



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO	
Processo administrativo nº 053/2026	Dispensa nº 011/2026
Secretarias demandantes: Fundo Municipal de Saúde	
Objeto: Aquisição de lenções e cobertores para atender as necessidades do fundo municipal de saúde.	
Valor Máximo	R\$ 2.130,00 (Dois Mil, cento e trinta reais)
PERÍODO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	
De 08/06/2026 às 08h:00min	Até 11/06/2026 às 09h:30min
PERÍODO DOS LANCES/DISPUTA	
De 11/06/2026 às 10h:00 min	Até 11/06/2026 às 11h:00 min
CRITÉRIO JULGAMENTO	Menor preço
EXCLUSIVIDADE	Micro empresa – Empresa pequeno porte - equiparadas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/06/2026 10:56:03-03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.ipm.com.br/pr/2a80360c122d>





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA	3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.....	4
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL ...	7
4. FASE DE LANCES	9
5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO.....	10
6. HABILITAÇÃO.....	12
7. CONTRATAÇÃO	15
8. SANÇÕES.....	15
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	15

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/06/2026 10:56:03-00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.ipm.com.br/pr72a80360c122d>





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 011/2026

(Processo Administrativo n.º 053/2026)

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

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

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

A partir das 08h00min do dia 08/06/2026 até as 09h30min do dia 11/06/2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

Das 09h30min até as 10h00min do dia 11/06/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

10h00min às 11h00min do dia 11/06/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO:

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

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação depara para **Aquisição de lenções e cobertores para atender as necessidades do fundo municipal de saúde**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. *A contratação ocorrerá em lote único, conforme tabela contida no termo de referência, apêndice deste aviso.*

1.3. O custo estimado total da aquisição é de **R\$ 2.130,00 (Dois mil, centro e trinta reais)**, conforme tabela acima.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/06/2026 10:56:03-00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.ipm.com.br/pr/2a80360c122d>





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

- 1.3.1. Havendo mais de um item ou lote facultar-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.4. O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

- 2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do **Sistema de Dispensa Eletrônica** se dará mediante realização sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do **Sistema de Dispensa Eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL**, disponível no endereço eletrônico: <https://bllcompras.com/Home/Login>.
- 2.2. Os trabalhos serão conduzidos por Servidor da Prefeitura Municipal de Arapoti, Estado do Paraná, denominado **Agente de Contratação**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “**BLL Compras**” constantes da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil** (<https://bllcompras.com/Home/Login>).
- 2.3. O Agente de Contratação responsável por esta Dispensa Eletrônica será o servidor efetivo: **Fabio Lopes Sampaio**; e-mail para contato: licitacao@arapoti.pr.gov.br.
- 2.4. Os interessados deverão se inscrever realizando o devido credenciamento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL**; telefone: (041) 3097-4600; e-mail: contato@bll.org.br; até o horário fixado neste Edital para o início da apresentação das propostas; devendo apresentar toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento/credenciamento, que deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
 - 2.4.1. Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
 - a) No caso da apresentação de alteração contratual consolidada, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores à consolidação;
 - b) Tal exigência se faz necessária tendo em vista a obrigatoriedade de se cadastrar todas as empresas participantes do certame, para fins de repasse de informações obrigatórias ao Tribunal de Contas do Estado;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/06/2026 10:56:03 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.ipm.com.br/pr/72a80360c122d>





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

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

2.5. Para o **lote 01 e 02**, a participação é exclusiva a **microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

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

2.6. O acesso do operador a **Dispensa Eletrônica**, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.7. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.8. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes a **Dispensa Eletrônica**.

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/06/2026 10:56:03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.ipm.com.br/pr/72a80360c122d>





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/06/2026 10:56:03-03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.ipm.com.br/pr/72a80360c122d>





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

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

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/06/2026 10:56:03-03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.ipm.com.br/rfp/2a80360c122d>





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/06/2026 10:56:03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.ipm.com.br/pr/2a80360c122d>





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

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

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

4. FASE DE LANCES

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

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

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

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

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

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 1,00 (um real)**.

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

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/06/2026 10:56:03-03-03
PARA: CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.ipm.com.br/pr/72a80360c122d>





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/06/2026 10:56:03-00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.ipm.com.br/pr72a80360c122d>





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

(https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.8.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

6. HABILITAÇÃO

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

- 6.1.1) 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;
- 6.1.2) 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;
- 6.1.3) 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;
- 6.1.4) 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;
- 6.1.5) 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;
- 6.1.6) Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.2. Para fins de comprovação da REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA e QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverá apresentar os documentos contidos no TERMO DE REFERÊNCIA dispostos no item 10.

