



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403

Sumário

PODER EXECUTIVO	1
DECRETOS	1
PORTARIAS	4
LICITAÇÕES, CONTRATOS, EXTRATOS E HOMOLOGAÇÕES	8



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



DECRETO Nº 87/ 2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE **MUNICÍPIO DE JABOTI**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com a Lei Municipal nº. **290/ 2025** de **16 de dezembro de 2025**, combinada com o § 1º, Inciso I, II, III e IV, do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964,

Suplementar no
exercício de 2026.

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional
orçamento geral do município para o

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento Geral do Município para o corrente exercício, um **Crédito Adicional Suplementar** no valor de R\$ **144.928,00** (**Cento e Quarenta e Quatro Mil, Novecentos e Vinte e Oito Reais**), nas dotações a seguir especificadas:

Suplementar		
Códigos	Descrição	Valor
03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA	
03.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA	
04.122.0003.20	MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
03		
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
480	00511-Taxas - Prestação de Serviços	50.000,00
	SUBTOTAL	50.000,00
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE	
05.001	ENSINO FUNDAMENTAL	
12.361.0005.20	TRANSPORTE ESCOLAR	
14		
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
1410	00104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	50.000,00
1420	00122-BB - CONV TRANSPORTE ESCOLAR - 16662-6	40.000,00
	SUBTOTAL	90.000,00
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.301.0009.20	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
22		
3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	
3150	00000-Recursos Ordinários (Livres)	4.928,00
	SUBTOTAL	4.928,00
	TOTAL	144.928,00

Art. 2º - Para cobertura do **Crédito Adicional Suplementar**, referido no artigo anterior, serão utilizados recursos de acordo com o § 1º, Inciso I(Superavit Financeiro), Inciso II(Excesso de arrecadação), Inciso III(Cancelamento parcial de dotações), do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



Anulação		
Códigos	Descrição	Valor
03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA	
03.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA	
04.122.0003.20	MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	
500	00511-Taxas - Prestação de Serviços	5.000,00
	SUBTOTAL	5.000,00
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS	
04.001	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
15.452.0006.20	MANUTENÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
3.3.90.34.00.00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	
810	00511-Taxas - Prestação de Serviços	30.000,00
	SUBTOTAL	30.000,00
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE	
05.001	ENSINO FUNDAMENTAL	
12.361.0005.20	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
1140	00104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	50.000,00
12.361.0005.20	TRANSPORTE ESCOLAR	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
1470	00122-BB - CONV TRANSPORTE ESCOLAR - 16662-6	40.000,00
	SUBTOTAL	90.000,00
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.301.0009.20	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
3020	00000-Recursos Ordinários (Livres)	4.928,00
	SUBTOTAL	4.928,00
07	SECRETARIA MUN. INOVAÇÃO, TEC, AGRICULTURA, PECUÁRIA, IND.COM. E MEIO AMBIENTE	

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO PARANÁ

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 2

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1416/>



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



07.001	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E PECUARIA E MEIO AMBIENTE	
20.608.0010.2031	MANUTENÇÃO DA AGROPECUARIA PECUARIA E MEIO AMBIENTE	
3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	
3905	00511-Taxas - Prestação de Serviços	15.000,00
	SUBTOTAL	15.000,00
	TOTAL	144.928,00

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE **MUNICÍPIO DE JABOTI**, Estado do Paraná, em 18 de agosto de 2026

Regis William Siqueira Rodrigues

Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



Ata da oitava reunião da Comissão de Avaliação de Desempenho da Prefeitura do Município de Jaboti do ano de dois mil e vinte e seis. Aos dezessete dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis reuniram-se na sede da prefeitura do município de Jaboti a comissão de avaliação de desempenho composta pela presidenta Cleonilde de Sousa Moreira Sales e pelo membro Fábio Henrique Curan, do Departamento Jurídico. Compulsando-se as fichas dos servidores públicos municipais verificaram-se que estão aptos a progredirem na carreira os seguintes funcionários, em ordem alfabética: 1) Ademir Felix dos Santos, ocupante do cargo de operador de máquina, lotado no almoxarifado; 2) Adilson Antônio da Silva, ocupante do cargo de operador de máquina, lotado no almoxarifado; 3) Claunice Ribeiro, ocupante do cargo de zeladora, lotada na Secretaria de Educação e Esporte; 4) Cleonilde de Souza Moreira Sales, ocupante do cargo de auxiliar administrativo, lotada na Secretaria de Administração e Fazenda; 5) Diego Henry Nagata, ocupante do cargo de auxiliar administrativo, lotado na Secretaria de Administração e Fazenda; 6) Elisângela Soares Rodrigues, ocupante do cargo de auxiliar administrativo, lotada na Secretaria de Educação e Esportes; 7) Emanuele Cristine de Oliveira, ocupante do cargo de auxiliar administrativo, lotada na Secretaria de Educação e Esportes; 8) Giane da Silva Vilas Boas, ocupante do cargo de auxiliar de serviços gerais, lotada na Secretaria de Saúde; 9) Irani de Fátima Bubna Siqueira, ocupante do cargo de auxiliar de serviços gerais, lotada na Secretaria de Saúde; 10) João Antônio Juventino de Siqueira, ocupante do cargo de auxiliar administrativo, lotado na Secretaria de Administração e Fazenda; 11) Keily das Graças Oliveira, ocupante do cargo de zeladora, lotada na Secretaria de Educação e Esportes; 12) Manuely da Silva, ocupante do cargo de auxiliar de serviços gerais, lotada na Secretaria de Educação e Esportes; 13) Noronha Juscelina de Oliveira, ocupante do cargo de zeladora, lotada na Secretaria de Saúde; 14) Robson Siqueira, ocupante do cargo de auxiliar de serviços gerais, lotado na Secretaria de Saúde; 15) Sandro Márcio Silva, ocupante do cargo de auxiliar de serviços gerais, lotado no almoxarifado; 16) Sirlene Vilas Boas, ocupante do cargo de zeladora, lotada na Secretaria de Educação e Esportes; 17) Valdemir Hurmann dos Santos, ocupante do cargo de auxiliar de serviços gerais, lotado no almoxarifado. Nos termos do art. 33 da Lei Complementar nº. 2/2012, de 5 de abril de 2012, “A avaliação de desempenho é o sistema pelo qual o servidor será aferido quanto a sua capacidade para o trabalho e desempenho na execução das tarefas que lhe são atribuídas, tendo em vista suas aptidões e demais características pessoais”. O art. 34 deste mesmo diploma legal, mais precisamente o seu §1º, preceitua que cada servidor deverá ser avaliado pela sua chefia imediata e auto avaliado quanto aos quesitos estabelecidos no §7º, que são: I – qualidade de trabalho; II – responsabilidade; III – disciplina; IV – zelo pelo patrimônio e recursos materiais; V – assiduidade; VI – pontualidade; VII – iniciativa e criatividade; e VIII – trabalho em equipe. A avaliação anual de todos os servidores municipais da prefeitura do município de Jaboti ocorre sempre no mês de agosto e, compulsando-se as fichas de todos eles, verificou-se que não houve divergência substancial que ultrapassou o limite de 10% (dez por cento) do total de pontos da avaliação, nos termos do §5º, do art. 34, da Lei Complementar nº. 2/2012, estando todos aptos à progressão. A servidora Cleonilde de Sousa Moreira Sales não participou de sua própria avaliação, por estar impedida, sendo substituídos pelo Sr. Prefeito Municipal. Também foi analisado um requerimento de adicional de qualificação feito pelo servidor José Carlos Jacinto, ocupante do cargo de oficial administrativo, pelo protocolo nº. 280, de 21 de julho de 2026, requereu adicional de qualificação pela conclusão do curso de pós-graduação *lato sensu* de MBA em Gestão Pública, com área de conhecimento: Negócios, administração e direito, com 360 horas.



