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

16.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem 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.

16.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

16.6. 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.

16.7. 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

16.8. É facultado à Administração municipal, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços, ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos:

16.8.1. Revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades no edital, na Lei nº.14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 7.212, de 17 de abril de 2023; ou

16.8.2. Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração da Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

16.8.2.1. Na hipótese de nenhum licitante aceitar a contratação, nos termos do subitem 16.3.2, a Administração municipal, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do valor do adjudicatário;

b) Adjudicar e celebrar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem de classificação, quando frustrada a negociação.

16.8.2.2. A recusa dos licitantes remanescentes em celebrar a Ata de Registro de Preços e condições do primeiro colocado, não acarretará aplicação de penalidade.

16.9. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021, é condição indispensável para a eficácia do termo de contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

16.9.1. **20 (vinte) dias úteis**.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

17.1.1. Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;

17.1.2. 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;

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

17.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida;

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

17.1.6. 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;

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

17.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;

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

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

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

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

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

18.2.1. Advertência;

18.2.2. Multa;

18.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

17.4. As penalidades previstas nos subitens 17.2.1 e 17.2.2 serão aplicadas pelo Secretário da pasta a que a ata de registro de preços estiver vinculado.

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

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

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

17.8. SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA:

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

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

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

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

17.9. SANÇÃO DE MULTA:

17.9.1. A sanção de multa terá natureza moratória ou compensatória e poderá ser aplicada ao licitante ou CONTRATADO pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 17.9.

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

17.9.2. A multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da ata de registro de preços ou do instrumento equivalente, até o limite de 30% (trinta por cento).

17.9.3. A aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata de registro de preços com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no subitem 17.1.

17.9.4. O edital e a ata de registro de preços poderão prever a aplicação de multa compensatória de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no subitem 17.1.

17.9.5. Poderá ser aplicada multa compensatória, estipulada segundo os limites do subitem 17.10.1.1, 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 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.

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

17.9.6.1. A aplicação da penalidade prevista no subitem 17.10.1, não exime o licitante ou CONTRATADO de entregar objeto em conformidade.

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

17.9.8. A multa moratória prevista no subitem 17.10.2, pode ser aplicada cumulativamente com as multas compensatórias previstas nos subitens 17.10.4, 17.10.5 e 17.10.6.

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

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

17.9.9.2. A aplicação das sanções previstas no subitem 17.10.9, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração.

17.10. SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:

17.10.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no subitem 17.1, exceto a do subitem 17.1.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.10.1.1. 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.

17.10.1.2. 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.

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

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

17.11. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:

17.11.1. 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 17.12.1, 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.

17.11.1.1. A sanção prevista no caput terá prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.11.1.2. 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, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, respeitados os prazos mínimo e máximo definidos no subitem 17.12.1.1;

17.11.1.3. 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.

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

18. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 meses**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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

19.1. 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.

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. 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;

19.5. 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.

20. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

20.1. O CONTRATADO deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e SUBCONTRATADOS, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "**Prática Corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata de registro de preços;

b) "**Prática Fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata de registro de preços;

c) "**Prática de Colusão**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "**Prática Coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata de registro de preços;

e) "**Prática Obstrutiva**":

e.1) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;

e.2) Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

f) Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de outras atas de registro de preços financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução uma ata de registro de preços financiado pelo organismo.

20.2. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de a ata de registro de preços vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução da ata de registro de preços e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução da ata de registro de preços.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

21.2. 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 da ata de registro de preços ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.3. 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.

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

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

21.6. 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.

21.7. 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.

21.8. 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.

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

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

21.11. 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.

21.12. O Município de Arapoti, poderá:

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

21.12.2. 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;

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

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

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

21.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Transparência do município de Arapoti, endereço eletrônico: www.arapoti.pr.gov.br.

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

Arapoti, 09 de novembro de 2026.

FABIO LOPES SAMPAIO
Pregoeiro

ANEXO 01 – Minuta do Termo de Contrato

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: [___/202_]
PREGÃO Nº: [___/202_]
PROCESSO Nº: [___/202_]

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 4.531.591-6 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº 654.343.409-06, residente e domiciliado na Rua Jauri Viana Esteves, nº 933, bairro Vila Holandesa, 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 [___/202_]**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, publicada no Diário Oficial Eletrônico do município de Arapoti (DOE), de 17/04/2024, **PROCESSO LICITATÓRIO Nº [___/202_]**, **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:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de [___ (descrição do objeto) ___], especificado(s) no(s) lote(s)/item(ns) [___] do Termo de Referência, anexo 01 do Pregão nº [___/202_], 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:

Item	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigida no edital)	Unid.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário	Prazo Garantia ou Validade

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Do Órgão Gerenciador e Participante:

3.1.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Arapoti, inscrita no CNPJ sob o nº 75.658.377/0001-31.

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Lote/Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade
01	[___ (Nome do Órgão Participante) ___]		
02	[___ (Nome do Órgão Participante) ___]		

OU

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

4. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços **será de 1 (um) ano**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser **prorrogada por igual período**, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.1. O instrumento contratual decorrente desta Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no subitem 17.2 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;

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

5. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. 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, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. 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;

5.1.2. 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;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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:

6.1.1. 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;

6.1.2. 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;

6.1.3. 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;

6.1.4. 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.

6.2. 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.

6.2.1. 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;

6.2.2. 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 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;

6.2.3. 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 5.7;

6.2.4. 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;

6.2.5. 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;

6.2.6. 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.

7. DOS ACRÉSCIMOS DE QUANTITATIVOS

7.1. Fica vedado:

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

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

8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR

8.1. 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.

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

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

8.1.3. 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

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

8.1.4.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

9. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. 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:

9.1.1. Por razão de interesse público;

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

9.1.3. 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.

10. DA ALTERAÇÃO DE MARCA

10.1. A ata de registro de preços poderá ser alterada mediante a substituição de marca nas condições previstas no edital e na legislação vigente:

10.1.1. Por solicitação do órgão ou da entidade gerenciadora, se comprovado que a marca não mais atende às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável;

10.1.2. Por requerimento do detentor, que deve ser apreciado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, em hipótese que comprove a impossibilidade de fornecimento ou prestação do serviço.

10.2. O órgão ou a entidade gerenciadora somente poderá aquiescer com a substituição requerida pelo detentor se comprovadamente houver igualdade de condições ou vantagem para o interesse público.

10.3. A substituição de marca deverá ser publicada obrigatoriamente no Diário Oficial Eletrônico do município de Arapoti (DOE).

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 12.4, 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 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 13.1.2, tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

12.3. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o subitem 13.1.2.2, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.4.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

12.4.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na ata de registro de preços.

12.5. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgação no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

13.1.1. 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 14.2.1 e 14.2.2, 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 14.2.3 e 14.2.4 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.

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.

14.10. SANÇÃO DE MULTA:

14.10.1. 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 14.9.

14.10.1.1. 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;

14.10.2. 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).

14.10.3. 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 14.1.

14.10.4. 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 14.1.

14.10.5. Poderá ser aplicada multa compensatória, estipulada segundo os limites do subitem 14.10.1.1, 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 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;

g) 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.

14.10.6. Poderá ser aplicada multa compensatória, segundo os limites do subitem 14.10.1.1, 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.

14.10.6.1. A aplicação da penalidade prevista no subitem 14.10.1, não exime o licitante ou CONTRATADO de entregar objeto em conformidade.

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

14.10.8. A multa moratória prevista no subitem 14.10.2, pode ser aplicada cumulativamente com as multas compensatórias previstas nos subitens 14.10.4, 14.10.5 e 14.10.6.

14.10.9. 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.

14.10.9.1. 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 firmadas com a Administração municipal.

14.10.9.2. A aplicação das sanções previstas no subitem 14.10.9, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração.

14.11. SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:

14.11.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no subitem 14.1, exceto a do subitem 14.1.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.11.1.1. 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.

14.11.1.2. 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.

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

14.11.1.4. 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.

14.12. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:

14.12.1. 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 14.12.1, 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.

14.12.2. A sanção prevista no caput terá prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.12.2.1. 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, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, respeitados os prazos mínimo e máximo definidos no subitem 14.12.1.1;

14.12.2.2. 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.

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

15. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição a ser definida pela Secretaria Interessada, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

15.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

15.2.1. Não produzir os resultados acordados;

15.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADAS; ou

15.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Liquidação

15.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **20 (vinte) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

15.5. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.6. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.6.1. O prazo de validade;

15.6.2. A data da emissão;

15.6.3. Os dados da ata de registro de preços/contrato e do órgão CONTRATANTE;

15.6.4. O período respectivo de execução desta ata;

15.6.5. O valor a pagar; e

15.6.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à CONTRATANTE;

15.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta em sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

15.9. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

15.10. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

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

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

15.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão desta ata, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto aos sítios oficiais.

Prazo de pagamento

15.14. O pagamento será efetuado no **prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

15.15. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao CONTRATADO serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **índice *XXXX* de correção monetária**.

Forma de pagamento

15.16. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

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

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

15.18.1. 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.

15.19. 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.

