



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 15 de Outubro de 2026 - Edição 1430

Sumário

PODER EXECUTIVO	1
DECRETOS	1
PORTARIAS	6
ATOS OFICIAIS	8
LICITAÇÕES, CONTRATOS, EXTRATOS E HOMOLOGAÇÕES	12



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 15 de Outubro de 2026 - Edição 1430



DECRETO Nº 108/2026

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

Suplementar no
exercício de 2026.

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

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento Geral do Município para o corrente exercício, um **Crédito Adicional Suplementar** no valor de R\$ **43.300,00** (**Quarenta e Três Mil e Trezentos Reais**), nas dotações a seguir especificadas:

Suplementar		
Códigos	Descrição	Valor
03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA	
03.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA	
04.122.0003.20	MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
460	00000-Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00
28.843.0004.00	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA CONTRATADA	
4.6.90.71.00.00	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	
605	00501-Receitas de Alienações de Ativos	25.000,00
	SUBTOTAL	35.000,00
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, CULTURA, TURISMO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
08.001	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
08.245.0011.20	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
35		
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
4385	00936-Componente para Qualificação da Gestão - SUAS	3.300,00
08.004	DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO	
13.392.0008.20	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS	
20		
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
4910	00000-Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00
	SUBTOTAL	8.300,00
	TOTAL	43.300,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

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

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 1

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1443/>



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 15 de Outubro de 2026 - Edição 1430



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

Anulação		
Códigos	Descrição	Valor
03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA	
03.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA	
04.122.0003.20	MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
03		
3.3.91.97.00.00	APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS	
550	00000-Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00
	SUBTOTAL	10.000,00
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, CULTURA, TURISMO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
08.001	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
08.245.0011.20	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
35		
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - CIVIL	
4250	00936-Componente para Qualificação da Gestão - SUAS	3.300,00
08.002	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	
08.243.0012.60	MANUTENÇÃO DO FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
37		
3.3.71.70.00.00	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	
4630	00000-Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00
	SUBTOTAL	8.300,00
	TOTAL	18.300,00

Conta de receita		
Receita	Descrição	Valor
2.2.1.3.01.0.1.00.00.00.00.00	ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E SEMOVENTES - PRINCIPAL	25.000,00
	TOTAL	25.000,00

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE **MUNICÍPIO DE JABOTI**, Estado do Paraná, em 13 de outubro de 2026

Regis William Siqueira Rodrigues

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

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

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 2

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1443/>



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 15 de Outubro de 2026 - Edição 1430



Decreto N.º 109 de 15 de Outubro de 2026.

Súmula: Nomeia os membros do Conselho Municipal de Saneamento Básico.

O Prefeito Municipal de Jaboti, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com os dispostos na Lei Municipal nº 82 de 23 de Dezembro de 2016 que regulamenta o Conselho Municipal de Saneamento Básico.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados nos termos do artigo 18º da lei número 82 de 23 de Dezembro de 2016, os seguintes membros e suplentes do Conselho Municipal de Meio Ambiente:

I. Titulares de Serviço:

Titular: Willian Cesar Siqueira – CPF: 089.xxx.xxx-71.
Suplente: Giovana Samanta de Souza – CPF: 087.xxx.xxx-02.

II. Representantes de órgão do governo municipal relacionado ao Saneamento Básico.

Titular: Pedro Luis Pinho – CPF: 964.xxx.xxx-72.
Suplente: Neide A. de Oliveira Ferreira – CPF: 529.xxx.xxx-34.

III. Representante dos prestadores de serviços públicos:

Titular: Giane Vilas Boas – CPF: 004.xxx.xxx-57.
Suplente: João Donizete – CPF: 569.xxx.xxx-15.

IV. Representantes de Usuários de Saneamento Básico:

Titular: Ramiro da Silva Moreira – CPF: 060.xxx.xxx-29.
Suplente: Luiz Ribeiro Festa – CPF: 897.xxx.xxx-97.

V. Representantes de entidades técnicas:

Titular: Waldemar Siqueira – CPF: 541.xxx.xxx-53.
Suplente: Marcelo Torrente – CPF: 178.xxx.xxx-71.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação

Prefeitura Municipal de Jaboti, 15 de Outubro de 2026.