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



Analizando o pedido, concluímos que o servidor faz *jus* ao adicional de qualificação, nos termos do art. 70, inciso III, da Lei Complementar nº. 2/2012, no percentual de 15% (quinze por cento), respeitado o §1º deste mesmo artigo. Diante do exposto, encerra-se a presente reunião e eu, Cleonilde de Sousa Moreira Sales, atuando como secretária *ad hoc*, digitei a presente ata a qual inclusive vai assinada pelo Sr. Regis William Siqueira Rodrigues, MD Prefeito Municipal, ratificando as conclusões adotadas pela presente Comissão.



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



PORTARIA n°. 162/2026, de 17 de agosto de 2026.

O Prefeito Municipal de Jaboti, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei, Resolve.

Art. 1º. Homologar as conclusões da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho realizada em agosto do ano de 2026, com a progressão dos seguintes servidores:

- I – Ademir Felix dos Santos, ocupante do cargo de operador de máquina, lotado no almoxarifado, do nível 2-J para o nível 2-K;
- II – Adilson Antônio da Silva, ocupante do cargo de operador de máquina, lotado no almoxarifado, do nível 2-G para o nível 2-H;
- III – Claunice Ribeiro, ocupante do cargo de zeladora, lotada na Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, do nível 1-G para o nível 1-H;
- IV – Cleonilde de Souza Moreira Sales, ocupante do cargo de auxiliar administrativo, lotada na Secretaria de Administração, do nível 4-G, para o nível 4-H;
- V – Diego Henry Nagata, ocupante do cargo de auxiliar administrativo, lotado na Secretaria de Administração, do nível 4-G, para o nível 4-H;
- VI – Elisângela Soares Rodrigues, ocupante do cargo de auxiliar administrativo, lotada na Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, do nível 4-G, para o nível 4-H;
- VII – Emanuele Cristine de Oliveira, ocupante do cargo de auxiliar administrativo, lotada na Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, do nível 4-G, para o nível 4-H;
- VIII – Giane da Silva Vilas Boas, ocupante do cargo de auxiliar de serviços gerais, lotada na Secretaria de Saúde, do nível 1-G, para o nível 1-H;
- IX – Irani de Fátima Bubna Siqueira, ocupante do cargo de auxiliar de serviços gerais, lotada na Secretaria de Saúde, do nível 1-J, para o nível 1-K;
- X – João Antônio Juventino de Siqueira, ocupante do cargo de auxiliar administrativo, lotado na Secretaria de Administração, do nível 4-G, para o nível 4-H;
- XI – Keily das Graças Oliveira, ocupante do cargo de zeladora, lotada na Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, do nível 1-G, para o nível 1-H;
- XII – Manuely da Silva, ocupante do cargo de auxiliar de serviços gerais, lotada na Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, do nível 1-D, para o nível 1-E;
- XIII – Noronha Juscélina de Oliveira, ocupante do cargo de zeladora, lotada na Secretaria de Saúde, do nível 1-G, para o nível 1-H;
- XIV – Robson Siqueira, ocupante do cargo de auxiliar de serviços gerais, lotado na Secretaria de Saúde, do nível 1-J, para o nível 1-K;
- XV – Sandro Márcio Silva, ocupante do cargo de auxiliar de serviços gerais, lotado no almoxarifado, do nível 1-G, para o nível 1-H;
- XVI – Sirlene Vilas Boas, ocupante do cargo de zeladora, lotada na Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, do nível 1-G, para o nível 1-H;
- XVII – Valdemir Hurmann dos Santos, ocupante do cargo de auxiliar de serviços gerais, lotado no almoxarifado, do nível 1-G, para o nível 1-H.

Art. 2º. Conceder adicional de qualificação ao seguinte servidor:

- I – José Carlos Jacinto, ocupante do cargo de oficial administrativo, nos termos do art. 70, inciso III, da Lei Complementar n°. 2/2012, no percentual de 15% (quinze por cento), respeitado o disposto no §1º deste mesmo artigo.



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a partir de 1º de agosto de 2026.

Registre-se, publique-se e cumpra-se. Jaboti, 17 de agosto de 2026.

REGIS WILLIAM SIQUEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 4

CONTRATO N.º 99/2024

REF. Pregão -Uso até 30/04/26 Nº 32/2024

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABOTI CNPJ nº 09.350.164/0001-13, situado na Praça Minas Gerais, 175, Jaboti Paraná, CEP 84.930-000.

CONTRATADA: DEBIER CRISTINA DA COSTA BIGAS - ME, CNPJ nº 03.959.318/0001-92 com sede à RUA GERALDO VIEIRA 265, 265 - CEP: 84925000 - BAIRRO: CENTRO Pinhalão/PR.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO TERMO ADITIVO

O Objeto do presente termo aditivo é a prorrogação do prazo de execução e de vigência do contrato nº. 99/2024, que consta de Aquisição de Gêneros alimentícios de padaria e panificadora em geral, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Jaboti/PR, sem aumento do valor contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO:

Fica prorrogado o prazo de execução do contrato nº 99/2024 até 31/12/2026 e o prazo de vigência até 31/12/2026.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES CONTRATUAIS:

Com o presente Termo Aditivo, o Contrato não terá aumento no valor contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DA DISPOSIÇÃO LEGAL:

O presente termo aditivo está de acordo com o Artigo 107 da Lei nº. 14.133/21, com o contrato assinado com a empresa vencedora no certame licitatório, e demais disposição legais pertinentes.

CLAUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO:

As partes ratificam as demais cláusulas presentes no contrato nº. 99/2024, e seus aditivos, desde que não colidam com as constantes neste termo.

Jaboti, 10/08/2026.

Letícia Jenifer de Mello Siqueira,
Diretora da Secretaria Municipal de Saúde

DEBIER CRISTINA DA COSTA BIGAS,
Representante Legal.



