DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JABOTI - PR

Jaboti/PR, Sexta-feira, 18 de Setembro de 2026 - Edição 1419

Sumário

PODER EXECUTIVO 1
PORTARIAS 1
LICITAÇÕES, CONTRATOS, EXTRATOS E HOMOLOGAÇÕES 5

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JABOTI - PR

Jaboti/PR, Sexta-feira, 18 de Setembro de 2026 - Edição 1419

Portaria N.º 191/2026, de 17 de setembro de 2026.

Súmula: "Concede licença para tratamento de saúde a servidor municipal e estabelece outras providências."

O Prefeito Municipal de Jaboti, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONCEDE:

Art. 1º - Fica concedido 30 (trinta) dias de Licença para Tratamento de Saúde ao Servidor Público Municipal**, João Carlos Leite,** RG nº 5.***.***-0 e CPF nº 569.***.***-59, ocupante do Cargo de Operário Braçal**,** desta Municipalidade, a partir de 06/09/2026, conforme Laudo Médico.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos à 06/09/2026.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jaboti, 17 de setembro de 2026.

REGIS WILLIAM SIQUEIRA RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JABOTI - PR

Jaboti/PR, Sexta-feira, 18 de Setembro de 2026 - Edição 1419

Portaria N.º 192/2026, de 18 de setembro de 2026.

Súmula: "Concede Licença Maternidade a servidora municipal e dá outras providências"

O Prefeito Municipal de Jaboti, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER à servidora **Isamara da Silva Miranda**, RG n° 12.***.***-4 e CPF n° 095.***.***-97**,** ocupante do cargo de Professora**,** desta Municipalidade, licença maternidade por 180 dias a partir de 17/09/2026, na forma da Lei Nº 33/94 de 30/06/94.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos à 17/09/2026.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jaboti, 18 de setembro de 2026.

REGIS WILLIAM SIQUEIRA RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL

Ata da nona 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 setembro 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 a seguinte funcionária, Franciele da Silva Morbeque Santos, ocupante do cargo de agente comunitário de saúde, lotada na Secretaria de Saúde. 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 todas aptas à progressão. Também foram analisados os seguintes pedidos de adicional de qualificação: a) Dulcelene dos Santos Siqueira, ocupante do cargo de zeladora, protocolo nº. 362, de 16.9.2026, requereu adicional de qualificação pela conclusão do curso de zeladora, com 200 horas, emitido pelo Instituto Federal do Rio Grande do Sul; b) Claunice Ribeiro, ocupante do cargo de zeladora, protocolo nº. 363, de 16.9.2026, requereu adicional de qualificação pela conclusão do curso de zeladora, com 200 horas, emitido pelo Instituto Federal do Rio Grande do Sul; c) Daniele dos Santos Siqueira Rosa, ocupante do cargo de zeladora, protocolo nº. 364, de 16.9.2026, requereu adicional de qualificação pela conclusão do curso de zeladora, com 200 horas, emitido pelo Instituto Federal do Rio Grande do Sul. Compulsando a documentação apresentada, verificamos que os certificados estão dentro da área de atuação das servidoras, sendo suficientes para a concessão do adicional de qualificação previsto no art. 70, inciso VI, da Lei Complementar nº. 2/2012, no percentual de mais 2% (dois por cento). Destarte, 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.

PORTARIA nº. 189/2026, de 17 de setembro 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 setembro do ano de 2026, com a progressão da seguinte servidora:
I – Franciele da Silva Morbeque Santos, ocupante do cargo de agente comunitário de saúde, lotada na Secretaria de Saúde, do nível 5-G para o nível 5-H.

Art. 2º. Conceder adicional de qualificação às seguintes servidoras:
I – Dulcelene dos Santos Siqueira, ocupante do cargo de zeladora, adicional de qualificação, nos termos do art. 70, inciso VI, da Lei Complementar nº. 2/2012, no percentual de mais 2% (dois por cento);
II – Claunice Ribeiro, ocupante do cargo de zeladora, adicional de qualificação, nos termos do art. 70, inciso VI, da Lei Complementar nº. 2/2012, no percentual de mais 2% (dois por cento);
III – Daniele dos Santos Siqueira Rosa, ocupante do cargo de zeladora, adicional de qualificação, nos termos do art. 70, inciso VI, da Lei Complementar nº. 2/2012, no percentual de mais 2% (dois por cento).

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

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

REGIS WILLIAM SIQUEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JABOTI - PR

Jaboti/PR, Sexta-feira, 18 de Setembro de 2026 - Edição 1419

RETIFICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N. º 27/2026

LIVRE CONCORRÊNCIA

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JABOTI, Estado do Paraná, torna público que fará realizar licitação, conforme segue:

1 - MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº. **27/2026**, nos **TERMOS DA** Lei nº 14.133, de 2021, **TIPO DE LICITAÇÃO**: Menor Preço Por Lote . FECHAMENTO: **ABERTO**

2 – OBJETO: Registro de Preços para Contratação De Empresa Especializada Para Fabricação, Montagem E Instalação De Móveis Planejados Sob Medida, Destinados Ao Prédio Do Serviço De Convivência E Fortalecimento De Vínculos

3 – VALOR MÁXIMO: **R$ 185.000,00** (Cento e Oitenta e Cinco Mil Reais).

4 – DATA DA DISPUTA: Dia **06/10/2026** às **09:30 ,** pelo sistema da BLL compras www.bllcompras.org.br "Acesso Identificado no link - licitações"

5 – 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.

Edifício da Prefeitura Municipal de Jaboti, 17/09/2026.

Mariane Araújo Prestes
Agente de Contratação - Portaria n.º 177/2025

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JABOTI - PR

Jaboti/PR, Sexta-feira, 18 de Setembro de 2026 - Edição 1419

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
Capital Paranaense do Morango

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FABRICAÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS SOB MEDIDA, DESTINADOS AO PRÉDIO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.

INTRODUÇÃO

A presente contratação tem por objeto a seleção de empresa especializada para a fabricação, montagem e instalação de móveis planejados sob medida, destinados ao prédio do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social.

A contratação justifica-se pela necessidade de equipar os ambientes da unidade com mobiliário projetado de acordo com as dimensões, características e necessidades específicas de cada espaço, proporcionando melhor aproveitamento das áreas disponíveis, funcionalidade, organização, ergonomia, segurança e durabilidade.

Os móveis planejados permitirão atender às demandas operacionais e administrativas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, contribuindo para a melhoria da infraestrutura física da unidade e oferecendo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades socioassistenciais, atendimento ao público, armazenamento de materiais e organização dos ambientes de trabalho e convivência.

Dessa forma, a presente contratação visa garantir a adequada estruturação do prédio, assegurando maior eficiência na prestação dos serviços ofertados à população, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência, interesse público e da boa gestão dos recursos públicos.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALOR MÉDIO

Item	Descrição do Produto	Quant.	Valor unitário	Valor total
01	**Cozinha** Ambiente composto por bancada inferior com portas de giro, cristaleira, armário superior com portas de giro, bancada retrátil, dispenseiro.	1 un	R$ 18.000,00	R$ 18.000,00

	Mdf: Cozinha interna branco tx 15mm, com portas n beige matt 15mm e tamponamentos no beige matt, tamponamentos no 35mm. Ferragens: Dobradiças telescópicas com amortecedor, corrediças telescópicas com amortecedor, puxador facetato champanhe. Projeto modelo em ANEXO I deste Termo de Referência			
02	**Dispensa** Ambiente composto por armários para alimentos ser portas. Mdf: Dispensa na interna branco tx 15mm, tamponamentos no 35mm. Projeto modelo em ANEXO I deste Termo de Referência	1 un	R$ 9.000,00	R$ 9.000,00
03	**Refeitório** Ambiente composto por mesas de alimentação nas medidas de 2,72x80cm, bancos nas medidas de 2,65x35cm, nicho decorativo e prateleiras. Mdf: Mesas com tamponamentos no 35mm, bancos com tamponamentos no 35mm colorido (cores a definir com a empresa vencedora). Ferragens: Estruturas em metalon preto para mesas e bancos. Projeto modelo em ANEXO I deste Termo de Referência	1 un	R$ 22.000,00	R$ 22.000,00
04	**Sala de balé** Ambiente composto por armários superiores com portas de giro. Mdf: Na interna branco tx 15mm, com portas no beige matt 15mm e tamponamentos no 35mm. Ferragens: Dobradiças telescópicas com amortecedor, puxador facetato champanhe. Projeto modelo em ANEXO I deste Termo de Referência	1 un	R$ 9.700,00	R$ 9.700,00
05	**Sala Coordenação** Ambiente composto por gaveteiros de arquivos, armário com porta de giro, mesa de bancada inferior Mdf: Na interna branco tx 15mm, com portas no pret tx e louro freijó 15mm e tamponamentos no 35mm. Ferragens: Dobradiças telescópicas com amortecedor, puxador facetato champanhe. Projeto modelo em ANEXO I deste Termo de Referência	1 un	R$ 6.500,00	R$ 6.500,00
06	**Sala dos Oficineiros**	1 un	R$ 22.500,00	R$ 22.500,00