Antecipação de Pagamento

15.20. 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:

15.20.1. Propiciar relevante economia de recursos; ou

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

15.21. As exceções previstas nos subitens 15.20.1 e 15.20.2, deverão ser previamente justificadas no processo e expressamente previstas no edital de licitação e na minuta do contrato.

15.22. As condições para a antecipação de pagamento serão objeto do estudo técnico preliminar.

15.23. A hipótese descrita no subitem 15.20.2, não poderá acarretar sobrepreço ou superfaturamento, nos termos dos incisos LVI e LVII, do art. 6º, da Lei nº. 14.133, de 2021.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

16.1.3. 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;

16.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução desta ata e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

16.1.5. 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;

16.1.6. 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;

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

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

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

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

16.1.8.3. Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

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

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

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

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

16.1.10. 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.

16.1.10.1. 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.

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

16.1.12. 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).

16.1.13. 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.

16.1.14. 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.

17. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

17.1. O prazo de entrega dos materiais/bens/produtos é de **10 (dez) dias corridos**, contados a partir da do recebimento do empenho, em remessa única ou parcelada, no Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, bairro Centro Cívico, no Edifício Elvira Possatto Novochadlo, no município de Arapoti/PR, CEP 84.9900-00. Nos dias úteis, das 08h30 às 11h00mim e das 13h30min às 16h30min. Contato: 0800 400 1005, Ramal 3163 (Lucas).

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

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

18.1.2. **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.

18.2. 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;

18.3. 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.

18.4. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no termo de referência, conforme a complexidade do objeto, respeitados os seguintes prazos máximos:

18.4.1. **15 (quinze) dias úteis**, para o recebimento provisório.

18.5. O prazo de recebimento definitivo, previsto nesta ata, deverá ser apenas o necessário para aferir o atendimento, pelo CONTRATADO, das obrigações definidas na ata de registro de preços/contrato.

18.6. O descumprimento dos prazos definidos na ata de registro de preços/contrato, para os recebimentos provisório e definitivo, sem a apresentação de justificativa plausível pelo fiscal e/ou gestor da ata de registro de preços/contrato, conforme o caso, ensejará a instauração de processo administração para apuração de responsabilidade do servidor.

18.7. 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.

19. DO MODELO DE GESTÃO

19.1. 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.

19.2. 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.

19.3. 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.

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

19.5. 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.

19.6. **Preposto**:

19.6.1. 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;

19.6.2. 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;

19.6.3. 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.

20. DO GESTOR

20.1. 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	Matrícula Funcional	CPF nº	RG. nº
Nome completo do gestor de contrato	00000/1	000.000.000-00	0.000.000-0 SSP/__

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

20.3. 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.

20.4. 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.

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

20.5.1. 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;

20.5.2. 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;

20.5.3. 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;

20.5.4. 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;

20.5.5. O gestor da ata de registro de preços/contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

20.5.6. 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;

20.5.7. 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.

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

21. DO FISCAL

21.1. 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	Matrícula Funcional	CPF nº	RG. nº
Nome completo do(a) servidor(a) indicado pela secretaria	00000/1	000.000.000-00	0.000.000-0 SSP/__

21.1.1. 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;

21.1.2. 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.

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

21.2.1. 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;

21.2.2. 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;

21.2.3. 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;

21.2.4. 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.

21.2.5. 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;

21.2.6. 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;

21.2.7. 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;

21.2.8. 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;

21.2.9. 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;

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

21.2.11. 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;

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

21.2.13. 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;

21.2.14. 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;

21.2.15. 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;

21.2.16. 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;

21.2.17. 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.

22. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

22.1. São obrigações do CONTRATANTE:

22.2. 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.

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

22.3.1. 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.

22.4. 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.

22.5. 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.

22.6. 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.

22.7. 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;

22.8. 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;

22.9. 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;

22.10. 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.

22.11. 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;

22.12. 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.

22.13. 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.

22.14. 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.

22.15. 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.

22.16. 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.

22.17. 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.

22.18. 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 trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

22.19. 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.

22.20. 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).

22.21. 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).

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

22.23. 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.

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

22.25. 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.

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

22.27. 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.

22.28. 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.

22.29. 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.

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

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

22.32. 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.

22.33. 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 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.

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

22.35. 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.

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

22.37. 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.

22.38. 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:

22.38.1. 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;

22.38.2. 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;

22.38.3. 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.

22.39. 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;

22.39.1. 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 § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

22.39.2. 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.

23. DAS CONDIÇÕES GERAIS

23.1. 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.

23.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Arapoti, __ de _____ de 20__.

IRANI JOSÉ BAROS
Prefeito Municipal

NOME DO REPRESENTANTE
Representante Legal

ANEXO 02 – Modelo da Proposta de Preços

PROPOSTA DE PREÇOS

A
Prefeitura Municipal de Arapoti
Att.: Pregoeiro(a)
Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/20__**

Apresentamos a Vossa Senhoria, nossa proposta de preços para a prestação de serviços abaixo relacionados, conforme o Termo de Referência, Anexo 01 e demais Anexos do Pregão supramencionado:

Lote	Item	Descrição/Especificação	Marca / Modelo	Quant.	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

O prazo da execução dos serviços será de acordo com o estipulado no Termo de Referência, Anexo 01 do edital.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo 01 e demais Anexos do edital, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, gastos com transportes, seguros ou quaisquer outros que possam incidir sobre os custos dos serviços, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a entregá-lo no prazo determinado no documento de convocação; assim, depois de cumpridas nossas obrigações, e para fins de posterior pagamento, fornecemos os seguintes dados:

Dados da Empresa:

- Razão Social: CNPJ/MF: Endereço Completo: Contato (Telefone): E-mail: Dados Bancários:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura da ata de registro de preços:

- Nome: Endereço completo: RG/Órgão Expedidor e CPF/MF: Cargo/Função: Naturalidade: Nacionalidade: Estado Civil:

Local, __ de _____ de 20__.

NOME REPRESENTANTE LEGAL
Cargo/Função
RG/Órgão Expedidor

ANEXO 03 – Modelo de Declaração de Conhecimento e Atendimento Critérios Legais e Constitucionais

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A
Prefeitura Municipal de Arapoti
Att.: Pregoeiro(a)
Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/20__**

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

DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, que atendemos aos requisitos de habilitação, e responderemos pela veracidade das informações prestadas.

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, CONFORMIDADE E ACEITE

Declaramos que estamos cientes e concordarmos com as condições contidas neste edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumprimos os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Declaramos, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação neste processo e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAÇÃO DE NÃO EXECUTAR TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declaramos que não possuímos, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR NO SEU QUADRO MENOR DE IDADE

Declaramos que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854/1999.

Obs.: Caso a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE E NÃO SUSPENSÃO

Declaramos, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pelo Município de Arapoti/PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, e que não estamos com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal suspensa.

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR VÍNCULO COM AGENTES QUE ATUEM NA LICITAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, que não mantemos 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, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 7º, III, art. 14, IV, art. 122, § 3º todos da Lei nº 14.133/2021.

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO EDITAL

Declaramos, que temos conhecimentos e atendemos a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no edital de licitação, e que os documentos anexados eletronicamente, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras.

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

Declaramos, que não se enquadramos em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no subitem 4.8, do edital da licitação supramencionada, e do artigo 14º, da Lei Federal nº 14.133/21.

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade por todas as informações prestadas acima, estando ciente de que as declarações falsas estarão sujeitas às penalidades previstas em lei.

Local, __ de _____ de 20__.

NOME REPRESENTANTE LEGAL
Cargo/Função
RG/Órgão Expedidor

ANEXO 04 – Modelo de Declaração de Enquadramento no Regime de Tributação de ME/EPP

DECLARAÇÃO DE ME/EPP

A
Prefeitura Municipal de Arapoti
Att.: Pregoeiro(a)
Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/20__**

A empresa **_____(NOME DA EMPRESA)_____**, inscrita no CNPJ nº _____(nº do CNPJ)_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) **_____(NOME DO REPRESENTANTE)_____**, portador(a) da cédula de identidade nº ____(nº do documento)____, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº ____(nº do CPF)___, **DECLARA**, para fins do disposto no item 4.6 do EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2024, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que, por preencher os requisitos legais, pretende usufruir do direito de preferência para contratação na presente licitação, na forma do parágrafo 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se enquadrando nas vedações constantes dos parágrafos 4º e 9º, art. 3º, do referido Diploma Legal.

Local, __ de _____ de 20__.

NOME REPRESENTANTE LEGAL
Cargo/Função
RG/Órgão Expedidor

Observação: assinalar com um “X” a condição da empresa.