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 22/2026

EXCLUSIVO ME-EPP

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Estado do Paraná, torna público que fará realizar licitação, conforme segue:

1 - MODALIDADE: Dispensa Eletrônica nº. **22/2026**, nos **TERMOS DA Lei nº 14.133, em 2021**, **TIPO DE DISPENSA:** Menor Preço por **ITEM**, **ABERTO**.

2 - OBJETO: Aquisição de morangos frescos destinados às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio do Município de Jaboti/PR. **LICITAÇÃO LOCAL**

3 - VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 12.420,00 (doze mil e quatrocentos e vinte reais).

4 - DATA DA SESSÃO: Dia **25/08/2026**.

5 - HORÁRIO DA FASE DE LANCES: Das **08:30h** até **15:30h**.

6 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Departamento de Licitação, Prefeitura Municipal de Jaboti, na Praça Minas Gerais, 175, no horário das 08h00minh às 11h00min. e das 13h00minh às 16h00min. Edital completo, demais anexos, atas e contratos futuros no diário do município no site www.jaboti.pr.gov.br e www.bllcompras.org.br.

Edifício da Prefeitura Municipal de Jaboti, 14/08/2026.

Juliano Rodrigo Moreira

Agente de Contratação - Portaria n.º 139/2025



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de morangos frescos destinados às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio do Município de Jaboti/PR, nos termos da tabela abaixo, conforme especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Nome do Produto	Qtd	Unid	Preço Unitário	Preço Total
MORANGO FRESCO – morangos selecionados, frescos, íntegros, livres de resíduos, pragas, deterioração, amassamentos ou quaisquer danos que comprometam sua qualidade, acondicionados em embalagem adequada para transporte e conservação, com grau de maturação apropriado para consumo. Ser proveniente propriedades certificadas com selo IG (identificação geográfica) e que adotem Boas Práticas Agrícolas (BPA) ou documento equivalente emitido por entidade competentes garantindo sua origem e rastreabilidade em conformidade com respectivo caderno de especificações Técnicas da identificação geográfica. O fornecedor deverá apresentar, no momento da entrega ou quando solicitado pela administração a documentação comprobatória da certificação da IG quando solicitada pela administração.	400	CX	R\$ 31,05	R\$ 12.420,00

1.2. Os bens objetos e serviços desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de até **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir o fornecimento contínuo de morangos frescos destinados às atividades promovidas

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO PARANÁ

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 10

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1416/>



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



pela Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio do Município de Jaboti/PR.

2.2. Os produtos serão utilizados em ações institucionais, eventos, encontros, atividades comunitárias, recepção de visitantes, autoridades e demais iniciativas desenvolvidas pela Secretaria e pela Administração Municipal.

2.3. A contratação busca assegurar o abastecimento adequado do produto durante a realização das atividades programadas, contribuindo para o bom desenvolvimento das ações públicas e para o atendimento das demandas da Secretaria.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Fornecer os produtos descritos com rapidez e eficiência.

3.2. Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

3.3. Os morangos deverão apresentar:

- Aspecto fresco e saudável;
- Coloração característica da variedade;
- Ausência de fungos, pragas e deterioração;
- Grau de maturação adequado;
- Ausência de amassamentos e danos mecânicos.

3.4. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de consumo e conservação.

3.5. Caso sejam identificadas irregularidades, a contratada deverá realizar a substituição dos produtos em até 07 (sete) dias consecutivos após a notificação da fiscalização.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. O quantitativo foi definido com base na demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio para atendimento das atividades institucionais previstas para o exercício.

4.2. Também foram considerados os eventos promovidos pela Administração Municipal e o histórico de utilização do produto em ações anteriores.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O início da execução do objeto deverá ser imediato a conclusão do processo licitatório.



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



5.2. O prazo de entrega do produto objeto da licitação será de até 15 (quinze) dias úteis após a apresentação da requisição de fornecimento.

5.3. O produto deverá ser entregue acondicionado adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

5.4. Os morangos deverão ser mantidos e transportados em condições adequadas de conservação, higiene e temperatura, preservando sua qualidade até a entrega.

5.5. Os bens deverão ser entregues na Secretaria de Municipal Inovação, Tecnologia, Agricultura, Pecuária, Indústria, Comércio e Meio Ambiente, endereço Rua: Aurora, 340, Telefone: 0800 4000 128, CEP 84.930-000 - Jaboti-PR.

5.6. O produto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana, uma vez que constituem medidas de tendência central e, desse modo, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado, sendo que a média tende a refletir melhor o conjunto dos dados, pois seu valor computa todos os preços coletados.

6.2. O valor de referência para aquisição dos produtos foi baseado na média dos preços obtidos nas pesquisas realizadas junto **Fornecedores** e **BLL**, como mostra tabela abaixo:

Pesquisa	Valor Unitário
Associação dos Produtores de Morango Norte Velho	R\$ 35,00
Solange de Souza Lima Almeida	R\$ 35,00
Thiago Henrique de Oliveira	R\$ 35,00
BLL Compras	R\$ 19,20

Valor médio unitário: R\$ 31,05

Valor estimado total: R\$ 3.726,00

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO PARANÁ

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 12

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1416/>



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) minutos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.2. Os bens 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.

8.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

8.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

8.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.8. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



14.133, de 2021.

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

8.10. o prazo de validade;

8.11. a data da emissão;

8.12. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.13. o período respectivo de execução do contrato;

8.14. o valor a pagar; e

8.15. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.17. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

8.21. 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.



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



8.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

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

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

8.28. 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.

8.29. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



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

9.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

9.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.10. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO PARANÁ

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 18

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1416/>



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



9.12. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.13. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.14. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.15. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 12.420,00 (DOZE MIL E QUATROCENTOS E VINTE REAIS)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Jaboti/PR.

11.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

NATUREZA DA DESPESA

Dotação					
Exercício	Conta da despesa	Natureza	Fonte de recurso	Funcional programática	Grupo da fonte
2026	4040	3.3.90.30.00.00 MATERIAL CONSUMO	00000 - Recursos DE Ordinários (Livres)	07.002.22.661.0016.2038	Do Exercício

Jaboti, 24 de Junho de 2026.

Waldemar Siqueira,
**Diretor da Secretaria Municipal de Agricultura,
Pecuária, Indústria, Comércio e Meio Ambiente**



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MORANGOS FRESCOS DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO DO MUNICÍPIO DE JABOTI/PR.

1- INTRODUÇÃO

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de morangos frescos destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio, visando garantir o adequado desenvolvimento das atividades institucionais, ações comunitárias, eventos, recepção de visitantes, autoridades e demais atividades promovidas pela Administração Municipal. Morangos estes in natura e de procedência rastreada e ou certificada.

Objetivos Específicos

1. Garantir o fornecimento de morangos frescos e certificados em quantidade suficiente para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;
2. Assegurar a aquisição de produtos de qualidade, observando os padrões sanitários e de segurança alimentar vigentes;
3. Possibilitar o atendimento das demandas institucionais e eventos promovidos pelo Município;
4. Selecionar proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

2- REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

Poderão participar do presente procedimento licitatório empresas, produtores rurais, associações ou cooperativas legalmente constituídas e aptas ao fornecimento do objeto pretendido.