	Ambiente composto por armários com portas de giro estruturas em metalom, mesa para computador, nicho decorativo, armário superior com porta de giro Mdf: Na interna branco tx 15mm, com portas no pret tx e louro freijó 15mm e tamponamentos no 35mm. Ferragens: Dobradiças telescópicas com amortecedor, puxador facetato champanhe. Projeto modelo em ANEXO I deste Termo de Referência			
07	**Sala de música** Ambiente composto por armários superiores com portas de giro, bancada inferior com portas de giro, mesa de atividades, bancos, caixotes com rodizio, com Árvore decorativa em mdf Mdf: Sala na interna branco tx 15mm, com portas no beige matt e louro freijó 15mm e tamponamentos no 35mm. Ferragens: Dobradiças telescópicas com amortecedor, puxador facetato champanhe. Projeto modelo em ANEXO I deste Termo de Referência	1 un	R$ 23.400,00	R$ 23.400,00
08	**Sala de atividades (01)** Ambiente composto por armários superiores com portas de giro, bancada inferior com portas de giro, mesas de atividade, caixotes com rodizio. Mdf: Na interna branco tx 15mm, com portas no beige matt e louro freijó 15mm e tamponamentos no 35mm. Ferragens: Dobradiças telescópicas com amortecedor, puxador facetato champanhe. Projeto modelo em ANEXO I deste Termo de Referência	1 un	R$ 19.900,00	R$ 19.900,00
09	**Corredor e sapateira** Ambiente composto por armários com portas de giro prateleiras para livros, painel ripado, bancada com nichos para sapatos. Mdf: Móveis na interna branco tx 15mm, com portas no louro freijó 15mm e tamponamentos no preto tx 35mm. Ferragens: Dobradiças telescópicas com amortecedor, puxador facetato champanhe. Projeto modelo em ANEXO I deste Termo de Referência	1 un	R$ 35.000,00	R$ 35.000,00
10	**Painel corredor** Ambiente composto por dois painéis medindo 1,80x1,00, com vidro transparente fixo. Mdf: Painéis nas cores Rosa Milkshake e verde floresta.	1 un	R$ 5.500,00	R$ 5.500,00

	Projeto modelo em ANEXO I deste Termo de Referência			
11	**Hall de entrada** Ambiente composto por painéis ripados, banco de madeira, banco em mdf, iluminação de led, logomarca do espaço conviver, e asa para fotos. Mdf: Nas cores louro freijó Projeto modelo em ANEXO I deste Termo de Referência	1 un	R$ 13.500,00	R$ 13.500,00
TOTAL			**R$ 185.000,00**	

O custo estimado total da contratação é de **R$ 185.000,00** (Cento e oitenta e cinco mil reais).

DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA E CATÁLOGO

Com o objetivo de assegurar a adequada avaliação da qualidade, durabilidade, acabamento, funcionalidade e conformidade dos materiais que serão empregados na fabricação e instalação dos móveis planejados, poderá ser exigida da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a apresentação de amostras dos materiais ofertados, bem como catálogos, fichas técnicas e demais documentos comprobatórios das especificações dos produtos.

A análise das amostras e dos catálogos tem como finalidade garantir que os produtos fornecidos apresentem padrão de qualidade compatível com a necessidade da Administração Pública, evitando o recebimento de materiais inferiores, inadequados ou divergentes das especificações exigidas, bem como prevenindo futuros problemas relacionados à durabilidade, segurança, funcionalidade e conservação dos móveis.

Os catálogos, fichas técnicas ou documentos equivalentes deverão conter informações suficientes para a identificação e comprovação das características dos materiais ofertados, incluindo, sempre que aplicável, informações sobre fabricante, marca, modelo, composição, dimensões, espessura, acabamento e demais especificações técnicas pertinentes.

As amostras poderão compreender, conforme a natureza dos itens licitados, materiais como MDF, MDP, laminados, revestimentos, fitas de borda, ferragens, dobradiças, corrediças, puxadores, leds e demais componentes utilizados na fabricação

dos móveis planejados, permitindo à Administração avaliar previamente a qualidade e a compatibilidade dos materiais que serão empregados na execução contratual.

A não apresentação das amostras, catálogos ou documentos técnicos quando formalmente solicitados, bem como a apresentação de materiais em desacordo com as especificações exigidas, poderá resultar na desclassificação da proposta da licitante, observados os procedimentos previstos no edital e na legislação aplicável.

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar as amostras, catálogos, fichas técnicas e demais documentos eventualmente solicitados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal emitida pela Administração.

Ressalta-se que a exigência de amostras e catálogos não possui caráter restritivo ou direcionador, mas constitui instrumento de verificação da conformidade da proposta apresentada, visando garantir a seleção da proposta efetivamente apta a atender às necessidades da Administração, em observância aos princípios do planejamento, da isonomia, da eficiência, da economicidade, do interesse público e da obtenção da solução mais vantajosa para a Administração Pública.

APROVAÇÃO DE PROJETO DETALHADO

A licitante vencedora deverá, previamente ao início da fabricação dos móveis planejados, **realizar visita técnica e levantamento das medidas no local onde os móveis serão instalados**, a fim de verificar as condições reais do ambiente e assegurar a perfeita compatibilidade do mobiliário com os espaços disponíveis.

Após a realização das medições, a contratada deverá elaborar e apresentar à Administração o projeto detalhado dos móveis planejados para análise e aprovação, contendo todas as informações necessárias à adequada compreensão e verificação da solução proposta.

O projeto deverá contemplar, no mínimo:

- Planta baixa ou layout dos móveis com medidas de circulação no ambiente;
- Vistas, elevações e detalhamentos necessários;
- Dimensões e medidas dos móveis;
- Distribuição interna dos armários, gavetas, prateleiras e demais componentes;

- Identificação dos materiais, cores e acabamentos;
- Especificação das ferragens, dobradiças, corrediças, puxadores e demais acessórios;
- Indicação dos materiais que serão utilizados na fabricação;
- Demais informações necessárias para a correta execução e instalação dos móveis.

O projeto deverá ser apresentado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, podendo a Administração estabelecer cronograma específico de acordo com a necessidade de execução do objeto.

REPAROS E CORREÇÕES

A contratada deverá realizar, às suas expensas, todos os reparos, ajustes, correções ou substituições necessárias nos móveis planejados fornecidos e instalados, sempre que forem constatados defeitos de fabricação, montagem, instalação, acabamento, funcionamento ou qualquer desconformidade em relação às especificações, projetos, medidas e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e/ou instrumento contratual.

A CONTRATADA será formalmente comunicada pelo CONTRATANTE acerca da necessidade de reparo ou correção, devendo iniciar e concluir os serviços necessários no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da solicitação.

Os reparos deverão ser realizados sem qualquer ônus adicional para a Administração, incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais, peças, componentes, ferramentas, transporte e demais recursos necessários à completa solução do problema.

Quando o reparo não for tecnicamente possível ou não solucionar adequadamente o problema constatado, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição do móvel, peça ou componente defeituoso, por outro de qualidade igual ou superior e em conformidade com as especificações contratadas, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

A realização dos reparos ou substituições não exime a CONTRATADA das demais responsabilidades decorrentes da garantia, da qualidade dos produtos fornecidos e da

execução contratual, permanecendo aplicáveis as disposições previstas no instrumento convocatório, no contrato e na legislação vigente.

O prazo de 30 (trinta) dias previsto nesta cláusula poderá ser reduzido pelo CONTRATANTE quando a natureza do defeito ou a necessidade de utilização do móvel exigir atendimento em prazo inferior, mediante justificativa e comunicação à CONTRATADA.

ESTIMATIVA DE PREÇOS – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a presente licitação destinada à contratação de empresa especializada para fabricação, montagem e instalação de móveis planejados sob medida, destinados ao prédio do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), foram realizadas pesquisas de preços junto a empresas especializadas no fornecimento e instalação de móveis planejados, com o objetivo de garantir a economicidade, a razoabilidade dos valores e a conformidade com os preços praticados no mercado.

A estimativa de preços para a presente contratação foi elaborada por meio de pesquisa de mercado junto a fornecedores especializados, observando-se os princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade que norteiam as contratações públicas.

Ressalta-se que não foi realizada consulta em plataformas públicas de preços, tendo em vista que o objeto da contratação consiste na fabricação, montagem e instalação de móveis planejados sob medida, desenvolvidos conforme projeto específico e adaptados às dimensões e necessidades dos ambientes do prédio do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Em razão dessas particularidades, não há padronização suficiente que possibilite a comparação com contratações registradas em bancos públicos de preços, tornando inviável a utilização desses referenciais para a formação do preço estimado.