REGIS WILLIAM SIQUEIRA RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 15 de Outubro de 2026 - Edição 1430



DECRETO MUNICIPAL Nº.110, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

SÚMULA: Declara Estado de Calamidade Pública (ECP) no Município de JABOTI/PR, em Decorrência da anormalidade no nível de chuvas, e dá Outras Providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JABOTI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas Atribuições Legais e Constitucionais, que lhe Conferem a Constituição Federal da República e a Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO as fortes chuvas que atingem o Município de Jaboti e os demais municípios do Estado do Paraná desde o final de setembro do corrente ano, bem como os efeitos do EL NIÑO, os quais resultaram em significativas dificuldades nas áreas urbanas e rurais, expondo a população a riscos, bem como ocasionando danos materiais, ambientais e prejuízos econômicos, circunstâncias que caracterizam a necessidade de declaração de Estado de Calamidade Pública;

CONSIDERANDO que as previsões meteorológicas que indicam excesso de chuvas por mais um longo período;

CONSIDERANDO os danos e prejuízos crescentes, principalmente na área rural do município;

CONSIDERANDO a necessidade permanente de manter as estradas rurais aptas para o tráfego e escoamento da produtividade agrícola e pecuária;

CONSIDERANDO que compete ao Município a preservação do bem-estar da população e das atividades socioeconômicas das regiões atingidas por eventos adversos, bem como a adoção imediata das medidas que se fizerem necessárias para, em regime de cooperação, combater situações emergenciais;

CONSIDERANDO o texto do art. 84, inc. IV, c/c art. 29 da Constituição da República Federativa do Brasil, que prevê o instrumento de Decreto do Chefe do Poder Executivo com poder regulamentador;

CONSIDERANDO o teor do art. 129 da Lei Orgânica Municipal, que atribui privativamente ao Prefeito Municipal a expedição de Decreto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ: 75.969.667/0001-04 | FONE/FAX (43) 3622.1122
Praça das Minas Gerais, 175 | Paço Municipal | CEP 84.930-000 - Jaboti PR



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 15 de Outubro de 2026 - Edição 1430



DECRETA:

ART. 1º Fica decretada situação de emergência hídrica na cidade Jaboti Estado do Paraná, em especial nas estradas rurais municipais, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, tendo em vista a situação anormal por intempérie natural, com alto índice pluviométrico, afetando várias áreas da zona rural e urbana, caracterizado, assim, o Estado de Calamidade Pública no Município de Jaboti/PR.

ART. 2º Fica autorizada a mobilização de todos os órgãos municipais, podendo somar a outros entes estatais, para atuarem nas ações de respostas necessárias a minimizar os efeitos causados pelo excesso de chuvas, em especial a obtenção de licenças especiais para remoção de cascalhos.

ART. 3º Fica autorizado, em caráter de urgência, o início imediato das ações de resposta ao desastre e dos serviços de prevenção e recuperação das estradas rurais do Município.

ART. 4º As Secretarias de Administração e Secretarias de Obras e Viação deverão atuar em conjunto, buscando idealizar projetos para amenizar os prejuízos enfrentados pela população.

ART. 5º Havendo necessidade o presente decreto poderá ser complementado.

ART. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

ART. 7º Revogam-se as disposições legais em contrário

JABOTI, 15 DE OUTUBRO DE 2026.

REGIS WILIAM SIQUEIRA RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ: 75.969.667/0001-04 | FONE/FAX (43) 3622.1122
Praça das Minas Gerais, 175 | Paço Municipal | CEP 84.930-000 - Jaboti PR



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 15 de Outubro de 2026 - Edição 1430



Portaria N.º 213/2026, de 14 de outubro de 2026.

Súmula: “Exonera servidor municipal”

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- Exonerar a pedido, a Servidora Pública Municipal, **Daiane Claudino Cirino Reis**, RG nº 15.***.***-4 e CPF nº 075.***.***-33, ocupante do Cargo de **Técnica em Enfermagem**, desta municipalidade, a partir de 14/10/2026.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Jaboti, 14 de outubro de 2026.