Os fornecedores deverão possuir capacidade para fornecer os produtos em conformidade com as especificações técnicas exigidas, observando as normas sanitárias e de qualidade aplicáveis ao fornecimento de produtos hortifrutigranjeiros certificados e rastreados.

Os morangos deverão ser entregues frescos, íntegro, limpo, firme, com coloração e aroma característicos da cultivar, selecionados, livres de resíduos, pragas, deterioração, amassamentos ou qualquer característica que comprometa qualidade.

3- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO PARANÁ

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 20

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1416/>



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



A Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio desenvolve regularmente ações institucionais, eventos, encontros comunitários, atividades de integração social, recepção de visitantes, autoridades e demais iniciativas voltadas ao fortalecimento das políticas públicas municipais.

Para a adequada realização dessas atividades, faz-se necessária a aquisição de morangos frescos, produto amplamente utilizado nas ações promovidas pela Secretaria e pela Administração Municipal.

A ausência do fornecimento adequado poderá comprometer a execução das atividades planejadas, reduzindo a qualidade do atendimento prestado e dificultando a realização dos eventos e ações institucionais.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria, assegurando eficiência administrativa e atendimento satisfatório às demandas existentes.

4- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O quantitativo foi definido com base na demanda estimada pela Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio para atendimento das atividades institucionais previstas durante o período de vigência da contratação.

Quantidade	Descrição
400 caixas	MORANGO FRESCO – morangos selecionados, frescos, íntegros, livres de resíduos, pragas, deterioração, amassamentos ou quaisquer danos que comprometam sua qualidade, acondicionados em embalagem adequada para transporte e conservação, com grau de maturação apropriado para consumo. Ser proveniente propriedades certificadas com selo IG (identificação geográfica) e que adotem Boas Práticas Agrícolas (BPA) ou documento equivalente emitido por entidade competentes garantindo sua origem e rastreabilidade em conformidade com respectivo caderno de especificações Técnicas da identificação geográfica. O fornecedor deverá apresentar, no momento da entrega ou quando solicitado pela administração a documentação comprobatória da certificação da IG quando solicitada pela administração.

5- ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Para composição do valor estimado da contratação foram realizadas pesquisas de preços junto a fornecedores do ramo e consulta em plataforma eletrônica de compras públicas.

Fornecedor	Valor Unitário
Associação dos Produtores de Morango Norte Velho	R\$ 35,00
Solange de Souza Lima Almeida	R\$ 35,00
Thiago Henrique de Oliveira	R\$ 35,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO PARANÁ



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



Fornecedor	Valor Unitário
Pesquisa BLL Compras	R\$ 19,20

Média Obtida

$(R\$ 35,00 + R\$ 35,00 + R\$ 35,00 + R\$ 19,20) \div 4$

Valor médio unitário: R\$ 31,05

Valor Total Estimado

400 caixas $\times$ R\$ 31,05

Valor Total Estimado: R\$ 12.420,00 (DOZE MIL E QUATROCENTOS E VINTE REAIS)

6- LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado local e regional para atendimento da demanda.

Verificou-se a existência de produtores rurais locais, associações de produtores e empresas especializadas no fornecimento de hortifrutigranjeiros aptas ao fornecimento do objeto pretendido.

Considerando que o produto possui características padronizadas e amplamente disponíveis no mercado, conclui-se pela viabilidade da realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, visando garantir ampla competitividade e obtenção da proposta mais vantajosa.

7- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de fornecedor especializado para fornecimento de morangos frescos destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio.

Os produtos deverão ser entregues conforme cronograma e necessidade da Administração, observando padrões de qualidade, acondicionamento e conservação adequados.

8- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Considerando a natureza do objeto, o parcelamento por item não se aplica, uma vez que a contratação contempla apenas um item.

Entretanto, as entregas poderão ocorrer de forma parcelada, conforme necessidade da Administração Municipal.

9- RESULTADOS PRETENDIDOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO PARANÁ

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 22

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1416/>



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



A contratação visa:

- Garantir o abastecimento adequado para realização das atividades institucionais;
- Assegurar qualidade dos produtos fornecidos;
- Promover economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos;
- Atender satisfatoriamente as demandas da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio.

10- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A Administração realizará acompanhamento e fiscalização do fornecimento por servidor designado, verificando a qualidade dos produtos entregues e a conformidade com as especificações estabelecidas.

11- IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação deverá observar boas práticas de sustentabilidade, incentivando o fornecimento de produtos provenientes de produtores locais e a utilização de embalagens adequadas e passíveis de reciclagem quando possível.

12- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante dos elementos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação é necessária, viável e adequada ao interesse público, mostrando-se compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio, recomendando-se o prosseguimento do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico para aquisição dos morangos frescos destinados às atividades institucionais do Município.

13- RESPONSÁVEL

Waldemar Siqueira,
**Diretor da Secretaria Municipal de Agricultura,
Pecuária, Indústria, Comércio e Meio Ambiente e tecnologia de
inovação.**



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Jaboti
Referente DISPENSA nº 22/2026.

OBJETO: Aquisição de morangos frescos destinados às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio do Município de Jaboti/PR.

A empresa (*inserir nome e dados da empresa*) apresenta a sua proposta comercial relativa ao item ____ da licitação, modalidade DISPENSA nº 08/2026

1. O Valor Total da Proposta, fixo e sem reajuste, de acordo com detalhamento e especificações constantes na planilha de serviços e cronograma físico financeiro é de R\$
2. Prazo de validade da proposta: (mínimo de 60 dias);
3. Prazo para execução do objeto: (máximo 60 dias);
4. Condições de Pagamento: (conforme edital);
5. Declaramos que, em nossos preços, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita conclusão do objeto da licitação em epígrafe, tais como e qualquer outra despesa incidente sobre a execução dos serviços.

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

Local e data.

(nome e assinatura do representante legal da empresa)
Carimbo e CNPJ do declarante



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



ANEXO III DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Agente de Contratação Prefeitura Municipal de Jaboti/PR

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 22/2026

Pelo presente instrumento, a empresa _____ (Razão Social), CNPJ de nº ____/____/____, com sede na Rua _____ (Endereço Completo), através de seu representante legal infra-assinado.

1. Declaração ME/EPP

Declara para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Dispensa Eletrônica, que estou sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006.