APÊNDICES

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

Aquisição de chromebooks e monitor para atendimento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1 	Monitor LED mínimo 27 polegadas, com as seguintes características: Tela plana de 27 polegadas, proporção 16:9; Resolução mínima Full HD (1920 x 1080 pixels); Contraste estático mínimo: 1000:1; Painel do tipo IPS, com ângulo de visão mínimo de 178°, garantindo fidelidade de cores e ampla visualização; Taxa de atualização mínima de 75Hz, proporcionando maior fluidez na exibição de imagens e melhor desempenho em atividades multitarefa; Tempo de resposta máximo de 5ms; Tratamento de tela antirreflexo; Recursos de proteção visual, como redução de luz azul e/ou tecnologia anti-flicker (cintilação); Brilho e contraste adequados para uso contínuo em ambiente corporativo; Entradas mínimas: 1x HDMI (ou superior compatível); Ajuste de inclinação (tilt); Compatível com montagem padrão VESA 100 x 100 mm; Alimentação bivolt automática (100–240V); Cor predominante: preta;	UN	1	743,33	743,33
2	**CHROMEBOOK**	UN	170	1.597,46	271.568,20

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 08:03 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pf9b1e69e2c7aa

	Especificações mínimas obrigatórias • Processador: Intel Celeron N4500 ou superior, com no mínimo 2 núcleos físicos e tecnologia de baixo consumo energético • Memória RAM: Mínimo de 4 GB LPDDR4 ou superior • Armazenamento interno: Mínimo de 64 GB eMMC • Tela: Tamanho mínimo: 11,6 polegadas • Resolução mínima: HD (1366 x 768) Tecnologia antirreflexo • Sistema Operacional: Chrome OS original, com suporte a atualizações automáticas e gerenciamento corporativo/educacional • Conectividade: Wi-Fi padrão 802.11 ac ou superior Bluetooth 4.0 ou superior • Portas: Mínimo de 1 porta USB-C e 1 porta USB-A • Entrada para fone/microfone (combo) • Câmera e áudio: Webcam integrada e Microfone e alto-falantes embutidos Bateria: Autonomia mínima de 8 horas em uso típico				

VALOR TOTAL: R$ 272,311,53

2. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 PRAZO DE VIGÊNCIA:

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado na forma do artigo 106 da Lei n° 14.133, de 2021.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 08:03 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pf9b1e69e2c7aa

2.2 PRAZO DE EXECUÇÃO:

O prazo de execução do objeto será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento/nota de empenho, compreendendo a entrega dos chromebooks e monitor devidamente acondicionados e em conformidade com as especificações estabelecidas.

3. DA JUSTIFICATIVA:

Monitor:

A necessidade da aquisição justifica-se em razão das atividades desempenhadas pelo Chefe do Setor de Documentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação, responsável pela análise, conferência, emissão, organização e arquivamento de documentos escolares, bem como pelo atendimento às demandas administrativas relacionadas à vida escolar dos alunos da rede municipal de ensino.

As atribuições do setor envolvem diariamente a utilização simultânea de diversos sistemas informatizados, planilhas, documentos digitais, e-mails institucionais e consultas constantes a legislações, históricos escolares, matrículas, transferências, declarações e demais registros acadêmicos, exigindo a abertura concomitante de múltiplas abas e janelas de trabalho, frequentemente em número superior a 10 (dez).

Atualmente, a execução dessas atividades em monitor de dimensões reduzidas tem dificultado a visualização adequada das informações, ocasionando constantes alternâncias entre abas e sistemas, o que compromete a organização das tarefas, a produtividade, a precisão na conferência documental e a eficiência na execução dos serviços.

Dessa forma, a aquisição de monitor com maior dimensão proporcionará melhor distribuição das janelas de trabalho, ampliação do campo de visualização e maior conforto ergonômico ao servidor responsável, possibilitando maior agilidade na análise e conferência de documentos, redução de erros operacionais e otimização do tempo de resposta às demandas internas e externas.

Assim, a contratação pretendida visa assegurar melhores condições operacionais para o desenvolvimento das atividades do Setor de Documentação Escolar, contribuindo diretamente para a eficiência administrativa, a qualidade da prestação dos serviços públicos e o adequado atendimento à comunidade escolar.

Chromebooks:

Os bens solicitados são fundamentais em razão da inclusão do letramento digital no contexto escolar. O componente curricular de Computação foi implementado pelo município com o objetivo de atender os estudantes do 4º e 5º ano do Ensino Fundamental I, promovendo o desenvolvimento de competências digitais essenciais.

Esse componente permite o desenvolvimento das atividades de forma síncrona e assíncrona, ampliando as possibilidades pedagógicas e o acesso ao conhecimento. Dessa forma, para garantir o acesso dos alunos às ferramentas digitais necessárias à execução das aulas, a disponibilização dos equipamentos torna-se indispensável.

A quantidade de chromebooks inicialmente adquirida destina-se ao atendimento itinerante das turmas de 4º e 5º ano da rede municipal de ensino, possibilitando a utilização compartilhada dos equipamentos pelos alunos, em regime de dupla, conforme planejamento pedagógico da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Esclarece-se que a quantidade total constante no relatório em anexo corresponde ao somatório geral de todos os alunos matriculados nos 4º e 5º anos da rede municipal, sendo esse quantitativo distribuído entre as diversas turmas existentes nas unidades escolares. Assim, a aquisição inicial não objetiva o atendimento individual e simultâneo de todos os alunos, mas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 08:03 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pf9b1e69e2c7aa

sim a implementação gradual e organizada do projeto pedagógico-tecnológico, por meio de uso rotativo e compartilhado dos equipamentos entre as turmas atendidas.

4. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR CORRELATO:

O referido ETP encontra-se devidamente anexado aos autos do processo, tendo sido elaborado pela servidora Bianca Roberto dos Santos e aprovado pela Secretária de Educação e Cultura, Sra. Mayara Cristina Ferreira Cruz, em 11 de maio de 2026, assegurando, assim, a adequada rastreabilidade, transparência e verificabilidade do processo de contratação.

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

A solução proposta consiste na aquisição de equipamentos de informática, contemplando Chromebooks e monitores, com o objetivo de atender às demandas administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

A contratação abrange não apenas o fornecimento dos bens, mas todo o conjunto necessário ao seu pleno funcionamento, incluindo entrega, garantia, suporte técnico e condições adequadas de uso ao longo de sua vida útil.

Do ponto de vista técnico, os equipamentos deverão possuir configurações compatíveis com as necessidades institucionais, permitindo a execução de atividades simultâneas, acesso a sistemas informatizados, utilização de plataformas educacionais e ferramentas digitais, garantindo desempenho, estabilidade e eficiência.

No aspecto operacional, os equipamentos serão utilizados por servidores e profissionais da educação no desenvolvimento de atividades administrativas e pedagógicas. Os monitores contribuirão para a melhoria da organização e produtividade nas rotinas administrativas, enquanto os Chromebooks serão utilizados no contexto educacional, especialmente nas atividades relacionadas ao letramento digital.

A solução contempla as seguintes etapas:

• **Entrega dos equipamentos:** os bens deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no Centro Administrativo Municipal (CAM), Rua Ondina Bueno Siqueira, 180 – Centro. Horário de Recebimento: Segunda a sexta-feira, das 08:30 às 11:00h e das 13:30 as 16:30h, sendo de inteira responsabilidade da contratada o transporte do objeto da licitação.

• **Instalação e disponibilização para uso:** quando necessário, os equipamentos deverão estar aptos para uso imediato, com sistemas operacionais instalados e configurados;

• **Utilização durante a vida útil:** os equipamentos deverão suportar uso contínuo em ambiente administrativo e educacional, com desempenho adequado às atividades propostas;

• **Manutenção e suporte técnico:** durante o período de garantia, a contratada deverá prestar assistência técnica, realizando reparos, substituições ou correções sem ônus adicional à Administração;

• **Substituição em caso de defeitos:** equipamentos que apresentarem falhas deverão ser substituídos por outros com especificações iguais ou superiores, conforme previsto neste Termo de Referência;

• **Descarte ao final da vida útil:** a Administração adotará práticas adequadas de descarte, observando a legislação ambiental vigente.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 08:03 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pf9b1e69e2c7aa

Quanto aos custos operacionais, a solução foi definida considerando a economicidade e eficiência, priorizando equipamentos com baixo consumo de energia, boa durabilidade e custo de manutenção reduzido, conforme análise realizada no Estudo Técnico Preliminar.

A solução proposta mostra-se adequada para atender às necessidades da Administração, garantindo melhores condições de trabalho aos servidores, apoio às atividades pedagógicas e maior eficiência na prestação dos serviços públicos.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação tem por objeto a aquisição de Chromebooks e monitores, devendo os equipamentos atender a requisitos mínimos de qualidade, desempenho, funcionalidade e sustentabilidade, suficientes para o atendimento das necessidades administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Os requisitos foram definidos de forma objetiva, com base nas necessidades institucionais, sem direcionamento a marcas ou fornecedores específicos, garantindo ampla competitividade e observância aos princípios da legalidade, isonomia, eficiência e economicidade.