Foram obtidas cotações de empresas especializadas no ramo, aptas a executar o objeto licitado, garantindo que os valores pesquisados reflitam a realidade do mercado para serviços com características equivalentes. Após a análise das propostas apresentadas, verificou-se que a cotação de menor valor mostrou-se compatível com os preços praticados no mercado e apta a atender às especificações técnicas e às necessidades da Administração.

Dessa forma, para fins de composição do valor estimado da contratação, foi adotada a proposta de menor preço dentre as cotações obtidas, por representar a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, em consonância com os princípios da economicidade, da eficiência e da busca pela proposta mais vantajosa ao interesse público.

FORNECEDOR	CNPJ
M Carvalho Oliveira Ltda	55.537.965/0001-00
MP Moveis Planejados Ltda	16.715.644/0001-04
Alexandre Gusmão da Silva	60.162.106/0001-13

3.1 Os bens serviços desta contratação são caracterizados como comuns.

3.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) meses contados da assinatura, podendo ser prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de estruturar adequadamente os ambientes internos do prédio do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), garantindo que os espaços sejam organizados de forma compatível com as atividades desenvolvidas pela unidade e com as demandas diárias de seus usuários e servidores.

A inexistência de mobiliário adequado compromete a organização dos ambientes, o armazenamento seguro de materiais, documentos e equipamentos, além de limitar a funcionalidade dos espaços destinados às atividades socioassistenciais. Considerando que cada ambiente possui dimensões e finalidades específicas, faz-se necessária a adoção de uma solução personalizada, capaz de proporcionar melhor aproveitamento das áreas disponíveis e atender às necessidades operacionais da unidade.

A utilização de móveis planejados sob medida possibilita a integração entre funcionalidade, durabilidade e aproveitamento racional dos espaços, eliminando áreas ociosas e proporcionando maior eficiência na utilização da edificação. Além disso, a fabricação sob medida permite que o mobiliário seja compatível com o layout arquitetônico existente, atendendo às características físicas do imóvel sem a necessidade de adaptações posteriores.

A contratação também se fundamenta na necessidade de proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e maior conforto aos usuários atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, contribuindo para um ambiente organizado, seguro e adequado ao desenvolvimento das ações socioassistenciais previstas pela política pública de assistência social.

Assim, a solução proposta mostra-se indispensável para assegurar o pleno funcionamento da unidade, promover a adequada utilização do patrimônio público e garantir que a infraestrutura física esteja compatível com as necessidades institucionais da Administração, observando os princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público.

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

Considerando o ciclo de vida do objeto, a fabricação de móveis planejados sob medida representa uma solução mais eficiente e duradoura, uma vez que utiliza materiais de qualidade, permite melhor aproveitamento dos ambientes e reduz a necessidade de substituições ou adaptações frequentes decorrentes da utilização de mobiliário padronizado incompatível com o espaço disponível.

Além disso, a instalação de mobiliário projetado especificamente para a unidade contribui para a conservação dos ambientes, melhora as condições de trabalho dos servidores, proporciona maior conforto e segurança aos usuários e fortalece a qualidade dos serviços prestados à população. Dessa forma, a solução adotada assegura maior durabilidade do investimento público, eficiência na utilização dos espaços e adequada estrutura física para o atendimento das demandas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o atendimento da necessidade identificada, a empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto da contratação, responsabilizando-se pela fabricação, montagem, transporte e instalação dos móveis

planejados sob medida, em conformidade com os projetos, especificações técnicas, dimensões e acabamentos definidos pela Administração.

Os materiais empregados deverão ser novos, de primeira linha e atender aos padrões de qualidade, resistência e durabilidade exigidos para ambientes de uso contínuo, apresentando acabamento uniforme, ausência de defeitos de fabricação e compatibilidade com as características técnicas previstas no Termo de Referência.

A contratada será responsável pela realização de todas as medições necessárias no local antes do início da fabricação, a fim de assegurar a perfeita adequação dos móveis aos ambientes onde serão instalados, assumindo integral responsabilidade por eventuais incompatibilidades decorrentes de erros de medição.

A execução dos serviços deverá compreender todas as etapas necessárias à completa entrega do objeto, incluindo fabricação, transporte, descarregamento, montagem, instalação, regulagem, fixação dos componentes, limpeza final dos ambientes e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços.

Os móveis deverão apresentar condições de uso imediato após a instalação, com portas, gavetas, dobradiças, corrediças, puxadores e demais acessórios devidamente instalados, regulados e em perfeito funcionamento.

A contratada deverá fornecer garantia mínima para os móveis e para os serviços de instalação, responsabilizando-se pela correção, substituição ou reparo de quaisquer defeitos de fabricação, montagem ou instalação verificados durante o período de garantia, sem qualquer ônus para a Administração.

Durante a execução contratual, deverão ser observadas todas as normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à qualidade dos materiais, segurança na instalação, ergonomia e boas práticas de fabricação de mobiliário, bem como as disposições da legislação vigente referentes à saúde e segurança do trabalho.

Sustentabilidade

Os serviços a serem contratados deverão observar critérios de sustentabilidade, sempre que tecnicamente viável, deverão ser utilizados materiais provenientes de fontes legalmente regularizadas e adotadas práticas que minimizem a geração de resíduos,

promovendo o descarte ambientalmente adequado dos materiais remanescentes da instalação.

***Indicação de marcas ou modelos* (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)**

A indicação de marcas neste processo licitatório se dá exclusivamente com a finalidade de estabelecer um padrão mínimo de qualidade, procedência e desempenho dos produtos e serviços, visando garantir a adequada execução dos serviços prestados pela Administração Pública. Nos casos em que for imprescindível, marcas poderão ser citadas apenas como referência de qualidade, sendo admitidas outras marcas equivalentes, desde que atendam plenamente às especificações técnicas e demais exigências do edital.

1. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2. Condições de execução

Os serviços licitados deverão ser efetuados pela empresa vencedora do certame, que será integralmente responsável por sua execução, devendo fornece toda a mão de obra, ferramentas e materiais necessários, garantindo a plena execução e a observância às normas técnicas aplicáveis.

2.1.1. Início da execução do serviço: De imediato a conclusão do processo licitatório;

2.1.2. O prazo de entrega dos serviços da licitação será de até 30 (trinta) dias úteis após a apresentação da nota de empenho, autorização de fornecimento ou documento equivalente.

3. Local da execução

Os serviços serão na Sede do SCFV;

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada,

devendo a contratada realizar as correções necessárias no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia contratual dos serviços, assistência técnica, defeitos ocultos, substituição de peças e penalidades pelo não atendimento, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 24 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da execução definitivo do serviço.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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

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.

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).

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);

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);

Identificada qualquer inexatidão 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);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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);

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);

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).

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).

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).

Caso ocorram 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).

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).

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).

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).

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).

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

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).

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.

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

4.1.2. A vigência do contrato é duração de 1 um ano, podendo ser prorrogado em até 5 (cinco) anos a partir da data de homologação, considerando o interesse de ambas as partes.

4.1.3. Haverá atualização do valor mensal do contrato, que se adequará a cada aniversário do mesmo, em caso de não interrupção das partes.

4.1.4. A adequação seguirá o índice **INPC** em conformidade com a inflação atual.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5. Do recebimento

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de um (01) dia, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

6. Liquidação

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.

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

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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

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.

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.

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.

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.

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.

7. Prazo de pagamento

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

8. Forma de pagamento

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

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

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

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.

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.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO, na modalidade VIRTUAL, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

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

10. Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

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;

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.

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

Filial, sucursal ou agência 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

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.

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

11. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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.

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

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;

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;

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;

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.

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.

12. Qualificação Econômico-Financeira

certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

13. Qualificação Técnica

O fornecedor deverá anexar Carta Proposta inicial contendo descrição dos produtos.

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.

13.1.1. O fornecedor 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.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R$ 185.000,00** (Cento e oitenta e cinco mil reais).

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação					
Exercício	Conta da despesa	Natureza	Fonte de recurso	Funcional programática	Grupo da fonte
2026	4475	4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	00839 - BB INC QUALIF ESTR CRAS C/C 53840-X F : 839	08.001.08.245.0011.2035	Do Exercício
2026	4477	4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	00841 - BB INC QUAL ESTR CREAS C/C 53843-4 F: 841	08.001.08.245.0011.2035	Do Exercício

Jacqueline Barbara De Jesus Leal
Diretora Da Secretaria Municipal De Assistência, Cultura, Turismo, E Desenvolvimento Social.