2. Declaração Inidoneidade

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Dispensa Eletrônica nº ____/2026 instaurada pela Prefeitura Municipal de Jaboti-PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

3. Declaração de inexistência fatos impeditivos para sua habilitação

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4. Declaração de inexistência de Parentes

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº ____/2026, instaurada pelo Município de Jaboti-PR, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

5. Declaração de não utilização de mão de obra infantil

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99

- Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO PARANÁ

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 25

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1416/>



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



6. Declaração Responsabilidade

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Dispensa de nº /2026 da Prefeitura Municipal de Jaboti/PR, que a empresa tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Tomamos conhecimento de Edital e de todas as condições de participação na Licitação e nos comprometemos a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data

Assinatura e carimbo da empresa



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 23/2026

EXCLUSIVO ME-EPP

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES, Estado do Paraná, torna público que fará realizar licitação, conforme segue:

1- MODALIDADE: Dispensa Eletrônica nº. **23/2026**, nos **TERMOS DA Lei nº 14.133, em 2021**, **TIPO DE DISPENSA:** Menor Preço por **LOTE**, **ABERTO**.

2- OBJETO: Aquisição de materiais esportivos, sob demanda, para atender as necessidades dos projetos do esporte municipal da Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

3-VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 31.506,20 (trinta e um mil quinhentos e seis reais e vinte centavos)

4- DATA DA SESSÃO: Dia **24/08/2026**.

5- HORÁRIO DA FASE DE LANCES: Das **08:30h** até **15:30h**.

6- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Departamento de Licitação, Prefeitura Municipal de Jaboti, na Praça Minas Gerais, 175, no horário das 08h00minh às 11h00min. e das 13h00minh às 16h00min. Edital completo, demais anexos, atas e contratos futuros no diário do município no site www.jaboti.pr.gov.br e www.bllcompras.org.br.

Edifício da Prefeitura Municipal de Jaboti, 17/08/2026.

Juliano Rodrigo Moreira
Agente de Contratação - Portaria n.º 139/2025



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Solicitação para a aquisição de materiais esportivos, sob demanda, para atender as necessidades dos projetos do esporte municipal da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, conforme especificações e discriminações constantes neste instrumento.

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	25746	BOLSA EM NYLON RESINADO 600 - NOS TAM. 75X40X30 -85X40X30	8,00	CONJ	254,05	2.032,40
TOTAL						2.032,40
Lote: 2 - Lote 002						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	25744	Conjunto completo de treinamento camisa, shorts e meião (dry fit performance).100% poliéster com sublimação total. Meiões em poliamida 67% 28% algodão 5 % elastano Os tamanhos serão definidos pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte, conforme a necessidade e as medidas dos atletas, quando da solicitação dos materiais. Total 60 conjuntos.	60,00	CONJ	124,97	7.498,20
TOTAL						7.498,20
Lote: 3 - Lote 003						

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO PARANÁ

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 28

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1416/>



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	25745	Conjunto completo de uniforme camisa de jogo shorts e meião contendo 22 kits de uniformes (dry fit performance). 100% poliéster com sublimação total. Meiões em poliamida 67% 28% algodão 5 % elastano Os tamanhos serão definidos pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte, conforme a necessidade e as medidas dos atletas, quando da solicitação dos materiais. Total 176 conjuntos.	8,00	CONJ	2.746,95	21.975,60
TOTAL						21.975,60

Os tamanhos serão definidos pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte, conforme a necessidade e as medidas dos atletas, quando da solicitação dos materiais.

R\$31.506,20 (TRINTA E UM MIL QUINHENTOS E SEIS REAIS E VINTE CENTAVOS).

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é até 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Visando atender de maneira eficaz nossas crianças, adolescentes e equipes de futsal e futebol, é imprescindível a aquisição dos materiais necessários. Com isso, não só daremos continuidade aos projetos esportivos já em andamento, como também melhoraremos a qualidade dos treinamentos e o desempenho das equipes oferecidas pelo município.

Atendemos atletas de 06 a 17 anos, tanto no gênero masculino quanto feminino, além de

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI

CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO PARANÁ

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 29

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1416/>



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



trabalharmos com a equipe sub-20 masculina e a categoria 15+ feminina. Durante o ano, essas equipes participam de diversas competições, como campeonatos municipais, regionais e macro-regionais. Em todas essas competições, levamos o nome do nosso município a diferentes regiões, promovendo e fortalecendo o esporte local.

2.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

2.3. A solução proposta abrange a aquisição e a utilização de materiais e equipamentos essenciais para o desenvolvimento das atividades esportivas do município, com foco no futsal e futebol, atendendo crianças, adolescentes e equipes de diferentes faixas etárias e categorias. O ciclo de vida do objeto será analisado de forma integrada, considerando tanto os aspectos de uso imediato quanto os benefícios a longo prazo para a comunidade e para o esporte local.

2.4. **Aquisição e Uso Imediato:** A aquisição dos materiais e equipamentos permitirá o início imediato das atividades, proporcionando as condições adequadas para os treinamentos e competições. Com isso, as equipes terão acesso a materiais de qualidade que facilitarão o aperfeiçoamento técnico dos atletas e garantirão maior segurança durante as práticas esportivas.

2.5. **Manutenção e Sustentabilidade:** O ciclo de vida dos materiais será acompanhado por uma gestão eficiente que inclua a manutenção regular e a substituição de itens danificados ou desgastados. Além disso, será implementado um plano de conservação para garantir a durabilidade dos objetos, sempre com a visão de que os investimentos realizados hoje terão um impacto positivo no desenvolvimento do esporte local por muitos anos.

2.6. **Impacto a Longo Prazo:** Ao longo dos anos, o uso contínuo e a atualização dos materiais e equipamentos contribuirão para o fortalecimento da prática esportiva no município. A formação de atletas qualificados e a participação em competições regionais e nacionais colocarão o município em destaque no cenário esportivo. Além disso, a melhoria na qualidade do treinamento e o aumento no desempenho das equipes promoverão uma maior integração da comunidade com as atividades esportivas, incentivando o surgimento de novos talentos e consolidando o esporte como uma ferramenta de inclusão social.

2.7. Esse ciclo de vida completo da solução demonstra que a contratação e aquisição dos materiais não são apenas uma necessidade pontual, mas uma estratégia de longo prazo para o desenvolvimento e a valorização do esporte no município.

2.8. DA JUSTIFICATIVA

2.9. A justificativa para a contratação e aquisição dos materiais e equipamentos destinados ao futsal e futebol do município está fundamentada na necessidade de oferecer condições adequadas para o desenvolvimento de atividades esportivas de qualidade, atendendo um número crescente de atletas e equipes, de diferentes faixas etárias e categorias.

2.10. **Fortalecimento do Esporte Local:** O esporte desempenha um papel fundamental na formação dos jovens, não apenas em termos de habilidades físicas, mas também no desenvolvimento de valores como disciplina, trabalho em equipe, respeito e superação. Ao

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO PARANÁ

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 30

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1416/>



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



fornecer os materiais necessários para os treinamentos e competições, estaremos promovendo o fortalecimento do esporte no município, criando uma base sólida para o surgimento de novos talentos e contribuindo para a saúde física e mental dos participantes.