- a) 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;
- b) 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.
- c) 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/06/2026 10:56:03-00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.ipm.com.br/pr/72a80360c122d>





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

momento da entrega da documentação exigida no subitem 14.1 deste edital, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

- 6.3. A documentação de habilitação deverá ser inserida na plataforma eletrônica.
- 6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital de Dispensa Eletrônica e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 6.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
 - 6.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 6.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/06/2026 10:56:03-00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.ipm.com.br/rp/72a80360c122d>





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

7. CONTRATAÇÃO

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

8. SANÇÕES

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

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.3. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração pode:
- 9.3.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
 - 9.3.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
 - 9.3.2.1. No caso do **subitem anterior**, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
 - 9.3.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.4. As providências dos **subitens 9.1.1 e 9.1.2** também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 9.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

- 9.8. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.10. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.11. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 9.12. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Aviso.
- 9.13. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.14. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos e apêndices:

9.14.1. Anexo 01- Minuta do termo de contrato;

9.14.2. Apêndice - Termo de referência

9.14.3. Apêndice - DFD

Arapoti, 03 de junho de 2026.

Fabio Lopes Sampaio
Agente de Contratação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/06/2026 10:56:03-00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.ipm.com.br/pr/72a80360c122d>





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

ANEXO I

CONTRATO ADMINISTRATIVO

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

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Minuta de Contrato Padronizada nº 001/2024/SMNJ

Contrato Administrativo nº ____/2025

Processo Licitatório nº ____/2025

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

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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

1.2. Objeto da contratação:

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

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

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

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

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

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/06/2026 10:56:03-00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.ipm.com.br/pr72a80360c122d>





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

- 6.4.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 6.5** Liquidação
- 6.5.1** A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal bem como as Certidões Fiscais e Certidão Trabalhista para o e-mail: xxxxxxxxx@arapoti.pr.gov.br
- 6.5.2** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 20 (vinte) dias corridos para fins de liquidação.
- 6.6** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 6.6.1** o prazo de validade;
 - 6.6.2** a data da emissão;
 - 6.6.3** o número do respectivo empenho que deu origem à compra;
 - 6.6.4** o período respectivo de execução do contrato;
 - 6.6.5** o valor a pagar;
 - 6.6.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.7** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 6.8** O pagamento será efetuado após comprovação descumprimento dos requisitos de habilitação fiscal e trabalhista;
- 6.8.1.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.8.2.** Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 6.8.3.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 6.8.4.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 6.8.5.** A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.9** O pagamento efetuado pelo Município de Arapoti/PR não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.
- 6.10** É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/06/2026 10:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.ipm.com.br/rp/2a80360c122d>





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

6.12 Forma de pagamento

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/06/2026 10:56:03 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.ipm.com.br/pr/72a80360c122d>



7 CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

- 7.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__.
- 7.2** Após o interregno de um ano, a pedido do CONTRATADO e sob pena de preclusão, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice _____ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

- 7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, será adotado dentre os índices oficiais positivos aquele que resultar em maior economicidade para a contratante, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

8 CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

9 CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/06/2026 10:56:03-00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.ipm.com.br/pr/2a80360c122d>





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

- 9.10 Acatar todas as orientações da Secretaria demandante, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

12.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.3 Indenizações e multas.

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

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

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

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

- 15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/06/2026 10:56:03-00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.ipm.com.br/pr/72a80360c122d>





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

e.2) atos que tenham como objetivo impedir, materialmente, o exercício dos direitos do organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas de promover inspeção ou auditoria.

