



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437

Sumário

PODER EXECUTIVO	1
DECRETOS	1
PORTARIAS	7
LICITAÇÕES, CONTRATOS, EXTRATOS E HOMOLOGAÇÕES	13



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



DECRETO Nº 122/ 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\$ **1.037.556,50** (**Um Milhão, Trinta e Sete Mil, Quinhentos e Cinquenta e Seis Reais e Cinquenta Centavos**), nas dotações a seguir especificadas:

Suplementar		
Códigos	Descrição	Valor
03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA	
03.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA	
04.122.0003.20	MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
03		
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
290	00000-Recursos Ordinários (Livres)	210.500,00
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
300	00000-Recursos Ordinários (Livres)	9.500,00
3.3.71.70.00.00	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	
350	00000-Recursos Ordinários (Livres)	19.000,00
3.3.90.93.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	
540	00000-Recursos Ordinários (Livres)	2.500,00
	SUBTOTAL	241.500,00
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS	
04.001	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
15.452.0006.20	MANUTENÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
08		
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
830	00000-Recursos Ordinários (Livres)	112.500,00
	SUBTOTAL	112.500,00
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE	
05.001	ENSINO FUNDAMENTAL	
12.361.0005.20	MANTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB	
16		
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
1610	00101-Fundeb 60%	3.000,00

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 - 1

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1449/>



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



1620	00102-Fundeb 40%	1.400,00
3.1.91.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
1680	00102-Fundeb 40%	3.800,00
12.361.0005.20	MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - FUNDEB	
43		
3.1.91.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
1920	00102-Fundeb 40%	1.600,00
12.361.0005.20	MANTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB	
16		
3.3.90.08.00.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	
1710	00102-Fundeb 40%	1.200,00
12.361.0005.20	MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - FUNDEB	
43		
3.3.90.08.00.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	
1940	00102-Fundeb 40%	150,00
12.361.0005.20	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
13		
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - CIVIL	
1090	00103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	12.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
1230	01040-Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR	7.000,00
12.361.0005.20	MANTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB	
16		
3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	
1775	01038-Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT, mínimo de 70% estabelecido no inciso XI do art. 212-A da CF	250,00
05.002	ENSINO INFANTIL	
12.365.0005.20	MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL	
19		
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
2310	01040-Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR	35.000,00
05.006	ESPORTE	
27.812.0017.20	MANUTENÇÃO DO DEPTO ESPORTE E LAZER	
21		
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
2530	00000-Recursos Ordinários (Livres)	2.100,00
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
2540	00000-Recursos Ordinários (Livres)	500,00
05.007	FUNDO MUNICIPAL PARA O ESPORTE	
27.811.0017.20	FUNDO MUNICIPAL PARA O ESPORTE	
46		

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/1449/>



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
2645	00834-FUNDO DO ESPORTE TERMO DE TRASN AUTOMATICA Nº 10/2024C/C 53754-3	12.300,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
2655	00834-FUNDO DO ESPORTE TERMO DE TRASN AUTOMATICA Nº 10/2024C/C 53754-3	51.735,76
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	
2666	00850-DELIBERAÇÃO Nº 01/25 REFORMA GINASIO ANTONIO CURAN E CONST QUADRA AREIA PRAIA SAMAMBAIA C/C55527-4	1.820,74
	SUBTOTAL	133.856,50
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.301.0009.20	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
22		
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
2680	00000-Recursos Ordinários (Livres)	75.000,00
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
2720	00000-Recursos Ordinários (Livres)	2.000,00
2730	00303-Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	2.000,00
3.1.91.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
2780	00000-Recursos Ordinários (Livres)	8.250,00
2795	00491-SAÚDE BUCAL	100,00
3.3.71.70.00.00	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	
2830	00475-APSUS - INCENTIVO	17.000,00
10.304.0009.20	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
27		
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - CIVIL	
3480	00481-VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5.000,00
10.301.0009.20	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
22		
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
3140	00495-Atenção Básica	4.400,00
	SUBTOTAL	113.750,00
07	SECRETARIA MUN. INOVAÇÃO, TEC, AGRICULTURA, PECUÁRIA,IND,COM. E MEIO AMBIENTE	
07.001	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E PECUARIA E MEIO AMBIENTE	
20.608.0010.20	MANUTENÇÃO DA AGROPECUARIA PECUARIA E MEIO AMBIENTE	
31		
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	

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 - 3

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1449/>



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



3760	00000-Recursos Ordinários (Livres)	30.500,00
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
3770	00000-Recursos Ordinários (Livres)	2.800,00
3.1.91.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
3800	00000-Recursos Ordinários (Livres)	3.600,00
3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	
3910	00000-Recursos Ordinários (Livres)	1.600,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
3978	00863-BB C/C 56781-7 CONVENIO 130/2026 RETROESCAVEDEIRA	379.000,00
07.002	DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA E COMÉRCIO	
22.661.0016.2038	INCENTIVO A INDUSTRIA COMERCIO E TURISMO	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
3980	00000-Recursos Ordinários (Livres)	3.500,00
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
3990	00000-Recursos Ordinários (Livres)	500,00
3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	
4070	00000-Recursos Ordinários (Livres)	100,00
	SUBTOTAL	421.600,00
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSSITÊNCIA, CULTURA, TURISMO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
08.001	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
08.245.0011.2035	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	
4180	00000-Recursos Ordinários (Livres)	1.650,00
3.1.91.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
4200	00000-Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00
08.004	DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO	
13.392.0008.2020	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
4820	00000-Recursos Ordinários (Livres)	6.000,00
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
4830	00000-Recursos Ordinários (Livres)	1.100,00
3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	
4930	00000-Recursos Ordinários (Livres)	600,00
	SUBTOTAL	14.350,00
	TOTAL	1.037.556,50