2.11. Aumento na Qualidade dos Treinamentos e Desempenho das Equipes: A aquisição de materiais adequados permitirá a melhoria significativa na qualidade dos treinamentos, refletindo diretamente no desempenho das equipes nas competições. Com equipamentos de boa qualidade, os atletas terão melhores condições para desenvolver suas habilidades, tornando as equipes mais competitivas em campeonatos municipais, regionais e macro-regionais. Isso não só eleva o nível das competições, como também promove a visibilidade do município, levando seu nome a diversas regiões.

2.12. Promoção de Inclusão Social: A prática esportiva também é uma ferramenta poderosa de inclusão social. Com o acesso facilitado a materiais adequados, garantimos que crianças e adolescentes de diversas classes sociais tenham a oportunidade de participar de atividades que promovem saúde, bem-estar e o sentimento de pertencimento. Além disso, ao investir no esporte, buscamos afastar os jovens de práticas prejudiciais e proporcionar alternativas saudáveis de lazer e desenvolvimento.

2.13. Valorização das Equipes e Incentivo à Participação em Competições: A participação em competições de diferentes níveis é uma das principais formas de valorização dos atletas e das equipes. Para que essa participação seja bem-sucedida, é fundamental contar com materiais e equipamentos de qualidade que atendam às exigências das competições. Além disso, essa infraestrutura permite que o município se destaque e se consolide como um polo esportivo, atraindo mais jovens e incentivando o engajamento da comunidade em eventos esportivos.

2.14. Portanto, a justificativa para a contratação se baseia na garantia de que os materiais e equipamentos são essenciais para o bom desempenho das equipes, para o fortalecimento do esporte local e para a promoção da inclusão social, aspectos que são fundamentais para o desenvolvimento sustentável da prática esportiva no município.

2.15. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.16. A contratação para a aquisição de materiais esportivos deve atender aos seguintes requisitos:

2.17. Qualidade dos Materiais e Equipamentos:

Os itens devem ser duráveis, de alta qualidade e adequados às normas de segurança e exigências das competições, garantindo conforto e desempenho dos atletas.

2.18. Adequação às Categorias:

Os materiais devem ser compatíveis com as características descritas no termo de referência dos materiais.

2.19. Cumprimento de Prazos:

A entrega deve ser realizada dentro do prazo estabelecido, de forma completa e sem faltas, para continuidade das atividades.



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



2.20. Garantia e Manutenção:

Os materiais devem ter garantia mínima, com suporte para manutenção e reposição de peças quando necessário.

2.21. Preço Justo e Transparência:

A contratação deve ser feita com preços justos, compatíveis com o mercado e com discriminação clara dos valores e condições de pagamento.

2.22. Conformidade Legal:

Os materiais devem atender às legislações e normas de segurança, qualidade e sustentabilidade vigentes.

2.23. Suporte e Atendimento ao Cliente:

A empresa deve oferecer atendimento eficiente para resolver dúvidas, ajustes e eventuais trocas de itens.

2.24. Reputação e Experiência:

A empresa contratada deve ter experiência comprovada no fornecimento de materiais esportivos e boa reputação no mercado.

2.25. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

2.26. A entrega dos produtos será realizada conforme solicitação dos gestor.

2.27. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **5 (cinco)** dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

2.28. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Manoel Ribas, 178 – centro Jaboti/PR, na secretaria municipal de educação.

2.29. A entrega do Material esportivo deverá ocorrer em horário das 08h00 às 17h00.

3. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

3.1. A quantidade de 3 itens de materiais esportivos é adequada e justificada para atender às necessidades das atividades do projeto de futsal e futebol, bem como para contemplar as ações realizadas pela Secretaria de Educação, Cultura e Esporte ao longo do ano.

3.2. A distribuição de materiais deve ser vista como um investimento para garantir a qualidade das ações e o sucesso das iniciativas esportivas. Estes itens incluirão todos os equipamentos essenciais para a realização das modalidades de futsal e futebol.

3.3. Além disso, o uso adequado desses materiais esportivos promove a inclusão e a formação integral dos jovens, além de contribuir para a formação de cidadãos mais disciplinados, respeitosos e capazes de trabalhar em equipe. Com esses materiais, as atividades não apenas terão a infraestrutura necessária, mas também oferecerão um ambiente propício para o desenvolvimento esportivo e para a participação da comunidade em eventos esportivos, fortalecendo os laços comunitários e promovendo a saúde pública através do esporte.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO PARANÁ

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 32

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1416/>



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



3.4. Assim, a aquisição desses materiais não apenas atende às necessidades do projeto, mas também se alinha aos objetivos estratégicos da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, que busca proporcionar oportunidades esportivas para todos, promovendo a saúde, a inclusão social e o fortalecimento do município no cenário esportivo regional.

ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

3.5. O preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana, uma vez que constituem medidas de tendência central e, desse modo, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado, sendo que a média tende a refletir melhor o conjunto dos dados, pois seu valor computa todos os preços coletados.

3.6. O valor de referência da prestação do serviço foi baseado na média do preço encontrado após pesquisas apresentadas por **FORNECEDOR, BLL e INTERNET**, como mostra tabela abaixo:

PESQUISA DE MERCADO:

CONSULTA DE PREÇOS – Conjunto completo de treinamento camisa, shorts e meião, (dry fit performance).		
Empresa 01	BLL	R\$ 150,00
Empresa 02	Internet	R\$ 129,90
Empresa 03	Conceito esporte GJM artigos esportivos LTDA. CNPJ: 41.133.385/0001-42	R\$ 105,00
Empresa 04	CD BACELAR IBAITI- CNPJ- 32.761.917/0001-03-INSC. EST.9108541005. CARLOS DONIZETE BARCELAR- CPF 463.726.529-00-RG 3.580.889- 2-PR.	R\$ 115,00
CONSULTA DE PREÇOS – CONJUNTO COMPLETO DE UNIFORME CAMISA DE JOGO SHORTS E MEIÃO, CONTENDO 22 KITS DE UNIFORMES (DRY FIT PERFORMANCE).		
Empresa 01	BLL	R\$ 3.300,00
Empresa 02	Internet	R\$ 2857,80
Empresa 03	Conceito esporte GJM artigos	R\$ 2.300,00



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



	esportivos LTDA. CNPJ: 41.133.385/0001-42	
Empresa 04	CD BACELAR IBAITI- CNPJ- 32.761.917/0001-03-INSC. EST.9108541005. CARLOS DONIZETE BARCELAR- CPF 463.726.529-00-RG 3.580.889- 2-PR.	R\$ 2.530,00
CONSULTA DE PREÇOS – BOLSA EM NAYLON RESINADO 600 - NOS TAM. 75X40X30 -85X40X30		
Empresa 01	BLL	R\$ 283,22
Empresa 02	Internet	R\$ 278,00
Empresa 03	Conceito esporte GJM artigos esportivos LTDA. CNPJ: 41.133.385/0001-42	R\$ 220,00
Empresa 04	CD BACELAR IBAITI- CNPJ- 32.761.917/0001-03-INSC. EST.9108541005. CARLOS DONIZETE BARCELAR- CPF 463.726.529-00-RG 3.580.889- 2-PR.	R\$ 235,00