REGIS WILLIAM SIQUEIRA RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 15 de Outubro de 2026 - Edição 1430



Portaria N.º 214/2026, de 14 de outubro de 2026.

Súmula: Designar Professor(a) para aulas extraordinárias e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR a Servidora **Marta Martins Ferreira de Oliveira**, professora efetiva de 20 horas, RG nº 4.***.***-3 e CPF nº 570.***.***-53, para substituir a professora Isamara da Silva Miranda, em razão de sua licença maternidade, a partir de 28/09/2026 até 18/12/2026, por 20 (vinte) horas, correspondente ao piso inicial do professor.

Art. 2º. Essa portaria entrará em vigor nesta data, com efeitos retroativos à 28/09/2026.

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

Gabinete do Prefeito de Jaboti, 14 de outubro de 2026.

REGIS WILLIAM SIQUEIRA RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 15 de Outubro de 2026 - Edição 1430



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2026

Súmula: Disciplina os critérios operacionais, os requisitos de cadastramento, os limites quantitativos, o fluxo de agendamento e a responsabilidade técnica para a doação gratuita de composto orgânico/cavaco vegetal oriundo da trituração de galhadas aos produtores rurais e agricultores familiares cadastrados no Município de Jaboti/PR, em cumprimento ao Art. 12 do Decreto Municipal nº 97/2026, e dá outras providências.

O CHEFE DO SETOR DE MEIO AMBIENTE E O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE DE JABOTI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e com fulcro no Art. 12, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 97/2026:

RESOLVEM:

Art. 1º A presente Instrução Normativa estabelece as regras e o procedimento administrativo para a doação gratuita do composto orgânico e/ou cavaco vegetal resultante da trituração dos resíduos de poda urbana e manejo vegetal, processados pelo Município de Jaboti/PR mediante o uso do Triturador de Galhos (Programa Estadual Paraná Resíduos / IAT ou solução de contingência).

Art. 2º O composto orgânico/cavaco vegetal produzido será destinado precipuamente:

I – À manutenção, adubação e cobertura de solo em praças, canteiros, jardins públicos e hortas comunitárias municipais;

II – À doação gratuita a produtores rurais e agricultores familiares devidamente cadastrados na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente de Jaboti/PR, visando o fomento à agricultura sustentável e à recuperação do solo.

Art. 3º Para fazer jus ao recebimento da doação, o produtor rural deverá preencher os seguintes requisitos cumulativos:

I – Estar regularmente cadastrado no Cadastro de Produtores Rurais da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente;

II – Comprovar a posse ou propriedade de imóvel rural localizado nos limites territoriais do Município de Jaboti/PR (mediante matrícula, escritura, contrato de arrendamento/comodato ou bloco de produtor rural);

III – Estar em situação de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Municipal;

IV – Assinar o **Termo de Recebimento de Doação e Responsabilidade Ambiental** (Anexo Único desta IN) no ato da retirada do insumo.



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 15 de Outubro de 2026 - Edição 1430



Art. 4º Fica estabelecido o cota-limite máxima para doação gratuita de até 5,0 m³ (**cinco metros cúbicos**) de composto/cavaco por imóvel rural cadastrado a cada ciclo de 30 (trinta) dias, condicionada à disponibilidade de estoque na Unidade de Processamento Municipal.

Parágrafo único. Requerimentos de volumes superiores deverão ser justificados mediante parecer simplificado formulado pelo Setor de Agricultura e aprovados pelo Chefe do Setor de Meio Ambiente.

Art. 5º O agendamento para retirada do composto orgânico/cavaco seguirá o seguinte fluxo operacional:

I – Protocolo da solicitação presencial ou digital perante a Secretaria de Agricultura;

II – Emissão da **Autorização de Retirada de Composto Orgânico** informando data, horário e local de carregamento;

III – O carregamento e o transporte do composto da Unidade de Processamento até a propriedade rural correrão por conta e responsabilidade exclusiva do produtor rural beneficiado, exceto em programas específicos de fomento à agricultura familiar regulamentados pelo Executivo.