17.1.2. Rejeitará uma proposta de outorga se determinar que o licitante recomendado para a outorga do contrato, ou qualquer do seu pessoal, ou seus agentes, subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviço, fornecedores e/ou funcionários, envolveu-se, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão;

17.1.3. Declarará viciado o processo e cancelará a parcela do empréstimo alocada a um contrato se, a qualquer momento, constatar que representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte dos recursos empréstimo envolveram-se em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de aquisição ou de implementação do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas oportunas e adequadas, que sejam satisfatórias ao organismo financeiro, para combater essas práticas, quando de sua ocorrência, inclusive por falhar em informar, tempestivamente, o organismo financeiro, no momento em que tomou conhecimento dessas práticas;

17.1.4. Sancionará uma empresa ou uma pessoa física, a qualquer tempo, de acordo com os procedimentos de sanção cabíveis do organismo financeiro, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado: (i) para a outorga de contratos financiados pelo organismo financeiro; e (ii) para ser designado 'subempreiteiro, consultor, fornecedor ou prestador de serviço de uma empresa elegível que esteja recebendo a outorga de um contrato financiado pelo organismo financeiro;

17.1.5. Os licitantes, fornecedores e empreiteiros, assim como seus subempreiteiros, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores, deverão permitir que o organismo financeiro inspecione todas as contas e registros, além de outros documentos referentes à apresentação das propostas e à execução do contrato, e os submeta a auditoria por profissionais designados pelo organismo financeiro.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/06/2026 10:56:03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.ipm.com.br/pr/72a80360c122d>



18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

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

Arapoti, ___ de _____ de 20__.

IRANI JOSÉ BAROS
Prefeito do Município de Arapoti
-CONTRATANTE-

NOME DO REPRESENTANTE
Cargo/Função
-CONTRATADO-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

APÊNDICES

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/06/2026 10:56:03-00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.ipm.com.br/pr/72a80360c122d>





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Placídio Leite, 148 – Centro Cívico, CEP: 84990-000

Site: www.arapoti.pr.gov.br | Fone (43) 0800 400 1005

CNPJ 75.658.377/0001-31 | Arapoti – Paraná

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

Aquisição de enxovais hospitalares destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, para uso no transporte sanitário e transferência intermunicipal de pacientes, conforme especificações e quantitativos abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Lençol solteiro 100% algodão com gramatura mínima de 120g/m ² com trama de 180 fios ou superior acabamento listrado de um lado branco com verde, Tamanho 1,80 x 2,50, silk screen estampado em todo o decorrer do tecido (SEMUSA – Arapoti)	UNI	15	59,82	897,30
2	Cobertor solteiro em micro fibra resistente ao processo de lavagem hospitalar na cor verde claro com logomarca em alto relevo, Tamanho 1,50 x 2,00	UNI	10	123,27	1.232,70

VALOR TOTAL: R\$ 2.130,00

2. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 PRAZO DE VIGÊNCIA:

O prazo de vigência será de 12 meses

2.2 PRAZO DE EXECUÇÃO:

A entrega deve ser única em até 20 dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho, em razão da urgência e insuficiência de estoque indicado no DFD.

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. A contratação justifica-se pela necessidade de suprir falta/insuficiência de materiais utilizados no transporte e transferência de pacientes para outros municípios, garantindo higiene, segurança, acolhimento e conforto, evitando prejuízo à continuidade do serviço essencial de saúde.

3.2. O DFD registra grau de prioridade ALTA e prevê conclusão do processo em 10/07/2026, para garantir abastecimento e evitar improvisações e reposições emergenciais sucessivas

4. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR CORRELATO:

O estudo técnico preliminar se encontra em anexo no processo com o nome (03-ETP), documento ao qual materializa o planejamento da contratação, tendo sido elaborado pelo servidor Romulo Nurlan Mascarenhas Benatto e aprovado pela Secretaria de Saúde Andrea





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Plácido Leite, 148 – Centro Cívico, CEP: 84990-000

Site: www.arapoti.pr.gov.br | Fone (43) 0800 400 1005

CNPJ 75.658.377/0001-31 | Arapoti – Paraná

Cristina da Silva, em 12 de Maio de 2026, assegurando, assim, a adequada rastreabilidade, transparência e verificabilidade no processo de contratação.

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

A solução consiste no fornecimento de lençóis e cobertores com características compatíveis com uso institucional e lavagem hospitalar, garantindo disponibilidade imediata para a rotina de remoções/transferências.

Por serem bens de consumo/duráveis de baixa complexidade, a análise de ciclo de vida limita-se a: aquisição, uso com lavagens periódicas, substituição por desgaste e destinação adequada quando inservíveis.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- Os produtos deverão ser novos, sem uso, e atender integralmente às especificações do item 1 (incluindo medidas, composição, gramatura, trama, cor e identificação visual)
- Vedação a marca específica: admitir qualquer fabricante que atenda às especificações, sem direcionamento.
- Substituição por desconformidade: caso haja defeito, dano, divergência de medida/cor/estampa/logomarca, a CONTRATADA deverá substituir os itens sem ônus.