Requisitos Gerais

• Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, e entregues em perfeitas condições de funcionamento;
• Deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses;
• Devem estar em conformidade com normas técnicas e regulamentações aplicáveis;
• Deverão acompanhar todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento;
• Devem ser fornecidos com manuais e documentação técnica em língua portuguesa;
• A entrega, bem como as operações de carga e descarregamento dos equipamentos, serão de inteira responsabilidade da contratada, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração;

Requisitos Técnicos – Chromebooks

Os equipamentos deverão possuir, no mínimo:

• Processador com desempenho equivalente ou superior ao Intel Celeron N4500, com no mínimo 2 (dois) núcleos e tecnologia de baixo consumo energético;
• Memória RAM mínima de 4 GB, padrão LPDDR4 ou superior;
• Armazenamento interno mínimo de 64 GB em tecnologia eMMC ou superior;
• Tela com tamanho mínimo de 11,6 polegadas, resolução mínima HD (1366 x 768), com tratamento antirreflexo;
• Sistema operacional Chrome OS original, com suporte a atualizações automáticas e gerenciamento educacional;
• Conectividade com Wi-Fi padrão 802.11 ac ou superior e Bluetooth 4.0 ou superior;
• Mínimo de 1 porta USB-C, 1 porta USB-A e entrada combinada para fone/microfone;
• Webcam, microfone e alto-falantes integrados;
• Bateria com autonomia mínima de 8 (oito) horas em uso típico;
• Estrutura adequada ao uso contínuo em ambiente educacional;

Requisitos Técnicos – Monitores

Os equipamentos deverão possuir, no mínimo:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 08:03 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pf9b1e69e2c7aa

• Tela LED plana, com tamanho mínimo de 27 polegadas e proporção 16:9;
• Resolução mínima Full HD (1920 x 1080 pixels);
• Contraste estático mínimo de 1000:1;
• Painel do tipo IPS ou tecnologia equivalente, com ângulo de visão mínimo de 178°;
• Taxa de atualização mínima de 75 Hz e tempo de resposta máximo de 5 ms;
• Tratamento de tela antirreflexo;
• Recursos de proteção visual, como redução de luz azul e/ou tecnologia anti-flicker;
• Entradas mínimas compatíveis com padrão HDMI ou superior;
• Ajuste de inclinação (tilt) e compatibilidade com suporte padrão VESA 100 x 100 mm;
• Alimentação bivolt automática;

Requisitos de Desempenho e Qualidade

• Os equipamentos deverão apresentar desempenho estável e adequado às atividades administrativas e educacionais;
• devem permitir a execução simultânea de múltiplas tarefas e aplicações;
• devem suportar uso contínuo sem perda significativa de desempenho;

Requisitos de Entrega e Suporte

• Entrega na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no Centro Administrativo Municipal (CAM), Rua Ondina Bueno Siqueira, 180 – Centro. Horário de Recebimento: Segunda a sexta-feira, das 08:30 às 11:00h e das 13:30 as 16:30h, sendo de inteira responsabilidade da contratada o transporte do objeto da licitação., devidamente acondicionados;
• Prestação de suporte técnico durante o período de garantia;
• Substituição ou reparo de equipamentos defeituosos sem custos adicionais;

Os requisitos estabelecidos são suficientes para assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, garantindo o atendimento da finalidade pública pretendida, sem restringir indevidamente a competitividade do certame.

6.1 DOS REQUISITOS GERAIS:

6.1.1 Poderão participar desta licitação Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), e Microempreendor Individual (MEI), regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste termo de referência, bem como no futuro edital e seus respectivos anexos;
6.1.2 Será CONCEDIDO TRATAMENTO FAVORECIDO para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para as Sociedades Cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, para o Microempreendedor Individual, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015;
6.1.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;
6.1.4 Os bens ofertados deverão atender aos padrões técnicos exigíveis, devendo obedecer às normas e regulamentações aplicáveis ao produto, em especial as do Inmetro;
6.1.5 Os bens ofertados deverão atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se espera, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), devendo ser observado principalmente à prescrição contida no seu art. 39, inciso VIII;
6.1.6 A garantia consiste na prestação, pela empresa fornecedora, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078/1990 e alterações subsequentes;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 08:03 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pf9b1e69e2c7aa

6.1.7 A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência;
6.1.8 Na substituição de produtos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores, com aprovação prévia da Contratante, e sem custo adicional para a mesma.

6.2 DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:

6.2.1 Compete à Contratada (no que couber) atender aos requisitos e práticas de sustentabilidade ambiental durante a execução do objeto, de acordo com a legislação pertinente;
6.2.2 A Contratada deverá optar (quando aplicável) pela utilização de produtos e materiais reciclados, atóxicos, biodegradáveis e cuja origem e destinação sejam ambientalmente sustentáveis, observando a legislação pertinente;
6.2.3 Em observação à legislação pertinente, são proibidas as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos: lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos; lançamento *in natura* a céu aberto; queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
6.2.4 Caberá a Administração adotar práticas de sustentabilidade ambiental no manejo dos bens adquiridos, tais como a destinação correta das embalagens e demais resíduos oriundos da utilização dos mesmos, observando a legislação pertinente.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

A execução do objeto dar-se-á mediante o fornecimento de 117 (cento e dezessete) chromebooks e 01 (um) monitor, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência, devendo os equipamentos ser novos, de primeiro uso, devidamente embalados e acompanhados de manuais e certificados de garantia.
A distribuição inicial dos equipamentos ocorrerá da seguinte forma:

- 10 chromebooks para a Escola Municipal Dezidério J. Corrêa;
- 25 chromebooks para a Escola Municipal Telêmaco Carneiro;
- 12 chromebooks para a Escola Municipal Orlando P. Mendes;
- 25 chromebooks para a Escola Municipal Romana C. Kluppel;
- 10 chromebooks para a Escola Municipal Clotário Portugal;
- 25 chromebooks para a Escola Municipal Dona Zizi;
- 10 chromebooks para a Escola Municipal Paulo Novochadlo;
- 01 monitor para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

A entrega deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada no Centro Administrativo Municipal (CAM), Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180 – Centro, no horário de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 11h00 e das 13h30 às 16h30.
O transporte, carga, descarga e demais custos logísticos serão de inteira responsabilidade da contratada.
No ato da entrega, os itens serão submetidos à conferência pelo fiscal do contrato, que verificará a conformidade com as especificações exigidas, quantidade, integridade física dos produtos e funcionamento básico dos equipamentos.
Critérios de aceitação:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 08:03 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pf9b1e69e2c7aa

- Os equipamentos deverão estar em perfeito estado, sem avarias, riscos ou danos;
- Deverão corresponder integralmente às especificações técnicas exigidas;
- Deverão ser entregues com todos os acessórios, cabos e componentes necessários ao pleno funcionamento;
- Deverão possuir garantia mínima conforme estabelecido no Termo de Referência;
- No caso de equipamentos eletrônicos, deverá ser possível sua inicialização e verificação básica de funcionamento no ato da entrega.

Caso sejam constatadas irregularidades, divergências ou defeitos, os itens poderão ser recusados, ficando a contratada obrigada a realizar a substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias, sem ônus para a Administração.

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação completa da conformidade dos bens, mediante atesto do fiscal do contrato.

7.1 **DOS PRAZOS:**

O início da execução contratual dar-se-á a partir do recebimento da nota de empenho pela contratada.

Prazo de entrega:

A contratada deverá realizar a entrega dos equipamentos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

Etapas da execução:

- Etapa 1: Recebimento da ordem de fornecimento pela contratada;
- Etapa 2: Separação, preparação e despacho dos equipamentos;
- Etapa 3: Entrega dos chromebooks e monitores no local indicado;
- Etapa 4: Conferência e recebimento provisório pelo fiscal do contrato;
- Etapa 5: Análise técnica e recebimento definitivo.

Local de entrega:

Os equipamentos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no Centro Administrativo Municipal (CAM), Rua Ondina Bueno Siqueira, 180 – Centro. Horário de Recebimento: Segunda a sexta-feira, das 08:30 às 11:00h e das 13:30 as 16:30h.

Recebimento do objeto:

- O recebimento provisório será realizado no ato da entrega, por servidor designado, para verificação de quantidade e integridade dos itens;
- O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após verificação detalhada da conformidade com as especificações técnicas, funcionamento dos equipamentos e atendimento às exigências contratuais.

Garantia dos equipamentos:

Os chromebooks e monitores deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação.

Assistência técnica:

A contratada deverá assegurar assistência técnica autorizada ou especializada, com prazo máximo de atendimento de até 5 (cinco) dias úteis após a abertura de chamado, e solução do problema em prazo razoável, não superior a 15 (quinze) dias, salvo justificativa técnica aceita pela Administração.