Art. 6º É terminantemente vedado ao produtor rural beneficiado:

I – A comercialização, revenda ou cessão onerosa a terceiros do composto orgânico/cavaco recebido a título de doação gratuita do Município;

II – A aplicação do composto em Áreas de Preservação Permanente (APP) ou margens de corpos d'água de forma a causar assoreamento ou poluição hídrica;

III – A utilização do insumo fora dos limites territoriais do Município de Jaboti/PR.

Parágrafo único. A inobservância do disposto neste artigo sujeitará o infrator ao cancelamento do cadastro, à perda do direito a novas doações e à aplicação das sanções ambientais e administrativas cabíveis.

Art. 7º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Jaboti/PR, 15 de outubro de 2026.

WILLIAN CÉSAR SIQUEIRA

Chefe do Setor de Meio Ambiente — Eng. Sanitarista e Ambiental

CREA-PR nº 180748/D — CPF nº 089.045.809-00

WALDEMAR SIQUEIRA

Diretor da Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente, Indústria, Comércio e Tecnologia de Inovação

Município de Jaboti — Estado do Paraná



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 15 de Outubro de 2026 - Edição 1430



ANEXO ÚNICO — INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMA Nº 01/2026 TERMO DE RECEBIMENTO DE DOAÇÃO E RESPONSABILIDADE DO PRODUTOR RURAL

1. DADOS DO DOADOR (PODER PÚBLICO MUNICIPAL):

MUNICÍPIO DE JABOTI / SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA
E MEIO AMBIENTE

CNPJ nº: 75.969.667/0001-04

Endereço: Praça Minas Gerais, nº 175, Centro, Jaboti/PR

2. DADOS DO BENEFICIÁRIO / PRODUTOR RURAL:

Nome				Completo:		
CPF	nº:		RG	nº:		
CADPRO nº:						
Nome	da	Propriedade	/	Sítio	/	Chácara:
Comunidade / Bairro Rural:						Jaboti/PR
Telefone	/	WhatsApp:	()		E-mail:	

3. DISCRIMINAÇÃO DO INSUMO DOADO:

Objeto: Composto Orgânico / Cavaco Vegetal resultante da trituração de podas urbanas
(Art. 12 do Decreto nº 97/2026).

Volume Efetivamente Entregue / Retirado: _____ m³ (_____
metros cúbicos).

Data da Retirada: ____ / ____ / 2026. Veículo / Placa do Transporte:

4. DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSOS AMBIENTAIS

Pelo presente instrumento, o PRODUTOR RURAL BENEFICIÁRIO acima qualificado
DECLARA e ATESTA que:

1. Recebeu gratuitamente do Município de Jaboti/PR o volume de composto orgânico/cavaco vegetal acima especificado, em perfeitas condições para uso agrícola e cobertura solo;



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 15 de Outubro de 2026 - Edição 1430



2. Compromete-se a utilizar o insumo **exclusivamente na propriedade rural identificada no Item 2**, para fins de adubação, condicionamento de solo, mulching/coertura morta ou horticultura;
3. **Assume total responsabilidade** pelo transporte, manejo e aplicação adequada do insumo na lavoura/solo, isentando o Município de Jaboti/PR de qualquer responsabilidade por uso inadequado, excessos de dosagem ou contaminações decorrentes do manejo na propriedade;
4. **Está ciente de que é PROIBIDO:**
 - ✓ Comercializar, vender ou trocar o composto doado pelo Poder Público;
 - ✓ Descartar ou estocar o material em Áreas de Preservação Permanente (APP), nascentes ou calhas de rios;
 - ✓ Transportar ou aplicar o insumo fora dos limites territoriais do Município de Jaboti/PR.
5. Declara ciência de que o descumprimento dos termos desta declaração acarretará o descredenciamento do programa municipal de doação e a aplicação das sanções administrativas e ambientais previstas na Lei Federal nº 9.605/1998 e no Decreto Municipal nº 97/2026.