6.1 DOS REQUISITOS GERAIS:

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

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

6.1.3 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;

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.





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Placídio Leite, 148 – Centro Cívico, CEP: 84990-000

Site: www.arapoti.pr.gov.br | Fone (43) 0800 400 1005

CNPJ 75.658.377/0001-31 | Arapoti – Paraná

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:

Os itens deverão ser entregues no CEM (Centro de Especialidades Médicas) Endereço, Rua Jan Albert Pot, nº813, Jardim Primavera, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

O fiscal de contrato fará o recebimento, mediante conferência de quantidade e conformidade com o item 1, com registro de aceite/atesto.

7.1 DOS PRAZOS:

Entrega: O objeto deverá ser entregue no prazo máximo 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data de assinatura e recebimento da nota de empenho do instrumento contratual.

Pagamento: O faturamento ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da nota fiscal e após a emissão do Termo de Recebimento definitivo e/ou instalação do equipamento.

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





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Placido Leite, 148 – Centro Cívico, CEP: 84990-000

Site: www.arapoti.pr.gov.br | Fone (43) 0800 400 1005

CNPJ 75.658.377/0001-31 | Arapoti – Paraná

apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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:

- Romulo Narlan Mascarenhas Benatto, Matrícula: 4060, CPF: 046.459.909-18;

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

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

8.10 As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

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

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

8.11.4 O gestor da ata de registro de preços/contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Placídio Leite, 148 – Centro Cívico, CEP: 84990-000

Site: www.arapoti.pr.gov.br | Fone (43) 0800 400 1005

CNPJ 75.658.377/0001-31 | Arapoti – Paraná

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:**

- Amanda de Oliveira Santos, Matrícula: 3514, CPF 063.866.329-66

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

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

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

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

8.13.2 O fiscal da ata de registro de preços/contrato 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 inexactidão 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.





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Placido Leite, 148 – Centro Cívico, CEP: 84990-000

Site: www.arapoti.pr.gov.br | Fone (43) 0800 400 1005

CNPJ 75.658.377/0001-31 | Arapoti – Paraná

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





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Placídio Leite, 148 – Centro Cívico, CEP: 84990-000

Site: www.arapoti.pr.gov.br | Fone (43) 0800 400 1005

CNPJ 75.658.377/0001-31 | Arapoti – Paraná

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 Por se tratar de fornecimento de bens, a “medição” será o atesto de recebimento definitivo após a conferência.

9.2 Pagamento em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal e demais documentos.

9.3 Em caso de itens em desacordo, deverão ser substituídos em 5 (cinco) dias corridos após notificação.

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: saudearapoti@gmail.com

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.





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Placido Leite, 148 – Centro Cívico, CEP: 84990-000

Site: www.arapoti.pr.gov.br | Fone (43) 0800 400 1005

CNPJ 75.658.377/0001-31 | Arapoti – Paraná

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

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

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

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

9.6 Forma de pagamento

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

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

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

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

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

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A contratação será feita por Dispensa Eletrônica, Lei 14.133 art. 75 II, critério de julgamento será menor preço.

A Dispensa será realizada por lotes.

10.1 Para fins de habilitação na presente contratação, serão exigidos exclusivamente os documentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e estritamente necessários à comprovação da capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica do licitante, vedada a exigência de documentos ou certidões adicionais não previstas em lei ou sem pertinência com o objeto da contratação.

10.1.1 Habilitação jurídica





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Placídio Leite, 148 – Centro Cívico, CEP: 84990-000

Site: www.arapoti.pr.gov.br | Fone (43) 0800 400 1005

CNPJ 75.658.377/0001-31 | Arapoti – Paraná

- A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação de um dos seguintes documentos, conforme o caso:

a) registro comercial, no caso de empresário individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, quando aplicável;

c) inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) certificado da condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, quando se tratar de MEI;

e) documento que comprove autorização para o exercício da atividade compatível com o objeto da contratação, quando exigido por legislação específica.