Caso não seja possível o reparo no prazo estabelecido, o equipamento deverá ser substituído por outro equivalente ou superior, sem ônus adicional.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 08:03 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pf9b1e69e2c7aa

Manutenção:
Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela manutenção corretiva dos equipamentos, incluindo substituição de peças defeituosas, sem custos adicionais para a Administração. Não se aplica manutenção preventiva, por se tratar de fornecimento de bens.
Monitoramento da execução:
A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, que verificará o cumprimento dos prazos, a qualidade dos produtos entregues e a conformidade com as especificações, registrando eventuais ocorrências e adotando as providências necessárias.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1 A ata de registro de preços/contrato deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata de registro de preços/contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
8.3 As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
8.4 A CONTRATANTE poderá convocar o preposto da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
8.5 Após a assinatura da ata de registro de preços/contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
8.6 **Preposto:**

8.6.1 A CONTRATADA designará formalmente o preposto da CONTRATADA, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto CONTRATADO;
8.6.2 A CONTRATADA deverá manter preposto da CONTRATADA no local da execução do objeto durante o período de vigência da ata de registro de preços/contrato;
8.6.3 A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da CONTRATADA, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

8.7 **Gestor:**

- DIOGO ANTUNES PONTES; Matrícula nº701233; CPF 059.265.849-06;

8.8 O gestor da ata de registro de preços/contrato será designado por ato oficial da autoridade máxima do ente ou órgão CONTRATANTE.
8.9 A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto CONTRATADO.
8.10 As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 08:03 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pf9b1e69e2c7aa

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

8.11.1 O gestor da ata de registro de preços/contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços/contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços/contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata de registro de preços/contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

8.11.2 O gestor da ata de registro de preços/contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata de registro de preços/contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços/contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

8.11.3 O gestor da ata de registro de preços/contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

8.11.4 O gestor da ata de registro de preços/contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

8.11.5 O gestor da ata de registro de preços/contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

8.11.6 O gestor da ata de registro de preços/contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a CONTRATAÇÃO e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

8.11.7 O gestor da ata de registro de preços/contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da ata de registro de preços/contrato.

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

8.12 **Fiscal:**

- Nome Completo Aline Sayuri Ribeiro Itai; Matrícula nº 04306-01; CPF 058.513.899-93;

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

8.12.2 O agente público designado para atuar como fiscal da ata de registro de preços/contrato poderá analisar as propostas ofertadas pelas licitantes durante o processo de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 08:03 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pf9b1e69e2c7aa

CONTRATAÇÃO, para que seja verificada a compatibilidade da proposta com as exigências definidas em edital.

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

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

8.13.2 O fiscal da ata de registro de preços/contrato 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;

8.13.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da ata de registro de preços/contrato emitirá notificações para a correção da execução da ata de registro de preços/contrato, determinando prazo para a correção;

8.13.4 O fiscal da ata de registro de preços/contrato informará ao gestor da ata de registro de preços/contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.13.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preços/contrato nas datas aprazadas, o fiscal da ata de registro de preços/contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preços/contrato;

8.13.6 O fiscal da ata de registro de preços/contrato comunicará ao gestor da ata de registro de preços/contrato, em tempo hábil, o término da ata de registro de preços/contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

8.13.7 A fiscalização da ata de registro de preços/contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição informado pela Secretaria Requisitante para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos;

8.13.8 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

8.13.9 O fiscal da ata de registro de preços/contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 08:03 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pf9b1e69e2c7aa

8.13.13 O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

8.13.14 A fiscalização da ata de registro de preços/contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021;

8.13.15 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

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

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

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

9.1 O pagamento será realizado conforme conclusão das etapas do objeto, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2 Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela controversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.5 **Liquidação**

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 08:03 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pf9b1e69e2c7aa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I = (TX / 100) / 365
- EM = I 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.

9.6 Forma de pagamento

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 08:03 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pf9b1e69e2c7aa

9.6.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
9.6.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente conforme disposto no art. 6º, inciso XLI, e nos arts. 82 a 86, que tratam do Sistema de Registro de Preços.

A adoção da modalidade pregão eletrônico fundamenta-se ainda no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

O modo de disputa será aberto, com envio de lances públicos e sucessivos pelos licitantes, nos termos do art. 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

O critério de julgamento será o de menor preço por item, considerando a natureza comum dos bens a serem adquiridos, bem como a necessidade de formação de Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, e de ampliar a competitividade entre os fornecedores.

Havendo disputa, será classificada provisoriamente em primeiro lugar a proposta que apresentar o menor preço, desde que atendidas todas as exigências do Termo de Referência, para fins de registro na Ata de Registro de Preços.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. O licitante ou o CONTRATADO será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preços;
11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preços que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato/ata de registro de preços;
11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida;
11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
11.1.6. Não celebrar o contrato/ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/ata de registro de preços;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 08:03 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pf9b1e69e2c7aa

11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata de registro de preços;
11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
11.2. A prática de infrações poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções:
11.2.1. Advertência;
11.2.2. Multa;
11.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
11.3. A aplicação de quaisquer sanções será precedida do devido processo legal, no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.
11.4. As penalidades previstas nos subitens 11.2.1 e 11.2.2 serão aplicadas pelo Secretário da pasta a que o contrato/ata de registro de preços estiver vinculado.
11.5. Aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração municipal.
11.6. À luz do caso concreto, a autoridade competente poderá aplicar penalidade menos gravosa do que aquela inicialmente notificada, desde que em conformidade com a lei e compatível com o resultado da apuração respectiva.
11.7. A sanção de multa, em qualquer de suas modalidades, pode ser cumulada com outra sanção, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei 14.133 de 2021.
11.8. SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA:
11.8.1. A sanção de advertência será aplicada na hipótese de inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, que não justifique a aplicação de sanção mais grave.
11.8.1.1. Para os fins deste subitem, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactem objetivamente na execução da ata de registro de preços, bem como não causem prejuízos à Administração municipal.
11.8.1.2. A reincidência no descumprimento contratual, quanto ao mesmo motivo que justificou a advertência, ensejará a aplicação de sanção mais grave, dentre as previstas no Decreto Municipal nº 7.209, de 15 de abril de 2024.
11.8.1.3. Havendo aplicação de três advertências na mesma ata de registro de preços, mesmo que por motivos diversos, as próximas advertências serão substituídas pela aplicação de sanção mais grave.
11.9. SANÇÃO DE MULTA:
11.9.1. A sanção de multa terá natureza moratória ou compensatória e poderá ser aplicada ao licitante ou CONTRATADO pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 11.9.
11.9.1.1. O edital ou a ata de registro de preços poderão prever os percentuais das multas aplicáveis, observando sempre o limite mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculados sobre o valor da ata de registro de preços.
11.9.2. A multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da ata de registro de preços ou do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 08:03 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pf9b1e69e2c7aa

instrumento equivalente, até o limite de 30% (trinta por cento).
11.9.3. A aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata de registro de preços com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no subitem 11.1.
11.9.4. O edital e a ata de registro de preços poderão prever a aplicação de multa compensatória de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no subitem 11.1.
11.9.5. Poderá ser aplicada multa compensatória, estipulada segundo os limites do subitem 11.10.1.1, ao licitante ou CONTRATADO que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:
11.9.5.1. Tumultuar a sessão pública da licitação;
11.9.5.2. Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
11.9.5.3. Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;
11.9.5.4. Deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
11.9.5.5. Deixar de cumprir o modelo de gestão da ata de registro de preços;
11.9.5.6. Deixar de apresentar garantia ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do CONTRATANTE;
11.9.5.7. Não devolver os valores pagos indevidamente pelo CONTRATANTE;
11.9.5.8. Não manter, durante a execução da ata de registro de preços, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;
11.9.5.9. Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
11.9.5.10. Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;
11.9.5.11. Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto da ata de registro de preços;
11.9.5.12. Deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;
11.9.5.13. Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução da ata de registro de preços nas datas avençadas;
11.9.5.14. Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
11.9.5.15. Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o licitante ou CONTRATADO enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
11.9.5.16. Não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização da ata de registro de preços, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 08:03 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pf9b1e69e2c7aa

11.9.5.17. Subcontratar o objeto ou a execução de serviços em desacordo com os limites previstos em edital ou ata de registro de preços, ou de forma que impossibilite a prestação do serviço ou fornecimento do objeto.
11.9.6. Poderá ser aplicada multa compensatória, segundo os limites do subitem 17.10.1.1, sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou CONTRATADO que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade CONTRATADAS ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina.
11.9.6.1. A aplicação da penalidade prevista no subitem 11.10.1, não exime o licitante ou CONTRATADO de entregar objeto em conformidade.
11.9.7. As multas de mora e compensatórias serão fixadas considerando as atenuantes e agravantes presentes no caso concreto.
11.9.8. A multa moratória prevista no subitem 11.10.2, pode ser aplicada cumulativamente com as multas compensatórias previstas nos subitens 11.10.4, 11.10.5 e 11.10.6.
11.9.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença poderá ser paga diretamente à administração, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.
11.9.9.1. A multa inadimplida poderá, na forma do edital ou da ata de registro de preços, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE decorrente de outras atas de registro de preços firmados com a Administração municipal.
11.9.9.2. A aplicação das sanções previstas no subitem 11.10.9, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração.

11.10. SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:

11.10.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no subitem 11.1, exceto a do subitem 11.1.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
11.10.1.1. São hipóteses de aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar:
11.10.1.1.1. Der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
11.10.1.1.2. Der causa à inexecução total da ata de registro de preços;
11.10.1.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
11.10.1.1.4. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração;
11.10.1.1.5. Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
11.10.1.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
11.10.1.2. Considera-se também inexecução total da ata de registro de preços:
11.10.1.2.1. Recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;
11.10.1.2.2. Recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido em edital.
11.10.1.3. Considera-se inexecução parcial o descumprimento de parcela do objeto.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 08:03 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/rpf9b1e69e2c7aa

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

12. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor estimado para a presente contratação é de R$ 272.311,53 (Duzentos e setenta e dois mil, trezentos e onze reais e cinquenta e três centavos), conforme cotações em anexo, sendo este o valor máximo aceitável pela Administração.