Por ser a expressão da verdade, firma o presente termo em 2 (duas) vias de igual teor.
Jaboti/PR, ____ de ____ de 2026.

ASSINATURA DO PRODUTOR RURAL BENEFICIÁRIO	
Nome Legível:	_____
CPF nº:	_____

VISTO E LIBERAÇÃO OPERACIONAL:

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE DE TRITURAÇÃO

Servidor / Agente Designado — Município de Jaboti/PR



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 15 de Outubro de 2026 - Edição 1430



HOMOLOGAÇÃO REFERENTE PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N. 22/2026

O Prefeito Municipal de Jaboti, considerando as informações e pareceres contidos no presente processo, **HOMOLOGA** o resultado constante da análise da proposta no processo de inexigibilidade de licitação n. 22/2026 que tem como objeto **aquisição de 01 (um) veículo de passeio, novo, para atendimento das necessidades da Política da Mulher do Município de Jaboti/PR.**

Proponente: **METRONORTE COMERCIAL DE VEICULOS LTDA**

METRONORTE COMERCIAL DE VEICULOS LTDA, inscrito pelo CNPJ nº. **05.035.532/0001-88** estabelecido no Município de Londrina, Estado do Paraná, na Avenida Brasília, no 1701, Rodocentro, SHANGRI-LA B, CEP 86070-020 societario@grupometronorte.com.br

VALOR DA PROPOSTA: **R\$ 103.000,00 (cento e três mil reais).**

Jaboti, 14/10/2026.

Regis Willian Siqueira Rodrigues,
Prefeito Municipal.



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 15 de Outubro de 2026 - Edição 1430



HOMOLOGAÇÃO REFERENTE PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N. 23/2026

O Prefeito Municipal de Jaboti, considerando as informações e pareceres contidos no presente processo, **HOMOLOGA** o resultado constante da análise da proposta no processo de inexigibilidade de licitação n. 23/2026 que tem como objeto **aquisição de 01 (um) veículo de passeio, novo, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Jaboti/PR.**

Proponente: **METRONORTE COMERCIAL DE VEICULOS LTDA**

METRONORTE COMERCIAL DE VEICULOS LTDA, inscrito pelo CNPJ nº. **05.035.532/0001-88** estabelecido no Município de Londrina, Estado do Paraná, na Avenida Brasília, no 1701, Rodocentro, SHANGRI-LA B, CEP 86070-020 societario@grupometronorte.com.br

VALOR DA PROPOSTA: **R\$ 103.000,00 (cento e três mil reais).**

Jaboti, 14/10/2026.

Regis Willian Siqueira Rodrigues,
Prefeito Municipal.



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 15 de Outubro de 2026 - Edição 1430



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 27/2026

EXCLUSIVO ME-EPP

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

1- MODALIDADE: Dispensa Eletrônica nº. **27/2026**, nos **TERMOS DA Lei nº 14.133, em 2021**, **TIPO DE DISPENSA:** Menor Preço por **LOTE**, **ABERTO**.

2- OBJETO: Aquisição de painel e sistema integrado de painel de LED, softplacar e gravação esportiva.

3- VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 35.900,00 (trinta e cinco mil e novecentos a reais)

4- DATA DA SESSÃO: Dia **21/10/2026**.

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, 13/10/2026.

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



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 15 de Outubro de 2026 - Edição 1430



TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição e instalação de sistema integrado de painel de LED, softplacar e gravação esportiva

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O objeto consiste na aquisição, fornecimento, instalação e configuração de sistema integrado de painel de LED, softplacar e gravação esportiva, destinado ao Ginásio Municipal Antônio Curan (Jabotizão), no Município de Jaboti-PR.
- 1.2. A contratação deverá abranger os equipamentos, softwares, acessórios, materiais, transporte, mão de obra, instalação, configuração, testes operacionais e orientação básica aos servidores responsáveis pela utilização do sistema, conforme as especificações deste Termo de Referência.
- 1.3. Os componentes deverão ser compatíveis entre si e funcionar de forma integrada. O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação da conformidade do objeto e à comprovação de seu funcionamento.
- 1.4. O procedimento de contratação deverá observar a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, inclusive quanto ao enquadramento e aos requisitos da dispensa eletrônica.