10.1.2 Regularidade fiscal, social e trabalhista

- A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

d) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

e) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

f) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

h) declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo

10.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Placido Leite, 148 – Centro Cívico, CEP: 84990-000

Site: www.arapoti.pr.gov.br | Fone (43) 0800 400 1005

CNPJ 75.658.377/0001-31 | Arapoti – Paraná

- 11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preços;
- 11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preços que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato/ata de registro de preços;
- 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida;
- 11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6. Não celebrar o contrato/ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/ata de registro de preços;
- 11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata de registro de preços;
- 11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. A prática de infrações poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções:
 - 11.2.1. Advertência;
 - 11.2.2. Multa;
 - 11.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
 - 11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.3. A aplicação de quaisquer sanções será precedida do devido processo legal, no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 11.4. As penalidades previstas nos subitens 11.2.1 e 11.2.2 serão aplicadas pelo Secretário da pasta a que o contrato/ata de registro de preços estiver vinculado.
- 11.5. Aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração municipal.
- 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.





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Placido Leite, 148 – Centro Cívico, CEP: 84990-000

Site: www.arapoti.pr.gov.br | Fone (43) 0800 400 1005

CNPJ 75.658.377/0001-31 | Arapoti – Paraná

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

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

11.9. SANÇÃO DE MULTA:

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

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

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

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

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

11.9.5. Poderá ser aplicada multa compensatória, estipulada segundo os limites do subitem 11.10.1.1, ao licitante ou CONTRATADO que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:

11.9.5.1. Tumultuar a sessão pública da licitação;

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;





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Placido Leite, 148 – Centro Cívico, CEP: 84990-000

Site: www.arapoti.pr.gov.br | Fone (43) 0800 400 1005

CNPJ 75.658.377/0001-31 | Arapoti – Paraná

- 11.9.5.10. Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;
- 11.9.5.11. Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto da ata de registro de preços;
- 11.9.5.12. Deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;
- 11.9.5.13. Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução da ata de registro de preços nas datas avençadas;
- 11.9.5.14. Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- 11.9.5.15. Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o licitante ou CONTRATADO enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 11.9.5.16. Não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização da ata de registro de preços, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;
- 11.9.5.17. Subcontratar o objeto ou a execução de serviços em desacordo com os limites previstos em edital ou ata de registro de preços, ou de forma que impossibilite a prestação do serviço ou fornecimento do objeto.
- 11.9.6. Poderá ser aplicada multa compensatória, segundo os limites do subitem 17.10.1.1, sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou CONTRATADO que entregar o objeto contratual 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:





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Placídio Leite, 148 – Centro Cívico, CEP: 84990-000

Site: www.arapoti.pr.gov.br | Fone (43) 0800 400 1005

CNPJ 75.658.377/0001-31 | Arapoti – Paraná

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 será de 2.130,00 (dois mil, cento e trinta reais), conforme pesquisa de preços em anexo.

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

Se encontra no Link <https://arapoti.atende.net/transparencia/item/plano-de-contratacao-anual#conteudo>

"A contratação em questão está prevista no item 71, do Plano de Contratações Anual (PCA) da Secretaria Municipal de Saúde, para o exercício de 2026. A publicação oficial do PCA ocorreu na Edição nº 1964 do Diário Oficial do Município, em 31 de dezembro de 2025, e o documento está disponível para consulta no seguinte endereço eletrônico: <https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/diariooficial/view/196420259212>";

Centro de custos: 10.001.093 – Centro de Especialidades Médicas

Ação: 2053 – Manutenção do Centro de Especialidades Médicas

Vínculo: 303 – SAUDE

Arapoti, 13 de Maio de 2026.





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Placido Leite, 148 – Centro Cívico, CEP: 84990-000

Site: www.arapoti.pr.gov.br | Fone (43) 0800 400 1005

CNPJ 75.658.377/0001-31 | Arapoti – Paraná

Romulo Narlan Mascarenhas Benatto
Gerente da Unidade Materno Infantil
4060

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/05/2026 16:34 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/prp20c2eb1ac06bd>





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Rua Placido Leite, 148 – Centro Cívico, CEP: 84990-000

Site: www.arapoti.pr.gov.br | Fone (43) 0800 400 1005

CNPJ 75.658.377/0001-31 | Arapoti – Paraná

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. DA ÁREA REQUISITANTE:

Secretaria Municipal de Saúde
Gerência da Unidade Materno Infantil

2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA DEMANDA:

A presente demanda tem por objeto a aquisição de enxovais destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Os itens são utilizados no transporte e na transferência de pacientes para outros municípios, especialmente em situações que exigem deslocamento seguro, adequado e minimamente confortável, observadas as condições clínicas dos usuários atendidos pela rede pública municipal de saúde.