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

A presente contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para o exercício de 2026, razão pela qual apresenta-se a devida justificativa para sua inclusão, nos termos das diretrizes de planejamento da Administração Pública.

A ausência de previsão decorre de demanda superveniente, identificada após a finalização do PCA, motivada por alterações nas necessidades administrativas e pedagógicas da Secretaria, conforme detalhado a seguir:

No que se refere à aquisição de monitores, verificou-se que as atividades administrativas passaram a exigir a utilização simultânea de múltiplos sistemas e abas de trabalho, situação que não estava plenamente caracterizada à época da elaboração do PCA. Tal cenário tem impactado diretamente a produtividade e a eficiência dos servidores, tornando necessária a adequação da infraestrutura tecnológica para garantir melhores condições de trabalho e otimização das rotinas administrativas.

Quanto à aquisição de Chromebooks, a necessidade decorre da implementação do componente curricular de Computação para os alunos do 4º e 5º ano do Ensino Fundamental I, com foco no letramento digital. Destaca-se que essa demanda pedagógica foi consolidada após a elaboração do PCA, o que inviabilizou sua previsão prévia. A disponibilização dos equipamentos é indispensável para a execução das atividades educacionais propostas, garantindo o acesso dos alunos às ferramentas digitais necessárias.

Dessa forma, as contratações pretendidas justificam-se como necessidades supervenientes e relevantes, alinhadas aos objetivos estratégicos da Administração Pública, especialmente no que se refere à melhoria da eficiência administrativa e à promoção da qualidade do ensino.

Assim, informa-se que foi solicitada, por meio de memorando encaminhado ao setor responsável, a inclusão do item, passando este a constar como nº 247 no planejamento, mostrando-se a medida necessária e adequada, cabendo sua análise e eventual adequação junto ao setor responsável pelo Plano de Contratações Anual (PCA), em observância aos princípios da eficiência, planejamento e interesse público.

A demanda será atendida pelas dotações a seguir:

Referência de Dotação:174 Órgão:7 Unidade:1 Funcional:0012.0361.0005 Ação:2024 Código: 3449052990100000000 Descrição: Demais Materiais Permanentes Vínculo: 000

Referência de Dotação:175 Órgão:7 Unidade:1 Funcional:0012.0361.0005 Ação:2024 Código: 3449052990100000000 Descrição: Demais Materiais Permanentes Vínculo: 103

Referência de Dotação:741 Órgão:7 Unidade:1 Funcional:0012.0361.0005 Ação:11611 Código: 3449052990100000000 Descrição: Demais Materiais Permanentes Vínculo: 885

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 08:03 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pf9b1e69e2c7aa

Referência de Dotação:742 Órgão:7 Unidade:1 Funcional:0012.0361.0005 Ação:1611 Código: 3449052990100000000 Descrição: Demais Materiais Permanentes Vínculo: 501

Arapoti, 11 de maio de 2026.

BIANCA ROBERTO DOS SANTOS

Auxiliar de Secretaria

701340/1

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 08:03 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pf9b1e69e2c7aa

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

Monitor:

A necessidade da aquisição justifica-se em razão das atividades desempenhadas pelo Chefe do Setor de Documentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação, responsável pela análise, conferência, emissão, organização e arquivamento de documentos escolares, bem como pelo atendimento às demandas administrativas relacionadas à vida escolar dos alunos da rede municipal de ensino.
As atribuições do setor envolvem diariamente a utilização simultânea de diversos sistemas informatizados, planilhas, documentos digitais, e-mails institucionais e consultas constantes a legislações, históricos escolares, matrículas, transferências, declarações e demais registros acadêmicos, exigindo a abertura concomitante de múltiplas abas e janelas de trabalho, frequentemente em número superior a 10 (dez).
Atualmente, a execução dessas atividades em monitor de dimensões reduzidas tem dificultado a visualização adequada das informações, ocasionando constantes alternâncias entre abas e sistemas, o que compromete a organização das tarefas, a produtividade, a precisão na conferência documental e a eficiência na execução dos serviços.
Dessa forma, a aquisição de monitor com maior dimensão proporcionará melhor distribuição das janelas de trabalho, ampliação do campo de visualização e maior conforto ergonômico ao servidor responsável, possibilitando maior agilidade na análise e conferência de documentos, redução de erros operacionais e otimização do tempo de resposta às demandas internas e externas.
Assim, a contratação pretendida visa assegurar melhores condições operacionais para o desenvolvimento das atividades do Setor de Documentação Escolar, contribuindo diretamente para a eficiência administrativa, a qualidade da prestação dos serviços públicos e o adequado atendimento à comunidade escolar.

Chromebooks:

Os bens solicitados são fundamentais em razão da inclusão do letramento digital no contexto escolar. O componente curricular de Computação foi implementado pelo município com o objetivo de atender os estudantes do 4º e 5º ano do Ensino Fundamental I, promovendo o desenvolvimento de competências digitais essenciais.
Esse componente permite o desenvolvimento das atividades de forma síncrona e assíncrona, ampliando as possibilidades pedagógicas e o acesso ao conhecimento. Dessa forma, para garantir o acesso dos alunos às ferramentas digitais necessárias à execução das aulas, a disponibilização dos equipamentos torna-se indispensável.
A quantidade de chromebooks inicialmente adquirida destina-se ao atendimento itinerante das turmas de 4º e 5º ano da rede municipal de ensino, possibilitando a utilização compartilhada dos equipamentos pelos alunos, em regime de dupla, conforme planejamento pedagógico da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Esclarece-se que a quantidade total constante no relatório em anexo corresponde ao somatório geral de todos os alunos matriculados nos 4º e 5º anos da rede municipal, sendo esse quantitativo distribuído entre as diversas turmas existentes nas unidades escolares. Assim, a aquisição inicial não objetiva o atendimento individual e simultâneo de todos os alunos, mas sim a implementação gradual e organizada do projeto pedagógico-tecnológico, por meio de uso rotativo e compartilhado dos equipamentos entre as turmas atendidas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 08:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc69908f805898

2. DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA):

A presente contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para o exercício de 2026, razão pela qual apresenta-se a devida justificativa para sua inclusão, nos termos das diretrizes de planejamento da Administração Pública.

A ausência de previsão decorre de demanda superveniente, identificada após a finalização do PCA, motivada por alterações nas necessidades administrativas e pedagógicas da Secretaria, conforme detalhado a seguir:

No que se refere à aquisição de monitores, verificou-se que as atividades administrativas passaram a exigir a utilização simultânea de múltiplos sistemas e abas de trabalho, situação que não estava plenamente caracterizada à época da elaboração do PCA. Tal cenário tem impactado diretamente a produtividade e a eficiência dos servidores, tornando necessária a adequação da infraestrutura tecnológica para garantir melhores condições de trabalho e otimização das rotinas administrativas.

Quanto à aquisição de Chromebooks, a necessidade decorre da implementação do componente curricular de Computação para os alunos do 4º e 5º ano do Ensino Fundamental I, com foco no letramento digital. Destaca-se que essa demanda pedagógica foi consolidada após a elaboração do PCA, o que inviabilizou sua previsão prévia. A disponibilização dos equipamentos é indispensável para a execução das atividades educacionais propostas, garantindo o acesso dos alunos às ferramentas digitais necessárias.

Dessa forma, as contratações pretendidas justificam-se como necessidades supervenientes e relevantes, alinhadas aos objetivos estratégicos da Administração Pública, especialmente no que se refere à melhoria da eficiência administrativa e à promoção da qualidade do ensino.

Assim, informa-se que foi solicitada, por meio de memorando encaminhado ao setor responsável, a inclusão do item, passando este a constar como nº 247 no planejamento, mostrando-se a medida necessária e adequada, cabendo sua análise e eventual adequação junto ao setor responsável pelo Plano de Contratações Anual (PCA), em observância aos princípios da eficiência, planejamento e interesse público.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação tem por objeto a aquisição de Chromebooks e monitores, devendo os equipamentos atender a requisitos mínimos de qualidade, desempenho, funcionalidade e sustentabilidade, suficientes para o atendimento das necessidades administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Os requisitos foram definidos de forma objetiva, com base nas necessidades institucionais, sem direcionamento a marcas ou fornecedores específicos, garantindo ampla competitividade e observância aos princípios da legalidade, isonomia, eficiência e economicidade.