2. OBJETO

- 2.1. Aquisição e instalação de sistema integrado de painel de LED, softplacar e gravação esportiva, conforme itens, quantidades e valores estimados descritos neste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação decorre da necessidade de modernizar e qualificar tecnologicamente o Ginásio Municipal Antônio Curan (Jabotizão), espaço público destinado a treinamentos, campeonatos, festivais, jogos escolares, competições municipais e regionais e demais atividades esportivas e comunitárias.
- 3.2. Considerando a reinauguração do ginásio prevista para o final de outubro de 2026, mostra-se oportuno dotar o espaço de recursos tecnológicos compatíveis com sua finalidade, ampliando a funcionalidade, a organização e a qualidade dos eventos realizados.
- 3.3. O painel de LED e o softplacar permitirão exibir informações das partidas, como placar, tempo de jogo, período, equipes e resultados, facilitando o acompanhamento por atletas, arbitragem, equipes técnicas, organização e público.
- 3.4. O sistema de gravação esportiva possibilitará o registro das partidas e eventos, apoiando o acompanhamento técnico das equipes e a divulgação das atividades esportivas e institucionais do Município.
- 3.5. A contratação atende ao interesse público ao contribuir para a melhor utilização da infraestrutura esportiva municipal, valorizar os investimentos realizados no ginásio e fortalecer as políticas públicas de esporte, lazer, integração social e incentivo à prática esportiva.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

- 4.1. Os itens abaixo representam a estimativa de contratação. As características técnicas detalhadas deverão constar da proposta e dos documentos que instruem o processo, de modo a permitir a verificação objetiva da compatibilidade da solução.

Item	Qtd.	Descrição	Valor unitário	Valor total
01	01	Sistema integrado de painel de LED, com fornecimento e instalação	R\$ 21.900,00	R\$ 21.900,00
02	01	Sistema de softplacar e gravação esportiva, com configuração e instalação	R\$ 14.000,00	R\$ 14.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

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

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 15

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1443/>



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 15 de Outubro de 2026 - Edição 1430



	VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 35.900,00
--	----------------------	---------------

Amostra com imagens dos modelos dos itens solicitados e descrições.

1.Apresentação do local de instalação.



Sistema integrado de painel de LED, com fornecimento e instalação



2.Placa sendcard para o Placar



3.Receiver card para o placar



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 15 de Outubro de 2026 - Edição 1430



4.Placa de video de expansão para o placar



5.kit update para o Placar



6.Webapp para o placar



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 15 de Outubro de 2026 - Edição 1430



 7.Sistema gerencial desktop windows para o placar 	
1.Especificações do sistema de captura e transmissão de imagem  2.  câmeras para capturas das imagens esportivas	Sistema de softplacar e gravação esportiva, com configuração e instalação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

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

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 18

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1443/>



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 15 de Outubro de 2026 - Edição 1430



--	--

4.2. A contratada será responsável pela qualidade, entrega, instalação e funcionamento dos itens contratados, observadas as especificações aprovadas pela Administração.

5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA E INSTALAÇÃO

5.1. Local de entrega e instalação: Ginásio Municipal Antônio Curan (Jabotizão), Rua Manoel Ribas, nº 178, Centro, Jaboti-PR, CEP 84.930-000.

5.2. O prazo máximo para entrega e instalação será de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da ordem de compra, autorização de fornecimento, nota de empenho ou documento equivalente, conforme definido no instrumento de contratação.

5.3. A contratada deverá fornecer a mão de obra, ferramentas, materiais e acessórios necessários à instalação, configuração e realização dos testes, sem custos adicionais além do valor contratado.

5.4. Os itens poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, caso estejam em desacordo com as especificações ou apresentem defeitos. A contratada deverá providenciar a correção ou substituição, às suas expensas, no prazo definido pela Administração na notificação, observado o instrumento contratual.

6. ESTIMATIVA DE PREÇOS E LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 35.900,00 (trinta e cinco mil e novecentos reais), conforme pesquisa de preços a ser juntada ao processo.