ANEXO I

Cozinha:













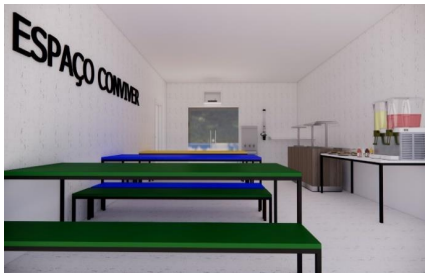


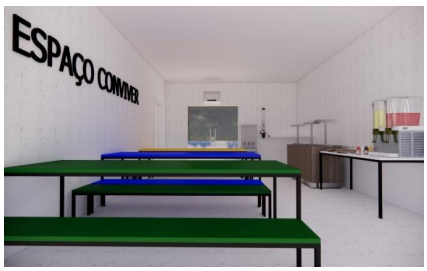
Dispensa:

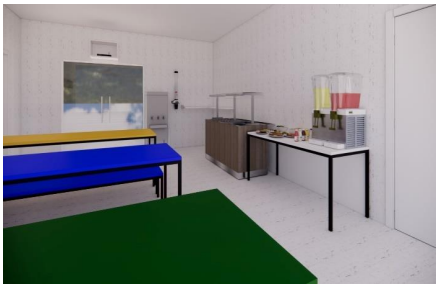





Refeitório









Sala de Balé:





Sala coordenação:









Sala dos educadores









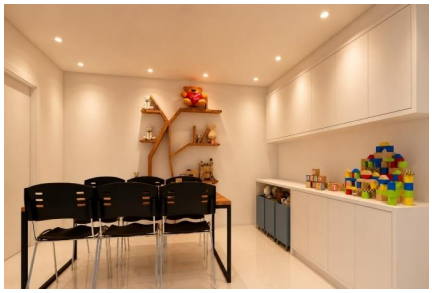




Sala de música:

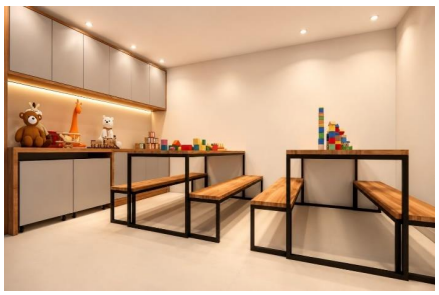


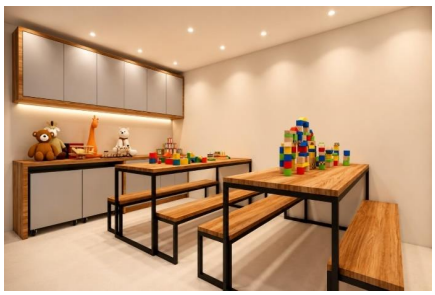
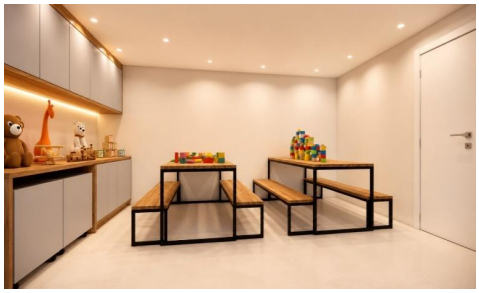






Sala de atividades:



Corredor sapateira




Painel do corredor



Hall de entrada





DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JABOTI - PR

Jaboti/PR, Sexta-feira, 18 de Setembro de 2026 - Edição 1419

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
Capital Paranaense do Morango

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FABRICAÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS SOB MEDIDA, DESTINADOS AO PRÉDIO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.

INTRODUÇÃO

Objetivo principal: A contratação visa atender às necessidades de estruturação e adequação dos ambientes internos da unidade, proporcionando melhor organização dos espaços, funcionalidade, segurança e conforto para usuários, servidores e colaboradores. Considerando as características específicas dos ambientes e a necessidade de aproveitamento eficiente das áreas disponíveis, a utilização de mobiliário planejado sob medida mostra-se a alternativa mais adequada para garantir a otimização dos espaços e o atendimento das demandas operacionais do serviço.

REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

Poderão participar do presente procedimento licitatório as empresas regionais habilitadas e devidamente cadastradas, que possuam interesse e capacidade técnica para o fornecimento dos serviços necessários à Secretaria Municipal de Assistência, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Social, conforme discriminado na tabela constante neste instrumento, observando-se integralmente as condições, especificações técnicas e exigências aqui estabelecidas.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A descrição da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada no Termo de Referência, documento que integra o presente Estudo Técnico Preliminar, no qual estão detalhadas as justificativas, finalidades, condições de execução e demais elementos necessários para a adequada formalização da contratação de empresa especializada no objeto descrito.

ESTIMATIVA DE AMBIENTES E COMPOSIÇÃO

Item	Descrição do Produto
01	**Corredor e Sapateira** Ambiente composto por armários com portas de giro, prateleiras para livros, painel ripado e bancad com nichos para sapatos. **MDF:** • Móveis na interna Branco TX 15 mm; • Portas em Louro Freijó 15 mm; • Tamponamentos em Preto TX 35 mm. **Ferragens:** • Dobradiças telescópicas com amortecedor; • Puxador Facetato Champanhe. Projeto modelo conforme **Anexo I do Termo de Referência**.
02	**Cozinha** Ambiente composto por bancada inferior com portas de giro, cristaleira, armário superior com porta de giro, bancada retrátil e dispenseiro. **MDF:** • Interna Branco TX 15 mm; • Portas em Beige Matt 15 mm; • Tamponamentos em Beige Matt 35 mm. **Ferragens:** • Dobradiças telescópicas com amortecedor; • Corrediças telescópicas com amortecedor; • Puxador Facetato Champanhe. Projeto modelo conforme **Anexo I do Termo de Referência**.
03	**Despensa** Ambiente composto por armários para alimentos sem portas. **MDF:** • Interna Branco TX 15 mm; • Tamponamentos 35 mm. Projeto modelo conforme **Anexo I do Termo de Referência**.
04	**Hall de Entrada** Ambiente composto por painéis ripados, banco de madeira, banco em MDF e iluminação em LED. **MDF:** • Cor Louro Freijó. Projeto modelo conforme **Anexo I do Termo de Referência**.
05	**Painel do Corredor** Ambiente composto por dois painéis medindo aproximadamente 1,80 x 1,00 m, com vidro transparente fixo. **MDF:** • Cores Rosa Milkshake e Verde Floresta. Projeto modelo conforme **Anexo I do Termo de Referência**.
06	**Refeitório** Ambiente composto por mesas de alimentação (2,72 x 0,80 m), bancos (2,65 x 0,35 m), nicho decorativo e prateleiras. **MDF:** • Mesas com tamponamentos de 35 mm; • Bancos com tamponamentos coloridos de 35 mm. Projeto modelo conforme **Anexo I do Termo de Referência**.
07	**Sala Coordenação** Ambiente composto por gaveteiros de arquivos, armário com porta de giro e mesa de bancada inferior.

	MDF: • Interna Branco TX 15 mm; • Portas em Preto TX e Louro Freijó 15 mm; • Tamponamentos 35 mm. **Ferragens:** • Dobradiças telescópicas com amortecedor; • Puxador Facetato Champanhe. Projeto modelo conforme **Anexo I do Termo de Referência**.
08	**Sala de Atividades** Ambiente composto por armários superiores com portas de giro, bancada inferior com portas de giro, mesas de atividades e caixotes com rodízios. **MDF:** • Interna Branco TX 15 mm; • Portas em Beige Matt e Louro Freijó 15 mm; • Tamponamentos 35 mm. **Ferragens:** • Dobradiças telescópicas com amortecedor; • Puxador Facetato Champanhe. Projeto modelo conforme **Anexo I do Termo de Referência**.
09	**Sala de Balé** Ambiente composto por armários superiores com portas de giro. **MDF:** • Interna Branco TX 15 mm; • Portas em Beige Matt 15 mm; • Tamponamentos 35 mm. **Ferragens:** • Dobradiças telescópicas com amortecedor; • Puxador Facetato Champanhe. Projeto modelo conforme **Anexo I do Termo de Referência**.
10	**Sala de Música** **Ambiente composto por armários superiores com portas de giro, bancada inferior com portas de giro, mesa de atividades, bancos e caixotes com rodízios.** **MDF:** • **Interna Branco TX 15 mm;** • **Portas em Beige Matt e Louro Freijó 15 mm;** • **Tamponamentos 35 mm.** **Ferragens:** • **Dobradiças telescópicas com amortecedor;** • **Puxador Facetato Champanhe.** **Projeto modelo conforme Anexo I do Termo de Referência.**
11	**Sala dos Oficineiros** Ambiente composto por armários com portas de giro, estruturas em metalon, mesa para computador, nicho decorativo e armário superior com porta de giro. **MDF:** • Interna Branco TX 15 mm; • Portas em Preto TX e Louro Freijó 15 mm; • Tamponamentos 35 mm. **Ferragens:** • Dobradiças telescópicas com amortecedor; • Puxador Facetato Champanhe. Projeto modelo conforme **Anexo I do Termo de Referência**.

ALINHAMENTO COM O PLANO ANUAL DE COMPRAS

A Secretaria Municipal de Assistência, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Social de Jaboti/PR incluiu no Plano Anual de Compras do município a atividade referente à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de pintura predial dos prédios do CRAS, CREAS e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), que dispõe sobre a realização de procedimentos licitatórios, conforme publicado no Diário Oficial do Município no dia 28/04/2026, do Decreto nº 40/2026.

DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se que a solução contratada contribua para a melhoria das condições de trabalho dos servidores e colaboradores, bem como para o conforto e acolhimento dos usuários atendidos pelo serviço. A instalação de mobiliário planejado permitirá maior funcionalidade dos ambientes, adequando-os às necessidades específicas de cada espaço e favorecendo a execução eficiente das atividades desenvolvidas no local.

Além disso, pretende-se obter móveis com padrão adequado de qualidade, durabilidade e resistência, reduzindo a necessidade de manutenções frequentes e substituições prematuras, promovendo maior economicidade na aplicação dos recursos públicos. Como resultado final, busca-se fortalecer a estrutura física do SCFV, proporcionando ambientes mais organizados, seguros e funcionais, capazes de oferecer melhores condições para o atendimento da população e para a realização das ações de convivência e fortalecimento de vínculos.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização do contrato referente à licitação para contratação, foram adotadas as providências exigidas pela Lei nº 14.133/2021.

Foi elaborado o Estudo Técnico Preliminar (ETP), identificando a necessidade da contratação e justificando a escolha da solução mais adequada. Em seguida, produziu-se o Termo de Referência, contendo a descrição detalhada dos objetos e serviços, especificações técnicas, quantidades e condições contratuais.

A estimativa de preços foi realizada com base em pesquisa de mercado, incluindo cotações de fornecedores regionais. Também foi verificada a existência de dotação orçamentária específica, com a devida reserva de recursos.

Diante disso, restam demonstradas a regularidade e a conformidade dos atos preparatórios que antecedem a formalização contratual, garantindo que a contratação ocorra de maneira planejada, transparente e alinhada ao interesse público.

IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação para fabricação, montagem e instalação de móveis planejados sob medida poderá gerar impactos ambientais relacionados principalmente ao consumo de matérias-primas, como madeira e derivados, à geração de resíduos provenientes dos processos de fabricação e instalação, bem como ao transporte dos materiais até o local de execução dos serviços.

Entretanto, tais impactos podem ser minimizados mediante a exigência de que os materiais utilizados sejam provenientes de fontes legalmente regularizadas, observando-se a legislação ambiental vigente. Também deverá ser incentivada a utilização de materiais com maior durabilidade e qualidade, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e, consequentemente, a geração de resíduos ao longo do tempo.

Durante a execução dos serviços, a empresa contratada deverá realizar o correto acondicionamento, recolhimento e destinação dos resíduos gerados, incluindo sobras de madeira, embalagens, plásticos, papelão e demais materiais utilizados na instalação dos móveis, observando as normas ambientais aplicáveis.

Dessa forma, considera-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são de baixa magnitude e podem ser adequadamente mitigados por meio da adoção de boas práticas de sustentabilidade, gestão de resíduos e cumprimento das exigências legais pertinentes.

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de contratação necessária para proporcionar a adequada estruturação dos ambientes internos do prédio do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), garantindo espaços organizados, funcionais e compatíveis com as atividades

administrativas e socioassistenciais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Social.

No que se refere à eficácia, a contratação possibilitará a fabricação e instalação de mobiliário planejado sob medida, desenvolvido conforme as características de cada ambiente, atendendo às necessidades funcionais da unidade e proporcionando melhor aproveitamento dos espaços disponíveis.

Quanto à eficiência, a contratação de empresa especializada assegura a execução do objeto com qualidade técnica, utilização de materiais adequados, observância das especificações do projeto, cumprimento dos prazos estabelecidos e correta instalação dos móveis, reduzindo a necessidade de ajustes, substituições ou adaptações futuras.

Sob o aspecto da efetividade, a disponibilização de mobiliário planejado contribuirá diretamente para a melhoria da infraestrutura da unidade, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores, maior conforto aos usuários e organização dos ambientes destinados ao atendimento da população. A solução permitirá maior funcionalidade dos espaços, otimização das rotinas administrativas e fortalecimento da qualidade dos serviços socioassistenciais prestados pelo Município.

Em relação à economicidade, a realização do procedimento licitatório possibilitará a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observando critérios de qualidade, durabilidade e custo-benefício. A adoção de móveis planejados sob medida representa uma solução de maior vida útil e melhor aproveitamento dos ambientes, reduzindo a necessidade de futuras aquisições, adaptações ou substituições decorrentes da utilização de mobiliário incompatível com as características da edificação.

_____

Jacqueline Barbara De Jesus Leal
Diretora Da Secretaria Municipal De Assistência, Cultura,
Turismo, E Desenvolvimento Social.

_____

Luana de Lima Ferraz
Assessor Adjunto da Secretaria Municipal
de Assistência, Cultura, Turismo
e Desenvolvimento Socia

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
Capital Paranaense do Morango

ANÁLISE DE RISCO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FABRICAÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS SOB MEDIDA, DESTINADOS AO PRÉDIO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.

1. **Atraso na fabricação e entrega dos móveis**

Categoria: Prazo

Análise: A ocorrência de atrasos na fabricação, transporte ou entrega dos móveis pode comprometer o cronograma de instalação e a disponibilização dos ambientes do SCFV, prejudicando o início ou a continuidade das atividades desenvolvidas no local. As principais causas incluem indisponibilidade de matéria-prima, problemas logísticos, dificuldades operacionais ou falhas no planejamento da empresa contratada.

Medidas Mitigadoras: Estabelecer cronograma detalhado de execução, acompanhar periodicamente o andamento da fabricação e da entrega por meio da fiscalização do contrato, exigir comunicação prévia sobre eventuais intercorrências e prever, no instrumento contratual, a aplicação de penalidades em caso de atrasos injustificados, conforme a legislação vigente.

2. **Divergência entre os móveis entregues e o projeto aprovado**

Categoria: Qualidade (Técnico/Operacional)

Análise: Existe o risco de os móveis serem fabricados ou entregues em desacordo com o projeto aprovado e as especificações do Termo de Referência, apresentando divergências quanto às dimensões, materiais, cores, acabamentos, ferragens ou demais características técnicas. Essa situação pode comprometer a funcionalidade, a estética dos ambientes e a adequada utilização dos espaços, além de gerar retrabalho, atrasos na execução e custos indiretos para a Administração.

Medidas Mitigadoras: Exigir a conferência e validação das medidas antes do início da fabricação, acompanhar a execução por meio da fiscalização do contrato, realizar inspeções durante a fabricação e no recebimento dos móveis, além de prever contratualmente a obrigatoriedade de substituição ou correção, sem ônus para a Administração, de qualquer item entregue em desacordo com o projeto e as especificações técnicas

3. **Baixa qualidade dos materiais**

Categoria: Qualidade

Análise: Há o risco de a empresa contratada utilizar materiais de qualidade inferior aos especificados no Termo de Referência, como chapas de MDF com espessura inadequada, ferragens de baixa durabilidade, puxadores, corrediças e dobradiças de padrão inferior.

Essa situação pode comprometer a resistência, a funcionalidade, a durabilidade e a segurança dos móveis, reduzindo sua vida útil e aumentando a necessidade de manutenção ou substituição precoce.

Medidas Mitigadoras: Definir detalhadamente as especificações técnicas dos materiais no Termo de Referência, exigir comprovação da qualidade dos produtos por meio de catálogos, fichas técnicas ou certificados quando aplicáveis, realizar fiscalização durante a execução e proceder ao recebimento dos móveis somente após a verificação da conformidade dos materiais utilizados, prevendo a substituição imediata de itens que não atendam às especificações contratuais.

4. **Defeitos de fabricação**

Categoria: Qualidade

Análise: Existe o risco de os móveis apresentarem defeitos de fabricação, como empenamentos, desalinhamentos, falhas de acabamento, lascas, fissuras, fixações inadequadas ou mau funcionamento de portas, gavetas e ferragens. Tais problemas podem comprometer a funcionalidade, a segurança, a estética e a durabilidade do mobiliário, além de ocasionar retrabalho, atrasos no recebimento definitivo e aumento dos custos de manutenção.

Medidas Mitigadoras: Estabelecer padrões mínimos de qualidade e acabamento no Termo de Referência, realizar fiscalização durante a fabricação e a instalação, efetuar recebimento provisório e definitivo mediante inspeção detalhada dos móveis e exigir garantia contratual, com a obrigação de reparar ou substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer itens que apresentem defeitos de fabricação dentro do prazo estabelecido.

5. **Não atendimento às normas técnicas de segurança**

Categoria: Conformidade

Análise: Há o risco de os móveis serem fabricados ou instalados em desacordo com as normas técnicas aplicáveis e com as especificações do projeto, comprometendo a estabilidade, a resistência estrutural, a segurança dos usuários e a funcionalidade dos ambientes. Essa situação pode ocasionar acidentes, necessidade de adequações, rejeição dos serviços e responsabilização da contratada.