1. Requisitos Gerais

• Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, e entregues em perfeitas condições de funcionamento;
• Deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses;
• Devem estar em conformidade com normas técnicas e regulamentações aplicáveis;
• Deverão acompanhar todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento;
• Devem ser fornecidos com manuais e documentação técnica em língua portuguesa;
• A entrega, bem como as operações de carga e descarregamento dos equipamentos, serão de inteira responsabilidade da contratada, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração;

2. Requisitos Técnicos – Chromebooks

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 08:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc69908f805898

Os equipamentos deverão possuir, no mínimo:

• Processador com desempenho equivalente ou superior ao Intel Celeron N4500, com no mínimo 2 (dois) núcleos e tecnologia de baixo consumo energético;
• Memória RAM mínima de 4 GB, padrão LPDDR4 ou superior;
• Armazenamento interno mínimo de 64 GB em tecnologia eMMC ou superior;
• Tela com tamanho mínimo de 11,6 polegadas, resolução mínima HD (1366 x 768), com tratamento antirreflexo;
• Sistema operacional Chrome OS original, com suporte a atualizações automáticas e gerenciamento educacional;
• Conectividade com Wi-Fi padrão 802.11 ac ou superior e Bluetooth 4.0 ou superior;
• Mínimo de 1 porta USB-C, 1 porta USB-A e entrada combinada para fone/microfone;
• Webcam, microfone e alto-falantes integrados;
• Bateria com autonomia mínima de 8 (oito) horas em uso típico;
• Estrutura adequada ao uso contínuo em ambiente educacional;

3. Requisitos Técnicos – Monitores

Os equipamentos deverão possuir, no mínimo:

• Tela LED plana, com tamanho mínimo de 27 polegadas e proporção 16:9;
• Resolução mínima Full HD (1920 x 1080 pixels);
• Contraste estático mínimo de 1000:1;
• Painel do tipo IPS ou tecnologia equivalente, com ângulo de visão mínimo de 178°;
• Taxa de atualização mínima de 75 Hz e tempo de resposta máximo de 5 ms;
• Tratamento de tela antirreflexo;
• Recursos de proteção visual, como redução de luz azul e/ou tecnologia anti-flicker;
• Entradas mínimas compatíveis com padrão HDMI ou superior;
• Ajuste de inclinação (tilt) e compatibilidade com suporte padrão VESA 100 x 100 mm;
• Alimentação bivolt automática;

4. Requisitos de Desempenho e Qualidade

• Os equipamentos deverão apresentar desempenho estável e adequado às atividades administrativas e educacionais;
• devem permitir a execução simultânea de múltiplas tarefas e aplicações;
• devem suportar uso contínuo sem perda significativa de desempenho;

5. Requisitos de Entrega e Suporte

• Entrega na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no Centro Administrativo Municipal (CAM), Rua Ondina Bueno Siqueira, 180 – Centro. Horário de Recebimento: Segunda a sexta-feira, das 08:30 às 11:00h e das 13:30 as 16:30h, sendo de inteira responsabilidade da contratada o transporte do objeto da licitação., devidamente acondicionados;
• Prestação de suporte técnico durante o período de garantia;
• Substituição ou reparo de equipamentos defeituosos sem custos adicionais;

Apresentação de portifólio e/ou catálogo

- As empresas participantes deverão apresentar o catálogo do produto juntamente com a proposta de preços no dia do certame licitatório referente a todos os itens como segue:
- Apresentação de Catálogo ilustrativo com ilustração/foto do item. O catálogo deve discriminar as dimensões e peso do equipamento, marca, modelo, fabricante, especificações técnicas detalhadas, sem deixar dúvidas por ocasião da análise técnica

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 08:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc69908f805898

e todas as informações necessárias para avaliar se o equipamento proposto atende às necessidades.
- Todos os produtos deverão respeitar as normas aplicáveis.
- Os catálogos serão apreciados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para aprovação ou reprovação do item.

Requisitos de Habilitação:

Habilitação jurídica

- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial do Governo Federal;

- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente, com averbação no registro da sede da matriz;

- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

- Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa (CNDT);

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 08:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc699088f805898

Regularidade social

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

Os requisitos estabelecidos são suficientes para assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, garantindo o atendimento da finalidade pública pretendida, sem restringir indevidamente a competitividade do certame.

3.1 DOS REQUISITOS GERAIS:

3.1.1 Poderão participar desta licitação Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), e Microempreendor Individual (MEI), regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste termo de referência, bem como no futuro edital e seus respectivos anexos;
3.1.2 Será CONCEDIDO TRATAMENTO FAVORECIDO para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para as Sociedades Cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, para o Microempreendedor Individual, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015;
3.1.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;
3.1.4 Os bens ofertados deverão atender aos padrões técnicos exigíveis, devendo obedecer às normas e regulamentações aplicáveis ao produto, em especial as do Inmetro;
3.1.5 Os bens ofertados deverão atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se espera, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), devendo ser observado principalmente à prescrição contida no seu art. 39, inciso VIII;
3.1.6 A garantia consiste na prestação, pela empresa fornecedora, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078/1990 e alterações subsequentes;
3.1.7 A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência;
3.1.8 Na substituição de produtos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores, com aprovação prévia da Contratante, e sem custo adicional para a mesma.

3.2. DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

3.2.1. Compete à Contratada (no que couber) atender aos requisitos e práticas de sustentabilidade ambiental durante a execução do objeto, de acordo com a legislação pertinente;
3.2.2. A Contratada deverá optar (quando aplicável) pela utilização de produtos e materiais reciclados, atóxicos, biodegradáveis e cuja origem e destinação sejam ambientalmente sustentáveis, observando a legislação pertinente;
3.2.3. Em observação à legislação pertinente, são proibidas as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos: lançamento em praias, no mar ou em

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 08:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc69908f805898

quaisquer corpos hídricos; lançamento *in natura* a céu aberto; queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;

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

4. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO:

4.1. Para a identificação das alternativas de solução, foi analisado o cenário mercadológico da presente contratação, bem como soluções adotadas por outros órgãos públicos em aquisições similares, considerando práticas usuais no fornecimento de equipamentos de informática voltados às áreas administrativa e educacional.

Foram identificadas as seguintes alternativas viáveis:

- Aquisição dos equipamentos (chromebooks e monitor);
- Locação dos equipamentos com manutenção inclusa;

4.2. Após análise técnica e econômica, optou-se pela aquisição dos equipamentos, por se mostrar a solução mais vantajosa para a Administração, conforme demonstrado a seguir:

a) Aquisição dos equipamentos

Vantagens:

- Incorporação dos bens ao patrimônio público;
- Maior autonomia na utilização dos equipamentos;
- Ausência de custos contínuos com mensalidades;
- Melhor custo-benefício a médio e longo prazo.

Desvantagens:

- Necessidade de investimento inicial.

b) Locação dos equipamentos

Vantagens:

- Possibilidade de manutenção inclusa;
- Menor custo inicial.

Desvantagens:

- Custo elevado a longo prazo;
- Dependência contratual contínua;
- Não incorporação dos bens ao patrimônio público.

4.3. Justificativa da solução escolhida

A aquisição de chromebooks e monitor foi definida como a solução mais adequada, considerando:

- Eficiência: os equipamentos atenderão de forma satisfatória às demandas pedagógicas (letramento digital) e administrativas (uso simultâneo de sistemas);
- Economicidade: embora haja investimento inicial, a aquisição apresenta menor custo ao longo do tempo em comparação à locação;
- Compatibilidade com o objeto: os equipamentos atendem integralmente às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Viabilidade operacional: solução de fácil implementação, sem necessidade de estruturas complexas ou dependência contínua de terceiros.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 08:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc69908f805898

Adicionalmente, a escolha está alinhada às práticas adotadas por outros órgãos públicos em contratações semelhantes, bem como às diretrizes de modernização e inclusão digital no ambiente escolar.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução proposta consiste na aquisição de equipamentos de informática, contemplando Chromebooks e monitores, com o objetivo de atender às demandas administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

A contratação abrange não apenas o fornecimento dos bens, mas todo o conjunto necessário ao seu pleno funcionamento, incluindo entrega, garantia, suporte técnico e condições adequadas de uso ao longo de sua vida útil.

Do ponto de vista técnico, os equipamentos deverão possuir configurações compatíveis com as necessidades institucionais, permitindo a execução de atividades simultâneas, acesso a sistemas informatizados, utilização de plataformas educacionais e ferramentas digitais, garantindo desempenho, estabilidade e eficiência.

No aspecto operacional, os equipamentos serão utilizados por servidores e profissionais da educação no desenvolvimento de atividades administrativas e pedagógicas. Os monitores contribuirão para a melhoria da organização e produtividade nas rotinas administrativas, enquanto os Chromebooks serão utilizados no contexto educacional, especialmente nas atividades relacionadas ao letramento digital.

A solução contempla as seguintes etapas:

• **Entrega dos equipamentos:** os bens deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no Centro Administrativo Municipal (CAM), Rua Ondina Bueno Siqueira, 180 – Centro. Horário de Recebimento: Segunda a sexta-feira, das 08:30 às 11:00h e das 13:30 as 16:30h, sendo de inteira responsabilidade da contratada o transporte do objeto da licitação.

• **Instalação e disponibilização para uso:** quando necessário, os equipamentos deverão estar aptos para uso imediato, com sistemas operacionais instalados e configurados;

• **Utilização durante a vida útil:** os equipamentos deverão suportar uso contínuo em ambiente administrativo e educacional, com desempenho adequado às atividades propostas;

• **Manutenção e suporte técnico:** durante o período de garantia, a contratada deverá prestar assistência técnica, realizando reparos, substituições ou correções sem ônus adicional à Administração;

• **Substituição em caso de defeitos:** equipamentos que apresentarem falhas deverão ser substituídos por outros com especificações iguais ou superiores, conforme previsto neste Termo de Referência;

• **Descarte ao final da vida útil:** a Administração adotará práticas adequadas de descarte, observando a legislação ambiental vigente.