6.2. O levantamento de mercado deverá considerar preços compatíveis com o objeto, incluindo, quando aplicável, fornecimento, transporte, instalação, configuração, testes e suporte/garantia, de modo que os valores comparados correspondam a soluções tecnicamente equivalentes.

6.3. A pesquisa deverá ser documentada nos autos, com identificação das fontes consultadas e análise da compatibilidade dos preços com as características do objeto. A escolha da proposta deverá observar os critérios definidos no procedimento de contratação.

7. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

7.1. A necessidade decorre da demanda da Secretaria Municipal de Educação e Esportes por estrutura tecnológica adequada à realização de campeonatos, jogos escolares, treinamentos e eventos esportivos no Ginásio Municipal Antônio Curan.

7.2. A solução integrada permitirá apresentar informações de jogo com maior clareza, registrar eventos esportivos e aprimorar a organização das atividades. A contratação também contribuirá para a utilização contínua do ginásio após sua reinauguração e para a valorização das ações esportivas municipais.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E CICLO DE VIDA DO OBJETO

8.1. A solução compreende o fornecimento dos equipamentos e softwares, transporte até o local, instalação, configuração, integração dos componentes, testes de funcionamento, orientação aos usuários e garantia.

8.2. A contratada deverá assegurar a compatibilidade entre os componentes e entregar a solução em condições de uso. A Administração deverá observar as orientações de operação e conservação fornecidas, acionando o suporte da contratada durante o período de garantia quando necessário.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

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

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 19

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1443/>



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 15 de Outubro de 2026 - Edição 1430



- Fornecimento de equipamentos novos, em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- Compatibilidade e integração entre painel de LED, softplacar e sistema de gravação esportiva;
- Software de placar de operação acessível e compatível com as modalidades e usos previstos pela Administração;
- Sistema de gravação esportiva conforme as especificações técnicas aprovadas no processo;
- Instalação, configuração, integração e testes operacionais no local indicado;
- Orientação básica aos servidores designados para utilização do sistema;
- Garantia mínima de 6 (seis) meses, sem prejuízo de garantia legal superior aplicável;
- Suporte para correção de falhas cobertas pela garantia;
- Cumprimento dos prazos de entrega e instalação;
- Inclusão de todos os custos de transporte, mão de obra, ferramentas e materiais necessários no preço proposto.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1. As despesas correrão à conta do orçamento vigente do exercício de 2026, conforme classificação a ser confirmada pelo setor contábil:

Fonte: 00

Contas de despesa: 2580 – 2640

Natureza da despesa: 3.3.90.30.00.00

A classificação orçamentária deverá ser validada pelo setor competente, especialmente quanto à adequação da natureza da despesa à aquisição de equipamentos e aos serviços de instalação eventualmente incluídos.

11. RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O recebimento provisório ocorrerá após a entrega e instalação, para verificação inicial da quantidade, integridade e conformidade dos itens.

11.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência da qualidade e quantidade, a conclusão dos testes de funcionamento e a confirmação de que o sistema atende às especificações contratadas, mediante registro ou termo de recebimento.

11.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por defeitos, vícios ou falhas cobertas pela garantia ou previstos na legislação.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado após a entrega e instalação do objeto, o recebimento conforme as condições contratadas, a apresentação da nota fiscal e a verificação da regularidade da documentação exigível.

12.2. O prazo e a forma de pagamento observarão as regras municipais aplicáveis e o instrumento de contratação. Havendo erro na nota fiscal ou pendência que impeça a liquidação, o pagamento ficará suspenso até a regularização, sem prejuízo das regras legais aplicáveis.

12.3. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. A seleção deverá ocorrer por dispensa de licitação, em forma eletrônica, caso confirmados o enquadramento legal e o atendimento aos requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável, adotando-se o critério de menor preço, desde que atendidas as especificações e condições exigidas.

13.2. A Administração deverá exigir os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e técnica que sejam pertinentes e proporcionais ao objeto, conforme definido no aviso de contratação direta e na legislação aplicável.