Medidas Mitigadoras: Exigir o cumprimento das normas técnicas aplicáveis e das especificações constantes no Termo de Referência e no projeto, realizar fiscalização durante a fabricação e a instalação, promover inspeção no recebimento dos móveis e prever contratualmente a obrigatoriedade de correção ou substituição dos itens que não atendam aos requisitos técnicos e de segurança, sem custos adicionais para a Administração.

6. **Descumprimento das obrigações contratuais**

Categoria: Contratual

Análise: Existe o risco de a empresa contratada deixar de cumprir as obrigações estabelecidas no contrato, como prazos de fabricação e instalação, especificações técnicas, condições de garantia, assistência técnica ou demais exigências previstas no Termo de Referência. O descumprimento pode comprometer a execução do objeto, gerar atrasos, ocasionar prejuízos à Administração e impactar o funcionamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).

Medidas Mitigadoras: Estabelecer cláusulas contratuais claras quanto às obrigações da contratada, realizar acompanhamento contínuo da execução por meio do fiscal do contrato, registrar formalmente eventuais inconformidades e prever a aplicação das sanções administrativas cabíveis, bem como a exigência de correção das falhas ou substituição dos serviços executados em desacordo com o contrato, conforme a legislação vigente.

7. **Paralisação dos serviços**

Categoria: Operacional

Análise: Há o risco de paralisação parcial ou total dos serviços em decorrência de dificuldades financeiras da contratada, indisponibilidade de materiais, problemas logísticos, falta de mão de obra ou outras intercorrências que impeçam a continuidade da fabricação, montagem e instalação dos móveis. Essa situação pode ocasionar atrasos na conclusão do objeto, comprometendo a utilização dos ambientes e o funcionamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).

Medidas Mitigadoras: Realizar fiscalização contínua da execução contratual, acompanhar o cumprimento do cronograma físico-financeiro, exigir comunicação imediata de qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços e prever contratualmente a aplicação das sanções cabíveis, bem como a adoção das medidas administrativas necessárias para assegurar a continuidade da contratação, nos termos da legislação vigente.

_____

Jacqueline Barbara De Jesus Leal

Diretora Da Secretaria Municipal De Assistência, Cultura,

Turismo, E Desenvolvimento Social.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JABOTI - PR

Jaboti/PR, Sexta-feira, 18 de Setembro de 2026 - Edição 1419

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 1

CONTRATO N. º 169/2025

REF. Pregão -Uso até 30/04/26 Nº 28/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JABOTI, CNPJ nº. 30.877.470/0001-07, centro, Jaboti Paraná, CEP 84.930-000.

CONTRATADA: **INFORMA SPORTS & FITNESS LTDA. - ME,** CNPJ nº 10.740.051/0001-03 com sede á RUA MJ. JOÃO LEONEL DE CARVALHO, 70, 70 CASA - CEP: 86410000 - BAIRRO: CENTRORibeirão Claro/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. 169/2025, que consta de Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de arbitragem esportiva para atender as necessidades dos projetos do esporte municipal da Secretaria Municipal de Educação e Esportes de Jaboti, sem aumento do valor contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO:
Fica prorrogado o prazo de execução do contrato nº 169/2025 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. 169/2025, e seus aditivos, desde que não colidam com as constantes neste termo.

Jaboti, 17/09/2026.

Juliane Aparecida de Melo Silva –
Diretora da Secretaria Municipal de Educação e Esportes

ERIK SUNAO TANAKA,
Representante Legal.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 09.350.164/0001-13
AVENIDA TIRADENTES, 527 | CEP 84.930.000 | FONE 0800 4000 128 | ESTADO DO PARANÁ

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JABOTI - PR

Jaboti/PR, Sexta-feira, 18 de Setembro de 2026 - Edição 1419

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICO N. º 26/2026
EXCLUSIVO PARA ME – EPP

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JABOTI, Estado do Paraná, torna público que fará realizar licitação, conforme segue:

1 - MODALIDADE: Dispensa Eletrônica nº. **26/2026**, nos **TERMOS DA** Lei nº 14.133, em 2021, **TIPO DE DISPENSA**: Menor Preço Por item, **ABERTO.**

2 - OBJETO: Aquisição figurinos e acessórios para composição de cenário para a amostra cultura da Secretaria Municipal De Assistência, Cultura, Turismo E Desenvolvimento Social. Proponentes enquadrados como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e alteração dada pela Lei Complementar nº 147/2014.

3 - VALOR DA CONTRATAÇÃO: R$ 49.218,49 (Quarenta e Nove Mil, Duzentos e Dezoito Reais e Quarenta e Nove Centavos).

4 - DATA DA SESSÃO: Dia 25/09/2026.

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, 18/09/2026.

Mariane Araújo Prestes
Agente de Contratação - Portaria n.º 177/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04
PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE 0800 4000 128| ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: AQUISIÇÃO FIGURINOS E ACESSÓRIOS PARA COMPOSIÇÃO DE CENÁRIO PARA A AMOSTRA CULTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, CULTURA, TURISMO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de figurinos e itens destinados à composição de cenário, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Social do Município de Jaboti/PR, especialmente para a realização da IV Amostra Cultural, que terá como tema “Brasilidades”.

A aquisição dos figurinos e dos elementos cênicos tem por finalidade proporcionar adequada caracterização artística dos participantes e ambientação do espaço destinado às apresentações, valorizando a diversidade cultural brasileira e contribuindo para a representação dos diferentes aspectos, manifestações, tradições e identidades que compõem a cultura nacional. Os itens serão utilizados nas apresentações culturais promovidas pela Secretaria e nas atividades desenvolvidas por suas oficinas, garantindo maior qualidade estética, organização e identidade visual ao evento.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Item	Descrição do produto	Quantidade	Valor médio un.	Valor médio total
	Bermuda de praia Tamanhos: de P ao GG Composição: 50% Poliester 25% Viscose 25% Linho Cor: branca e azul royal 	01 un	R$ 60,63	R$ 60,63
	Boné sem estampa Cores: Azul Royal (Azul Bic) e branco Modelo: Aba curva tradicional.	02 un	R$ 24,55	R$ 49,10

	Estampa: Liso (Sem estampa/logo). Gênero: Unissex. Tamanho: Único (Ajustável). Material: Tecido de alta qualidade com ajuste em velcro. 			
	Caixa de isopor com alça azul Fabricado em eps. Dimensões: 31.5cm de alto x 24.8cm de largura x 37.5cm de comprimento. 17 litros 	01 un	R$ 45,39	R$ 45,39
	Cadeiras de praia Tela: 100% Polietileno Estrutura: Alumínio Cor: Cores Sortidas Dimensões: 54x53x71cm Peso: Suporta até 100Kg 	06 un	R$ 75,90	R$ 455,40
	Calça social masculina tecido Oxford com Marrom Tamanhos: de P a GG Corte reto Cintura média Tecido Oxford 100% poliéster seca rapidamente e não amassa com facilidade.	15 un	R$ 66,02	R$ 990,30

	Possui: bolso lateral tipo faca, bolsos traseiros embutidos com botão de fechamento, zíper e fecho metálico para fechamento frontal. 			
	Calça unissex em malha opaca Tamanhos: de P ao GG Em algodão 100% Orgânico Cor: preta 	09 un	R$ 87,40	R$ 786,60
	Camisa masculina de botão com estampa de girassol Tamanhos: de P ao GG Material de Poliéster Estilo do colarinho: Lapela Tipo de ajuste: Solto 	04 un	R$ 68,69	R$ 274,76
	Conjunto de paetê brilho Tamanhos: de P a GG	15 un	R$ 126,70	R$ 1.900,50

	Conjunto Feminino de Franjas Com Paetê Brilho Figurino feminino composto por conjunto de top e saia curta, confeccionado em tecido na cor rosa, com aplicação de paetês e franjas decorativas, proporcionando brilho e movimento à peça. O top possui decote em V, alças finas e modelagem ajustada ao corpo, com acabamento em franjas na parte inferior. Acompanha saia curta de cintura alta, também com aplicação de paetês e acabamento em franjas na barra, mantendo a mesma composição e tonalidade do top. 			
	Chapéu de Palha de aba média Material: Palha Aba: Aproximadamente 12 cm Circunferência: 52 cm Encaixe para a Cabeça: 18 cm 	13 un	R$ 29,45	R$ 382,85
	Chapéu Panamá – cor caramelo Circunferência: 58 cm Tamanho: veste do 52 ao 58 cm pois o chapéu possui uma fita para ajuste de tamanho no seu interior. Material: palha artificial. Acabamento: costura	03 un	R$ 29,63	R$ 88,89

				
	Chapéu de praia feminino de aba larga 	05 un	R$ 41,73	R$ 208,65
	Conjunto em tecido sacaria (camisa + calça) sem adorno Tamanhos: de P ao GG Cintura Com elástico e cordão ajustável. Tecido não transparente. Acompanha duas peças sendo elas, um camisa e uma calça. Tecido De Algodão Cor: cru 	06 un	R$ 163,35	R$ 980,10
	Espingarda do lampião de madeira Medida: Comprimento da Espingarda aprox. 72 cm/Largura aprox. 10 cm	15 un	R$ 73,95	R$ 1.109,25