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1.A CONTRATADA deverá obrigatoriamente entregar o produto contratado, nas quantidades e especificações que trata este termo;

9.2.Cabe a CONTRATADA consultar com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;

9.3.A CONTRATADA está obrigada a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO PARANÁ

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 34

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1416/>



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



- 9.4. Orientar a CONTRATANTE quanto ao melhor uso do equipamento;
- 9.5. A CONTRATADA deverá observar com rigor a pontualidade e assiduidade na entrega do produto, ficando sujeito à multa em caso de descumprimento.
- 9.6. Correrá por conta da CONTRATADA qualquer prejuízo causado ao material em decorrência do transporte;
- 9.7. Antes de apresentar sua proposta a CONTRATADA deverá analisar e consultar as especificações, executando todos os levantamentos, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas com eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Designar um servidor para acompanhar a execução do contrato e responsabilizar-se pelo atesto das faturas;
- 10.2. Solicitar a CONTRATADA as entregas do produto contratado, indicando o dia que o material deverá ser entregue, local e horário, caso diferente do estabelecimento no presente Termo.
- 10.3. Efetuar os pagamentos nos prazos e forma indicados no contrato.

DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO/DEFINITIVO

O material será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

O recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento provisório.

DO PRAZO DE ENTREGA

O produto deverá ser entregue no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, a contar do envio da Ordem de Compras para a Contratada.



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403





DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

13.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

13.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

13.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

13.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

13.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



13.11.No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

13.12.O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

13.13.O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

13.14.Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

13.15.O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

13.16.O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

13.17.O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

13.18.O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



13.19.O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

13.20.O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

13.21.O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

14.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

14.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

14.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

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

14.8. o prazo de validade;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO PARANÁ



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



- 14.9. a data da emissão;
- 14.10. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 14.11. o período respectivo de execução do contrato;
- 14.12. o valor a pagar; e
- 14.13. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 14.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 14.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 14.16. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.
- 14.17. 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.
- 14.18. 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.
- 14.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 14.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



14.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

14.25. 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.

14.26. 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.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de execução

15.2. O regime de execução do contrato será de 12 (doze) meses.

Exigências de habilitação

15.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

15.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



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

15.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

15.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

15.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

15.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

15.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

15.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

15.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



15.17. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

15.20. Qualificação Econômico-Financeira

15.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

15.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

15.23. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

15.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

15.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

15.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



15.27. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

15.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

15.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

15.30. Declaração Unificada (modelo do anexo II);

15.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

15.32. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

15.33. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$31.506,20** (TRINTA E UM MIL QUINHENTOS E SEIS REAIS E VINTE CENTAVOS).

16.1. .

16.2. conforme custo unitário na tabela acima.

16.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas resultantes a que se refere o presente Termo de Referência serão cobertas pelo Orçamento vigente no exercício de 2025, com a seguinte dotação orçamentária:

Dotação					
Exercício	Conta da despesa	Natureza	Fonte de recurso	Funcional programática	Grupo da fonte
2026	2580	3.3.90.30.00.00 -	00000 -	05.006.27.812.0017.2021	Do

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO PARANÁ

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 44

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1416/>



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



		MATERIAL DE CONSUMO	Recursos Ordinários (Livres)		Exercício
--	--	---------------------	------------------------------	--	-----------

Jaboti, de 03 agosto de 2026

JULIANE APARECIDA DE MELO SILVA
Secretária Municipal de Educação

Pedro Daniel Pereira da Silva Oliveira
Diretor do departamento de esportes



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado teve como objetivo identificar e analisar os fornecedores de materiais esportivos adequados para escolas, visando à aquisição de equipamentos que promovam a prática esportiva, o desenvolvimento dos alunos e a melhoria da qualidade do ensino. O estudo contempla aspectos técnicos, preços, condições comerciais e referências de mercado.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para a licitação de compra de equipamentos esportivos integra todos os aspectos necessários para atender às demandas institucionais de promoção e desenvolvimento esportivo. Com foco na qualidade, segurança e eficiência operacional, a aquisição desses equipamentos permitirá um ambiente propício à prática esportiva, contribuindo para o desenvolvimento físico, social e educacional dos usuários. A abordagem competitiva na seleção dos fornecedores assegura a melhor relação custo-benefício, alinhada com os princípios de transparência e economicidade exigidos pelo processo licitatório.

3. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

As entregas deverão ser realizadas conforme necessidades, mediante a Autorização de Fornecimento expedida pelo Setor de Compras.

4. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação espera-se adquirir equipamentos e materiais com

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO PARANÁ

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 46

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1416/>



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



o padrão de qualidade necessária para melhor ambiente de trabalho dos profissionais prestadores de serviços assim como melhor acolhimento aos usuários com um ambiente bem equipado e maior agilidade no desempenho dos atendimentos.

5. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

No caso do presente procedimento licitatório, não restam dúvidas acerca da viabilidade da modalidade Pregão, tendo em vista que permite que a Administração Pública contrate de forma mais célere e segura, mantendo a legalidade do procedimento e obedecendo ao critério do menor preço, garantindo a escolha da melhor proposta.

6. RISCOS E MEDIDAS MITIGADORAS

Risco	Probabilidade	Probabilidade	Medidas Mitigadoras
Aquisição de materiais com baixa durabilidade	Média	Alto	Exigir certificações e histórico comprovado do fornecedor.
Atraso na entrega dos materiais	Média	Médio	Estabelecer cláusulas contratuais com prazos definidos e penalidades.
Divergência entre especificações solicitadas e entregues	Baixa	Alto	Realizar inspeção técnica e auditoria no recebimento dos materiais.
Variação inesperada nos preços do mercado	Baixa	Médio	Atualizar pesquisa de mercado periodicamente e prever reajustes.

7. CONCLUSÃO

O Estudo Técnico Preliminar evidencia a necessidade de adquirir materiais esportivos que atendam aos padrões de qualidade e segurança, promovendo o desenvolvimento das atividades esportivas e a inclusão dos usuários. A análise das alternativas e do mercado demonstra que a aquisição, por meio de um processo transparente e competitivo, poderá alcançar a melhor relação custo-benefício para a instituição.

8. RESPONSÁVEIS

JULIANE APARECIDA DE MELO SILVA
Secretária Municipal de Educação

Pedro Daniel Pereira da Silva Oliveira
Diretor do Departamento de Esporte



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Agente de Contratação Prefeitura Municipal de Jaboti/PR

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 23/2026

Pelo presente instrumento, a empresa _____ (Razão Social), CNPJ de nº ____/____/____, com sede na Rua _____ (Endereço Completo), através de seu representante legal infra-assinado.

1. Declaração ME/EPP

Declara para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Dispensa Eletrônica, que estou sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006.