13.3. A proposta deverá identificar os itens ofertados, suas características, valores, prazo de validade e condições de fornecimento e instalação, permitindo a verificação objetiva do atendimento às especificações.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

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

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 20

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1443/>



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 15 de Outubro de 2026 - Edição 1430



- Entregar e instalar os itens nas quantidades, prazos e especificações contratados;
- Fornecer mão de obra, ferramentas, materiais, acessórios e transporte necessários à execução;
- Responsabilizar-se por danos aos equipamentos durante o transporte e a instalação;
- Prestar esclarecimentos à fiscalização e orientar os servidores quanto à utilização do sistema;
- Realizar testes de funcionamento e corrigir falhas ou desconformidades de sua responsabilidade;
- Cumprir a garantia ofertada e prestar suporte nos limites e prazos estabelecidos;
- Arcar com os custos necessários ao cumprimento integral do objeto, sem cobrança adicional não prevista.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação;
- Disponibilizar acesso ao local para entrega, instalação e testes, em data previamente acordada;
- Verificar a conformidade do objeto e registrar eventuais ocorrências;
- Solicitar correções quando identificadas desconformidades;
- Efetuar o pagamento após o cumprimento das condições contratuais e legais.

16. GARANTIA

16.1. A garantia contratual será de, no mínimo, 6 (seis) meses, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo, sem prejuízo de prazo legal ou garantia do fabricante mais favorável.

16.2. Durante a garantia, a contratada deverá corrigir falhas cobertas sem custo adicional à Administração, observadas as condições e os prazos definidos no instrumento de contratação.

17. VIGÊNCIA

17.1. Por se tratar de aquisição com instalação, a vigência do instrumento deverá ser definida pela Administração de forma compatível com o prazo de entrega, instalação, recebimento e cumprimento das obrigações de garantia e demais responsabilidades, conforme orientação do setor competente. Não se presume prestação continuada nem reajuste periódico mensal.

18. FISCALIZAÇÃO



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 15 de Outubro de 2026 - Edição 1430



Fiscalização

Fiscalização Técnica

18.1. 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);

18.2. 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);

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

18.7. 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).

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

Gestor do Contrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

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

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 22

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1443/>



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 15 de Outubro de 2026 - Edição 1430



18.9. 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).

18.10. 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).

18.11. 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).

18.12. 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).

18.13. 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).

18.14. 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).

18.15. 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.

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



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 15 de Outubro de 2026 - Edição 1430



18.17. 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.

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

18.21. 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);

18.22. 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);

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

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

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

18.26. 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**).

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

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

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 24

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1443/>



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 15 de Outubro de 2026 - Edição 1430



Fiscalização Administrativa

18.27.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).

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

Gestor do Contrato

18.29.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).

18.30.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).

18.31.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).

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



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 15 de Outubro de 2026 - Edição 1430



18.33.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).

18.34.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).

18.35.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.

19. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

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

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

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

Liquidação

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



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 15 de Outubro de 2026 - Edição 1430



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

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

- 19.8. o prazo de validade;
- 19.9. a data da emissão;
- 19.10. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 19.11. o período respectivo de execução do contrato;
- 19.12. o valor a pagar; e
- 19.13. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 19.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 19.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 19.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 15 de Outubro de 2026 - Edição 1430



- 19.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 19.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

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

19.22. Forma de pagamento

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

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

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

19.26. 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.



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 15 de Outubro de 2026 - Edição 1430



19.27.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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 15 de Outubro de 2026 - Edição 1430



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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 15 de Outubro de 2026 - Edição 1430



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

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

a. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

- 20.22. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 20.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 20.24. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 20.25. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 15 de Outubro de 2026 - Edição 1430



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

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

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

Qualificação Técnica

20.29. Declaração Unificada (modelo do anexo II);

20.30. 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.

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

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

Jaboti-PR, 10 de outubro de 2026.

JULIANE APARECIDA DE MELO SILVA
Diretora do Departamento de Educação e Esportes

PEDRO DANIEL PEREIRA DA SILVA OLIVEIRA
Diretor do Departamento de Esportes

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

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