				
	Fantasia Carmem Miranda Infantil Tamanhos: de 12 a 16 Figurino infantil composto por vestido temático colorido, confeccionado em tecido estampado com flores. O vestido possui cintura marcada, saia ampla e rodada, com acabamento em camadas de tecido e detalhes coloridos nas barras. A parte superior apresenta mangas curtas estilo “tomara que caia”, com acabamento franzido e detalhes decorativos. Acompanha faixa/cintura decorada com flores artificiais, além de adereços florais na cabeça, formando uma composição alegre e temática. Inclui tiara com flores da mesma estampa do vestido. 	15 un	R$ 181,65	R$ 2.724,75
	Fantasia Lampião Cangaceiro Infantil Tamanhos: de 12 a 16 O conjunto acompanha: 1 camisa estilo cangaceiro com botões frontais 1 calça combinando 2 cartucheiras decorativas cruzadas 1 lenço vermelho 1 chapéu 1 bota Fantasia infantil masculino estilo Lampião, com modelagem leve e confortável para uso infantil. A camisa possui botões frontais, a calça combina com o conjunto e as cartucheiras decorativas ajudam a valorizar o visual do cangaço nordestino.	15 un	R$ 141,99	R$ 2.129,85

				
	Fantasia Maria Bonita Cangaceira Tamanhos: de 12 a 16 Confeccionado em tecido de boa qualidade, resistente e adequado para apresentações culturais, teatrais e atividades artísticas, composto por vestido, acessórios de cabeça e acessórios decorativos. Vestido em tecido na cor dourado/mostarda, com modelagem ampla e rodada, comprimento aproximadamente até a altura dos joelhos, contendo acabamento decorativo em renda ou passa-fita na cor vermelha nas extremidades da saia. Parte superio do vestido com detalhes sobrepostos em tecido marrom/dourado, formando composição temática, com acabamento e aplicações decorativas. Possui faixa ou cinto decorativo na região da cintura, confeccionad em material resistente, com aplicações que remetam a cartucheiras e acessório transversal sobre o tronco Deverá acompanhar adereço de cabeça em formato de chapéu estilizado, confeccionado em material leve e resistente, predominantemente na cor marrom, com aba e detalhes decorativos, contendo aplicações de estrelas e elementos circulare na cor dourada/amarela, além de acabamento decorativo nas laterais. O conjunto deverá conter ainda adornos laterais na altura dos braços/ombros, em tecido nas cores dourado, marrom e vermelho, compondo a caracterização temática do figurino. 	15 un	R$ 125,87	R$ 1.888,05
	Fantasia de Saci Pererê Com acessórios incluídos, como o cachimbo de E.V.A e gorro Fabricada com tecido de helanca de alta qualidade Tamanhos: de P a GG	01 un	R$ 53,99	R$ 53,99

				
	Galho de folhas de fícus artificial Cor verde Tamanho 60x50cm Material Silicone 	24 un	R$ 25,12	R$ 602,88
	Girassol artificial grande Características do Produto: Altura total do produto: 48 cm Largura: 14 cm ou maior Material: Plástico e fio de ferro. 	12 un	R$ 10,99	R$ 131,08

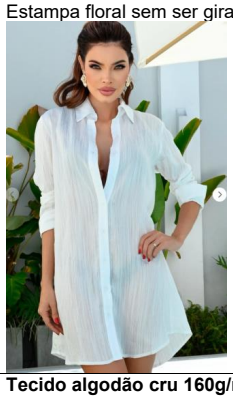
	Guarda chuva amarelo Características Altura: 88.50 cm Largura: 104.00 cm Comprimento/Circunferência: 104.00 cm Peso aproximado do produto: 0.347 g 	12 un	R$ 56,18	R$ 674,16
	Jarra de plástico em formato de abacaxi 1,5L Material: Plástico Cor: Laranja Capacidade: 1,5 litros Característica Especial: Tampa Flip Top 	06 un	R$ 22,43	R$ 134,58
	Kimono Adulto Jiu Jitsu Trançado + Faixa Casaco é trançado, 100% algodão, pré lavado e pré encolhido com 420 g/m². Etiquetas bordadas em alta qualidade; Costuras altamente resistente e personalizada; A calça é de ripstop 100% algodão; Reforço nos joelhos, peito, ombro e costas em diagonal, acompanha design da peça; Tamanho: A0 de 1,55m a 1,65m A1 de 1,66m a 1,75m A2 de 1,76m a 1,85m A3 de 1,86 a 1,90m A4 de 1,91 A 1,95m A5 de 1,96 a 2,05m	30 un	R$ 320,45	R$ 9.613,50
	Kimono Infantil Jiu Jitsu Trançado + Faixa Trançado, 100% algodão, pré lavado e pré encolhido com 420 g/m² Etiquetas bordadas em alta qualidade; Costuras altamente resistente e personalizada; A calça é de ripstop 100% algodão;	30 un	R$ 186,15	R$ 5.584,50

	Reforço nos joelhos, peito, ombro e costas em diagonal, acompanha design da peça; Tamanho: M0 5 a 6 anos até 1,20 metros M1 7 a 8 anos até 1,30 metros M2 9 a 10 anos até 1,40 metros M3 11 a 12 anos até 1,50 metros			
	Kit de frevo – Conjunto masculino e vestido feminino Tamanhos: de 12 a 16 Gola: Redonda Estampa: Frevo Acompanha: Vestido infantil confeccionado em tecido leve e confortável, com estampa geométrica multicolorida na parte superior, gola e cavas com acabamento em viés colorido. Saia ampla e franzida, com listras verticais em cores variadas, proporcionando movimento e visual alegre. Inclui acabamento decorativo colorido na cintura, laço com fitas. Conjunto infantil masculino composto por regata e bermuda, confeccionado em tecido leve e confortável, com estampa geométrica multicolorida em linhas diagonais. Regata com acabamento em viés colorido na gola e cavas, e bermuda com listras verticais em cores variadas, proporcionando visual alegre e temático. 	15 un	R$ 117,95	R$ 1.769,25
	Óculos de sol feminino modelo gatinho Lentes: resina acrílica fumê com proteção uv400 Tamanho: único adulto Material frente: resina plástica atóxica Material hastes: hastes confortáveis que adaptam bem ao rosto Resina plástica atóxica	05 un	R$ 47,33	R$ 236,65

				
	Óculos de sol masculino Design vintage retrô Dimensão do produto: Altura da lente: 40 mm (1,57 polegadas) | Largura da lente: 62 mm (2,44 polegadas) | Ponte do nariz: 18 mm (0,71 polegadas) | Comprimento da têmpora: 143 mm (5,63 polegadas) Cor: preto 	04 un	R$ 44,87	R$ 179,48
	Pena de ganso artificial Material: Penas de ganso Tamanho aprox. 15-20cm Cores: laranja e lilás Quantidade: 100 penas por pacote 	02 un	R$ 15,68	R$ 31,36
	Peneira de bambu trançada 40cm de diâmetro Altura: 5 cm Diâmetro: 40 cm	06 un	R$ 50,00	R$ 300,00

				
	Roupa de sambista Tamanhos: de P a GG Figurino masculino composto por camiseta de manga curta, confeccionada em tecido leve, com listras horizontais nas cores branca e vermelha. Acompanha calça comprida branca, de corte reto e tecido leve. Inclui chapéu branco de aba curta, com faixa decorativa na cor vermelha. 	15 un	R$ 142,49	R$ 2.137,35
	Saia rodada Tamanhos: de P a GG 1,5 m comprimento 7m de roda Regulável na cintura Saia feminina longa, confeccionada em tecido leve e de bom caimento, com estampa floral e folhagens em cores vibrantes, predominando o vermelho. Modelo amplo e franzido, com cós ajustado à cintura e acabamento em babados/volantes na barra, proporcionando movimento e volume à peça.	15 un	R$ 120,50	R$ 1.807,50

				
	Saia de frevo Infantil Tamanhos: de 12 a 16 Material: Oxford Saia colorida nas cores azul, amarelo, verde e vermelho Estilos de Vestido / Saia: Godê Possui cós com elástico ajustável O acabamento é feito com fita de cetim na barra 	30 un	R$ 58,20	R$ 1.746,00
	Saia Gaúcha De Prenda Liso Tamanhos de P a GG Material 100% Poliéster Desenho Do Tecido: Liso Cores: Variadas 	30 un	R$ 165,13	R$ 4.953,90
	Saída de praia chemise estampa de girassol Tamanhos: de P ao GG Composição: 100% Viscolinho Com botões na frente Estampa de girassol	05 un	R$ 78,90	R$ 394,50