Quanto aos custos operacionais, a solução foi definida considerando a economicidade e eficiência, priorizando equipamentos com baixo consumo de energia, boa durabilidade e custo de manutenção reduzido, conforme análise realizada no Estudo Técnico Preliminar.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 08:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc69908f805898

A solução proposta mostra-se adequada para atender às necessidades da Administração, garantindo melhores condições de trabalho aos servidores, apoio às atividades pedagógicas e maior eficiência na prestação dos serviços públicos.

6. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

6.1. A quantidade de cada item foi definida com base na demanda existente, considerando-se os chromebooks em quantidade proporcional ao número de alunos por turma nas unidades escolares da rede municipal, sendo utilizados por duplas visando atender às atividades pedagógicas, e o monitor destinados ao uso administrativo, sendo previsto 01 (um) equipamento para atendimento das necessidades de um servidor da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

6.2. O valor máximo estimado para a presente contratação é de R$ 272.311,53 (Duzentos e setenta e dois mil, trezentos e onze reais e cinquenta e três centavos);

6.3. A relação dos itens e quantitativos está descrita na tabela a seguir:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1 	Monitor LED mínimo 27 polegadas, com as seguintes características: Tela plana de 27 polegadas, proporção 16:9; Resolução mínima Full HD (1920 x 1080 pixels); Contraste estático mínimo: 1000:1; Painel do tipo IPS, com ângulo de visão mínimo de 178°, garantindo fidelidade de cores e ampla visualização; Taxa de atualização mínima de 75Hz, proporcionando maior fluidez na exibição de imagens e melhor desempenho em atividades multitarefa; Tempo de resposta máximo de 5ms; Tratamento de tela antirreflexo; Recursos de proteção visual, como redução de luz azul e/ou tecnologia anti-flicker (cintilação); Brilho e contraste adequados	UN	1	743,33	743,33

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 08:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc69908f805898

	para uso contínuo em ambiente corporativo; Entradas mínimas: 1x HDMI (ou superior compatível); Ajuste de inclinação (tilt); Compatível com montagem padrão VESA 100 x 100 mm; Alimentação bivolt automática (100–240V); Cor predominante: preta;				
2 	**CHROMEBOOK** Especificações mínimas obrigatórias • Processador: Intel Celeron N4500 ou superior, com no mínimo 2 núcleos físicos e tecnologia de baixo consumo energético • Memória RAM: Mínimo de 4 GB LPDDR4 ou superior • Armazenamento interno: Mínimo de 64 GB eMMC • Tela: Tamanho mínimo: 11,6 polegadas • Resolução mínima: HD (1366 x 768) Tecnologia antirreflexo • Sistema Operacional: Chrome OS original, com suporte a atualizações automáticas e gerenciamento corporativo/educacional • Conectividade: Wi-Fi padrão 802.11 ac ou superior Bluetooth 4.0 ou superior • Portas: Mínimo de 1 porta USB-C e 1 porta USB-A • Entrada para fone/microfone (combo) • Câmera e áudio: Webcam integrada e Microfone e alto-	UN	170	1.597,46	271.568,20

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 08:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc69908f805898

	falantes embutidos Bateria: Autonomia mínima de 8 horas em uso típico				

7. DA JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO PARCELAMENTO:

7.1 O parcelamento da solução é a regra, conforme disposto no art. 40, §2º, da Lei nº 14.133/2021, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que não haja prejuízo ao conjunto da solução ou perda de economia de escala.

7.2. No presente caso, o objeto da contratação é composto por itens distintos e independentes entre si, quais sejam, Chromebooks e monitores, os quais possuem características técnicas próprias e são amplamente comercializados de forma separada no mercado.

7.3. Dessa forma, a contratação será realizada por item, por meio de pregão, uma vez que o parcelamento se mostra técnica e economicamente viável, não ocasionando prejuízo ao conjunto da solução, tampouco perda de economia de escala.

7.4. Ressalta-se que a divisão por itens possibilita a ampliação da competitividade, permitindo a participação de um maior número de fornecedores, inclusive aqueles que não comercializam todos os itens conjuntamente, o que contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

7.5. Ademais, o parcelamento não compromete a execução contratual, tendo em vista que os itens não possuem interdependência técnica que justifique sua contratação conjunta, podendo ser fornecidos por empresas distintas sem prejuízo à finalidade pretendida.

8. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

Informa-se que não há contratações correlatas ou interdependentes relacionadas ao presente objeto.

9. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

A presente contratação tem como objetivo proporcionar melhorias significativas na execução das atividades administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por meio da disponibilização de equipamentos de informática adequados às demandas institucionais.

9.1 Impacto esperado na economicidade

A solução proposta foi definida com base em critérios de eficiência e economicidade, buscando a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública. Dentre os principais resultados esperados, destacam-se:

- Redução de custos operacionais, mediante a aquisição de equipamentos modernos, mais eficientes e com menor necessidade de manutenção corretiva;
- Maior durabilidade dos equipamentos, reduzindo a necessidade de substituições frequentes;
- Ampliação da competitividade do certame, por meio do parcelamento por item, possibilitando a obtenção de melhores preços unitários;
- Racionalização do uso dos recursos públicos, garantindo investimento em bens que efetivamente atendam às necessidades da Administração.

9.2 Aproveitamento de recursos existentes

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 08:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc69908f805898

A contratação permitirá melhor aproveitamento dos recursos já disponíveis na Administração, conforme descrito a seguir:

- **Recursos humanos:** os servidores poderão desempenhar suas atividades com maior agilidade e eficiência, reduzindo retrabalho e tempo ocioso, além de possibilitar melhor distribuição das tarefas administrativas e pedagógicas;
- **Recursos materiais:** os equipamentos adquiridos serão integrados à infraestrutura já existente (rede, sistemas e ambientes de trabalho), potencializando sua utilização sem necessidade de grandes adaptações estruturais;
- **Recursos financeiros:** a adoção de equipamentos com maior eficiência energética e menor custo de manutenção contribuirá para a redução de despesas ao longo do tempo, promovendo maior sustentabilidade financeira.

9.3 Resultados institucionais esperados

Como resultado da contratação, espera-se:

- Melhoria na qualidade e agilidade dos serviços prestados;
- Aumento da produtividade dos servidores;
- Modernização do ambiente tecnológico da Secretaria;
- Maior eficiência na execução das atividades educacionais e administrativas;
- Melhor atendimento às demandas internas e externas da Administração.

Dessa forma, a solução proposta demonstra-se vantajosa sob os aspectos econômico, operacional e institucional, atendendo ao interesse público e às necessidades da Administração.

10. DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

Todas as providências referentes ao contrato, assim como a execução e fiscalização serão tomadas pelo Diogo Antunes Pontes; Matrícula nº701233 e da servidora ora nomeada fiscal de contrato, Aline Sayuri Ribeiro Itai, matricula 04306-01.

11. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS:

A presente contratação poderá gerar impactos ambientais relacionados principalmente ao consumo de energia elétrica, ao descarte de equipamentos eletrônicos ao final de sua vida útil e à destinação de embalagens e insumos utilizados durante a execução do objeto.

Dentre os principais impactos ambientais identificados, destacam-se:

- Consumo de energia elétrica decorrente da utilização contínua dos equipamentos;
- Geração de resíduos sólidos, como embalagens e componentes eletrônicos;
- Descarte de equipamentos eletroeletrônicos ao final de sua vida útil, que podem conter materiais potencialmente poluentes.

Visando mitigar tais impactos, serão adotadas as seguintes medidas de prevenção e controle:

- Aquisição de equipamentos que apresentem maior eficiência energética, contribuindo para a redução do consumo de energia elétrica;
- Preferência por produtos com maior durabilidade e menor necessidade de substituição, reduzindo a geração de resíduos;
- Adoção de práticas adequadas para o descarte de embalagens, priorizando a reciclagem e a destinação ambientalmente correta;
- Observância das normas ambientais vigentes quanto ao descarte de resíduos eletroeletrônicos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 08:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc69908f805898

- Incentivo à utilização de logística reversa, quando disponível, para devolução de equipamentos e insumos ao fabricante ou fornecedor;
- Utilização consciente dos equipamentos pelos usuários, visando reduzir o consumo de energia e prolongar sua vida útil.

A Administração compromete-se a adotar práticas sustentáveis no uso e descarte dos bens adquiridos, promovendo a redução de impactos ambientais e o uso racional dos recursos naturais.

12. DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

O presente estudo técnico preliminar demonstra que a contratação da solução descrita, mostra-se possível e atende plenamente a necessidade a que se destina. Diante de todo o exposto no presente documento, declara-se ser viável a aquisição pretendida.

Arapoti, 11 de maio de 2026.

BIANCA ROBERTO DOS SANTOS

Auxiliar de Secretaria

701340/1

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 08:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc69908f805898