2. Declaração Inidoneidade

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Dispensa Eletrônica nº 14/2026 instaurada pela Prefeitura Municipal de Jaboti-PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

3. Declaração de inexistência fatos impeditivos para sua habilitação

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4. Declaração de inexistência de Parentes

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº ____/2026, instaurada pelo Município de Jaboti-PR, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

5. Declaração de não utilização de mão de obra infantil

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99

- Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO PARANÁ

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 48

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1416/>



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



6. Declaração Responsabilidade

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Dispensa de nº /2026 da Prefeitura Municipal de Jaboti/PR, que a empresa tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Tomamos conhecimento de Edital e de todas as condições de participação na Licitação e nos comprometemos a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data

Assinatura e carimbo da empresa



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

(Processo Administrativo nº0000000/2026)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/.....,

QUE FAZEM ENTRE SI SECRETARIA
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, POR
INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES, por meio da
....., com sede na, na cidade de
..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato
representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de
..... de 20..., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a),
inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em
..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por
....., tendo em vista o que consta no Processo nº e em
observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável,
resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA n.
.../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

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

1.2. Objeto da contratação:

Beneficiário:					
ITEM	SERVIÇO	UNID	QUANT	VR UNIT	VR TOTAL

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a)
....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº
14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO PARANÁ

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 50

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1416/>



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – 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 no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. 3.1. A contratada não poderá ceder o contrato, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito do contratante.

3.1.1. A subcontratação parcial do objeto, será permitida até o limite de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

3.1.1.1. Autorização prévia por escrito do contratante, a quem incumem aferir as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada, bem como os requisitos de qualificação técnica.

3.2. Em qualquer hipótese de subcontratado, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar supervisão e coordenação das atividades da subcontratada.

3.3. Se a contratada ceder o presente contrato a uma ou mais pessoas físicas ou jurídicas sem autorização prévia e por escrito do contratante, deverá obrigatoriamente reassumir a execução da obra no prazo máximo de 15 dias após a notificação ou aplicação de multa.

3.4. É vedada a subcontratação total do objeto licitado.

3.4.1. Autorização prévia por escrito do contratante, a quem incumbe aferir as condições de habilitação jurídica, regular fiscal e trabalhista da subcontratada, bem como os requisitos de qualificação técnica.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA** - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, 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).

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO PARANÁ



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

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

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo de XXXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXXX.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.14. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

8.15. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

8.16. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



8.17. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.18. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

9.8. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

9.9. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO PARANÁ

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 53

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1416/>



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.14. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.17. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.20.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.21. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



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

9.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.26. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

9.26.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

9.27. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

9.28. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

9.29. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

9.30. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

9.31. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

9.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

9.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.34. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

9.35. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

9.36. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO PARANÁ

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 55

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1416/>



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



9.37. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

9.38. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

9.39. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

9.40. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do [artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006](#), de:

a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

c) florestas plantadas; e

d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

9.41. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do [artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010](#), por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

a) Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

b) Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme [artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981](#), e legislação correlata;

c) Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e

9.41.1. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

9.42. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO PARANÁ



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme [artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010](#), nos seguintes termos:

9.42.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

9.42.2. Nos termos dos [artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002](#), o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

9.42.2.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.

9.42.2.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

9.42.2.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

9.42.2.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

9.42.3. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

9.42.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

9.43. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

9.43.1.

9.43.2. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na [Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006](#), e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

9.43.3. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da [Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90](#), e legislação correlata.

9.44. Nos termos do [artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010](#), deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

9.45. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

9.46. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

9.47. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

9.48. A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes neste Termo de Referência e seus anexos (Caderno de Encargos e Especificações Técnicas) e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

10.1. A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do [art. 96](#), combinado com [art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021](#), na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

Garantia de Manutenção de Proposta: R\$ xxxxx

Garantia de Execução: R\$ xxxxx

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO PARANÁ



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de% a ...% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de% a ...% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de% a ...% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de% a ...% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de% a ...% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO PARANÁ

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 59

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1416/>



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas \(Ceis\)](#) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO PARANÁ



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei. 12.3.2. 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.

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

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. 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).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.1.1. Gestão/Unidade:

13.1.2. Fonte de Recursos:

13.1.3. Programa de Trabalho:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO PARANÁ



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



13.1.4. Elemento de Despesa:

13.1.5. Plano Interno:

13.1.6. Nota de Empenho:

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

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 federais 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 – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. 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 nº 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da cidade de Tomazina/PR 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.

JABOTI/PR, em ____ de _____ de 20XX.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Terça-feira, 18 de Agosto de 2026 - Edição 1403



TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026
Processo Adm: Nº 64/2026

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS DE TONNER PARA AS IMPRESSORAS DOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS

Empresas vencedoras valor total: R\$ 104.239,58 (cento e quatro mil e duzentos e trinta e nove reais e cinquenta e oito centavos): **DHZ COMÉRCIO DE SUPRIMENTOS LTDA** (20402517000114) com os lotes: 5 no valor total de R\$ 11.999,97 (onze mil e novecentos e noventa e nove reais e noventa e sete centavos). **NBB COMÉRCIO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA LTDA-ME** (10820186000189) com os lotes: 4, 8, 9, 11, 12, 13, 30, 31, 41, 15, 16, 17, 18, 23, 24 no valor total de R\$ 27.946,68 (vinte e sete mil e novecentos e quarenta e seis reais e sessenta e oito centavos). **CARLOS EDUARDO DE SOUZA BORGES** (07067855000189) com os lotes: 1 no valor total de R\$ 1.389,60 (um mil e trezentos e oitenta e nove reais e sessenta centavos). **N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA** (23496174000192) com os lotes: 6, 19, 20, 21, 25, 33, 34, 37 no valor total de R\$ 25.804,65 (vinte e cinco mil e oitocentos e quatro reais e sessenta e cinco centavos). **M M J INDUSTRIA E COMERCIO SUPRIMENTOS DE INFORMATICA E SERVICOS LTDA** (35137952000136) com os lotes: 3, 22, 32, 35, 36, 38 no valor total de R\$ 7.748,00 (sete mil e setecentos e quarenta e oito reais). **VITOR ALFREDO THOMAS LTDA** (53278020000195) com os lotes: 39, 40 no valor total de R\$ 12.523,68 (doze mil e quinhentos e vinte e três reais e sessenta e oito centavos). **WP DO BRASIL LTDA EPP** (04483808000128) com os lotes: 2, 10, 14, 26, 27, 28, 29 no valor total de R\$ 16.349,40 (dezesseis mil e trezentos e quarenta e nove reais e quarenta centavos). **MSI COMERCIO E SERVIÇOS LTDA** (42448644000197) com os lotes: 7 no valor total de R\$ 477,60 (quatrocentos e setenta e sete reais e sessenta centavos).

A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE JABOTI, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) 14133/21, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

JABOTI (PR), terça-feira, 18 de agosto de 2026

RÉGIS WILLIAN SIQUEIRA RODRIGUES
AUTORIDADE COMPETENTE