				
	Saída de praia chemise estampa foral Tamanhos: de P ao GG Composição: 100% Viscolinho Com botões na frente Estampa floral sem ser girassol 	01 un	R$ 78,90	R$ 78,90
	Tecido algodão cru 160g/m² Largura 2,5m Cor: cru	10m	R$ 39,27	R$ 392,70
	Tecido crepe com estampa africana em cores vivas Largura 1.5m Composição 98% Poliester 2% Elastano 	5m	R$ 45,45	R$ 227,25
	Tecido Microfibra Largura 1,5m	12m	R$ 11,72	R$ 140,64

	Cor: verde bandeira			
	Tecido organza cristal Largura 1,5m Cor: azul turquesa	24m	R$ 14,26	R$ 342,24
	Tecido Oxford Composição:100% Poliéster Largura:3,00m Gramatura:420g m/linear Cores: azul Royal, azul celeste, alaranjado, amarelo ouro, preto	90m	R$ 18,09	R$ 1.628,10
	Tiara Plástica extra-fina preta Tiara plástica encapada. Medidas: Largura - 06 mm Material – Polipropileno 	12 un	R$ 3,16	R$ 37,92
	Vestido de camponesa em tecido de sacaria Tamanhos: de P ao GG Cor: cru Com botão de pressão Comprimento midi, decote em V, um babado na parte inferior e mangas levemente bufantes com ajuste por elástico. Possui o fechamento por botões em madeira e duas tiras nas costas que possibilita o ajuste na cintura. 	07 un	R$ 277,87	R$ 1.945,09
				R$ 49.218,59

O custo estimado total da contratação é de **R$ 49.218,59** (Quarenta e nove mil, duzentos e dezoito reais e cinquenta e nove centavos).

DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

A empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo a ser definido pela secretaria, amostra dos produtos ofertados, para fins de avaliação técnica e verificação de conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

As amostras serão analisadas quanto à qualidade do material, tipo de tecido, acabamento, costuras, modelagem, resistência, conforto e aderência às características técnicas exigidas, incluindo a possibilidade de aplicação de logomarca institucional.

A não apresentação da amostra no prazo estipulado, bem como a apresentação em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas, implicará na desclassificação da proposta, sendo convocado o licitante subsequente, conforme legislação vigente.

ESTIMATIVA DE PREÇOS – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a presente licitação destinada à aquisição de Uniformes e figurinos, foram realizadas pesquisas de preços junto a estabelecimentos comerciais, fornecedores regionais e plataformas de consulta pública e consulta a internet (Market place) com o objetivo de garantir a economicidade, a razoabilidade dos valores e a conformidade com os preços praticados no mercado atual.

FORNECEDOR	CNPJ
Internet	-
BLL Compras	-

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

3.2 Serão dispensados desse edital o Estudo Técnico Preliminar e a Análise de Risco, conforme Art. 1º do Decreto Municipal de nº 34 de 07 de Maio de 2024.

3.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) meses contados da assinatura, podendo ser prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de figurinos e itens para composição de cenário especificamente desenvolvidos para a IV Amostra Cultural, uma vez que o tema “Brasilidades” será apresentado de forma inédita pela Secretaria. Dessa forma,

os materiais atualmente disponíveis não contemplam as características visuais e conceituais necessárias à proposta do evento, sendo necessária a aquisição de itens próprios e compatíveis com a temática escolhida.

Os figurinos e elementos cenográficos deverão contribuir para a construção da identidade visual da mostra, possibilitando a representação de diferentes manifestações, tradições e referências da cultura brasileira de maneira organizada e adequada à proposta artística. A contratação permitirá, portanto, que cada apresentação disponha dos recursos necessários para sua caracterização e ambientação, sem descaracterizar o conteúdo desenvolvido pelos participantes.

A aquisição também se mostra relevante para garantir maior qualidade na execução das apresentações, proporcionando aos participantes condições adequadas para o desenvolvimento das atividades artísticas e ao público uma experiência cultural mais completa e significativa. Dessa forma, os itens a serem adquiridos estão diretamente relacionados à concepção e realização da IV Amostra Cultural, não se tratando de materiais de uso comum ou destinados à reposição de estoque, mas de recursos vinculados à temática específica desta edição do evento.

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

A solução consiste na aquisição figurinos, confeccionados com materiais adequados e duráveis, destinados ao uso dos educandos que participarão da *IV Amostra Cultural*, campanhas e eventos promovidos pela Secretaria. Os itens serão utilizados ao longo de seu ciclo de vida útil, considerando a resistência ao uso frequente e às lavagens, garantindo adequada identificação visual, padronização institucional e utilização apropriada nas apresentações culturais. Ao final de sua vida útil, o descarte ocorrerá de forma ambientalmente adequada, em conformidade com as normas vigentes.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Poderão participar do presente procedimento de processo licitatório as empresas habilitadas e devidamente cadastradas que tenham interesse e capacidade técnica para o fornecimento dos itens destinados a Secretaria Municipal de Assistência, Cultura, Turismo

e Desenvolvimento Social. Serão permitidas apenas empresas com perfil compatível ao objeto da licitação e que comprovem aptidão para fornecer os produtos conforme as normas e exigências técnicas.

Sustentabilidade

Os materiais permanentes a serem adquiridos deverão observar critérios de sustentabilidade, priorizando produtos que apresentem maior durabilidade, eficiência energética, possibilidade de reutilização e/ou reciclagem ao final de sua vida útil.

1. Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

A indicação de marcas neste processo licitatório se dá exclusivamente com a finalidade de estabelecer um padrão mínimo de qualidade, procedência e desempenho dos produtos, visando garantir a adequada execução dos serviços prestados pela Administração Pública. Nos casos em que for imprescindível, marcas poderão ser citadas apenas como referência de qualidade, sendo admitidas outras marcas equivalentes, desde que atendam plenamente às especificações técnicas e demais exigências do edital.

2. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

MODELO DE ENTREGA DO OBJETO

3. Condições de entrega

Os produtos licitados deverão ser entregues pela empresa vencedora do certame, que será integralmente responsável por sua execução, devendo fornece toda a mão de obra, ferramentas e materiais necessários, garantindo o pleno funcionamento e a observância às normas técnicas aplicáveis.

3.1.1. Início da execução do objeto: De imediato a conclusão do processo licitatório;

3.1.2. O prazo de entrega dos produtos objeto da licitação será de até 15 (quinze) dias úteis após a apresentação da nota de empenho, autorização de fornecimento ou documento equivalente.

4. Local da entrega

Os produtos serão entregues na Sede do CRAS Rua Sete de Setembro, 204, centro;

Os produtos poderão ser rejeitados, 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5. Especificação da garantia do objeto (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia contratual dos produtos, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 6 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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

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.

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).

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);

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);

Identificada qualquer inexatidão 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);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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);

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);

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).

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).

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).

Caso ocorram 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).

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).

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).

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).

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).

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

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).

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.

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

5.1.2. A vigência do contrato é duração de 1 um ano, podendo ser prorrogado em até 5 (cinco) anos a partir da data de homologação, considerando o interesse de ambas as partes.

5.1.3. Haverá atualização do valor mensal do contrato, que se adequará a cada aniversário do mesmo, em caso de não interrupção das partes.

5.1.4. A adequação seguirá o índice **INPC** em conformidade com a inflação atual.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6. Do recebimento

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de

valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de um (01) dia, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

7. Liquidação

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.

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

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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

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.

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.

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.

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.

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.

8. Prazo de pagamento

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

9. Forma de pagamento

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

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

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

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.

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.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na modalidade VIRTUAL, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

11. Exigências de habilitação

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

12. Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

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;

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.

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

Filial, sucursal ou agência 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

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.

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

13. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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.

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

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;

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;

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;

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.

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.

14. Qualificação Econômico-Financeira

certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

15. Qualificação Técnica

O fornecedor deverá anexar Carta Proposta inicial contendo descrição dos produtos.

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.

15.1.1. O fornecedor 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.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R$ 49.218,49 (Quarenta e nove mil, duzentos e dezoito reais e quarenta e nove centavos).**

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação					
Exercício	Conta da despesa	Natureza	Fonte de recurso	Funcional programática	Grupo da fonte
2026	4670	3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00879 - BB GAR CRIANÇA E ADOSLESCENTE F: 879 C/C 54933-9	08.002.08.243.0012.6037	Do Exercício

Jacqueline Barbara De Jesus Leal

Diretora Da Secretaria Municipal De Assistência, Cultura, Turismo, E Desenvolvimento Social.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JABOTI - PR

Jaboti/PR, Sexta-feira, 18 de Setembro de 2026 - Edição 1419

PORTARIA Nº 193/2026 de 18/09/2026

Súmula: "Revogar o Pregão Eletrônico de nº.30/2026."

O Prefeito Municipal de Jaboti, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. REVOGAR a ***Pregão Eletrônico de nº 30/2026,*** nos termos do Art. 71 ´caput`, da lei 14.133/21.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpre-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jaboti, 18/09/2026.

Regis William Siqueira Rodrigues,
Prefeito Municipal.

Assinado por: MUNICIPIO DE JABOTI:75969667000104 (02696246947)
Data: 18/09/2026 16:31:24