A aquisição mostra-se necessária diante da urgência da demanda e da atual insuficiência/falta dos materiais, circunstância que pode comprometer a regularidade dos serviços de transporte sanitário e de transferência de pacientes. Trata-se, portanto, de contratação voltada à manutenção de serviço essencial, diretamente relacionado à continuidade da assistência à saúde.

Nesse contexto, a dispensa de licitação justifica-se pela necessidade de atendimento imediato da demanda, considerando a natureza essencial do serviço prestado, a inexistência ou insuficiência do objeto em estoque e o risco de prejuízo à adequada prestação dos serviços públicos de saúde.

3. DA DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO E QUANTIDADE:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Lençol solteiro 100% algodão com gramatura mínima de 120g/m ² com trama de 180 fios ou superior acabamento listrado de um lado branco com verde, Tamanho 1,80 x 2,50, silk screen estampado em todo o decorrer do tecido (SEMUSA – Arapoti)	15
2	Cobertor solteiro em micro fibra resistente ao processo de lavagem hospitalar na cor verde claro com logomarca em alto relevo, Tamanho 1,50 x 2,00	10

4. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Rua Placídio Leite, 148 – Centro Cívico, CEP: 84990-000

Site: www.arapoti.pr.gov.br | Fone (43) 0800 400 1005

CNPJ 75.658.377/0001-31 | Arapoti – Paraná

O Valor estimado para contratação é de R\$ 2.130,00(dois mil, cento e trinta reais) conforme pesquisa de preços em anexo.

5. DO ALINHAMENTO AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA):

Se encontra no Link <https://arapoti.atende.net/transparencia/item/plano-de-contratacao-anual#conteudo>

A contratação em questão está prevista no item 71, do Plano de Contratações Anual (PCA) da Secretaria Municipal de Saúde, para o exercício de 2026. A publicação oficial do PCA ocorreu na Edição nº 1964 do Diário Oficial do Município, em 31 de dezembro de 2025, e o documento está disponível para consulta no seguinte endereço eletrônico: <https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/diariooficial/view/196420259212>;

6. DA PREVISÃO PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO OU AQUISIÇÃO DO BEM:

Data 10/07/2026.

A aquisição dos enxovais é medida necessária para evitar a descontinuidade ou prejuízo na prestação do serviço público de saúde, especialmente no transporte e na transferência de pacientes para outros municípios.

A conclusão do processo em 10/07/2026 garante o adequado abastecimento da unidade, assegurando melhores condições de higiene, segurança, acolhimento e conforto aos pacientes atendidos, além de promover a eficiência administrativa ao evitar improvisações, contratações emergenciais sucessivas ou prejuízos à continuidade dos serviços assistenciais.

7. DO GRAU DE PRIORIDADE DA DEMANDA:

ALTA () MÉDIA () BAIXA

8. DA JUSTIFICATIVA DE PRIORIDADE:

Conforme a previsão de conclusão, a prioridade da contratação assegura o adequado abastecimento de enxovais destinados ao transporte e à transferência de pacientes, observando condições mínimas de higiene, segurança, conforto e dignidade no atendimento prestado pela Secretaria Municipal de Saúde.

Além disso, a aquisição promove a eficiência administrativa ao evitar improvisações, descontinuidade do serviço, reposições emergenciais e prejuízos à regularidade das transferências intermunicipais de pacientes.

9. DOS RESPONSÁVEIS PELA CONTRATAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

Ordem	Matrícula funcional	Nome do servidor	Cargo/Função
	4060	Romulo Narlan Mascarenhas Benatto	Gerente da Unidade





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Rua Placido Leite, 148 – Centro Cívico, CEP: 84990-000

Site: www.arapoti.pr.gov.br | Fone (43) 0800 400 1005

CNPJ 75.658.377/0001-31 | Arapoti – Paraná

1			Materno Infantil
---	--	--	------------------

10. DA ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS:

<p>DFD finalizado em 12/05/2026</p> <p>Romulo Narlan Mascarenhas Benatto Gerente da Unidade Materno Infantil 4060</p>	<p>De acordo, encaminhe-se para análise e providências.</p> <p>Andrea Cristina da Silva Secretaria Municipal de Saúde 3422</p>
--	---

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/05/2026 16:32:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pa2bcbfd9ea802>