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 - 4

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1449/>



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



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
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE	
05.001	ENSINO FUNDAMENTAL	
12.361.0005.2016	MANTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB	
3.1.90.94.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	
1660	00102-Fundeb 40%	8.150,00
12.361.0005.2013	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
1130	00103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	12.000,00
12.361.0005.2016	MANTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB	
3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	
1760	00101-Fundeb 60%	3.000,00
	SUBTOTAL	23.150,00
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.301.0009.2022	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
2690	00303-Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	2.000,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
2940	00000-Recursos Ordinários (Livres)	131.500,00
10.304.0009.2027	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
3510	00481-VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5.000,00
10.301.0009.2022	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
3041	00475-APSUS - INCENTIVO	7.000,00
3060	00495-Atenção Básica	4.400,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
3100	00475-APSUS - INCENTIVO	10.000,00
	SUBTOTAL	159.900,00
	TOTAL	183.050,00

Conta de receita



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



Receita	Descrição	Valor
1.3.2.1.01.1.1.01.00.00.00.00	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - GERAL - PRINCIPAL	5.112,39
1.7.1.1.51.2.1.00.00.00.00.00	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTAS EXTRAORDINÁRIAS - PRINCIPAL	363.800,00
1.7.1.3.50.1.1.00.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - ATENÇÃO PRIMÁRIA - PRINCIPAL	97,00
1.7.1.5.52.0.1.00.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DE COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAR - PRINCIPAL	42.000,00
	TOTAL	411.009,39

Fonte		
Fonte	Descrição	Valor
00834	FUNDO DO ESPORTE TERMO DE TRASNF AUTOMATICA Nº 10/2024C/C 53754-3	59.173,37
00850	DELIBERAÇÃO Nº 01/25 REFORMA GINASIO ANTONIO CURAN E CONST QUADRA AREIA PRAIA SAMAMBAIA C/C55527-4	1.820,74
	TOTAL	60.994,11

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MUNICIPIO DE JABOTI, Estado do Paraná, em 23 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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



Portaria N.º 221/2026, de 29 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, **Vanderléia de Lima**, RG nº 8.***.***-7 e CPF nº 047.***.***-40, ocupante do Cargo de **Assistente Social**, desta municipalidade, a partir de 31/10/2026.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Jaboti, 29 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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



Portaria N.º 222/2026, de 29 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, **Giovana Samanta de Souza**, RG nº 10.***.***.7 e CPF nº 087.***.***-02, ocupante do Cargo de **Chefe do Setor Agrícola**, desta municipalidade, a partir de 01/11/2026.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Jaboti, 29 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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



Portaria N.º 223/2026, de 29 de outubro de 2026.

"Concede licença prêmio à servidor do município 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. CONCEDER à Servidora Municipal **Jozianne Aparecida Moreira**, RG nº 8.***.***-0 e CPF nº 049.***.***-41, ocupante do Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, desta municipalidade, 03 (três) meses de Licença Prêmio, baseado no Artigo 114, § único da Lei 33 de 30 de junho de 1994, correspondente ao período aquisitivo de 2014/2019, a partir de 01/11/2026.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor nesta data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Jaboti, 29 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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



Portaria N.º 224/2026, de 29 de outubro de 2026.

"Concede licença prêmio à servidor do município 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. CONCEDER à Servidora Municipal **Rosimei Meneses Broca de Oliveira**, RG nº 5.***.***-7 e CPF nº 024.***.***-79, ocupante do Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, desta municipalidade, 03 (três) meses de Licença Prêmio, baseado no Artigo 114, § único da Lei 33 de 30 de junho de 1994, correspondente ao período aquisitivo de 2018/2023, a partir de 03/11/2026.

Art. 2º. Essa portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Jaboti, 29 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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



Portaria N.º 225/2026, de 29 de outubro de 2026.

"Concede licença prêmio à servidor do município 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. CONCEDER ao Servidor Municipal **Antonio Eleotério José**, RG nº 4.***.***-6 e CPF nº 535.***.***-00, ocupante do Cargo de Operário Braçal, desta Municipalidade, 03 (três) meses de Licença Prêmio, baseado no Artigo 114, § único da Lei 33 de 30 de junho de 1994, correspondente ao período aquisitivo de 2018/2023, a partir de 03/11/2026.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor nesta data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Jaboti, 29 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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



Portaria N.º 226/2026, de 29 de outubro de 2026.

"Dispõe sobre nomeação de candidatos aprovados no concurso público 01/2026".

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

Considerando o edital de homologação do resultado final, que dispõe sobre a classificação final do Concurso Público número 01/2026;

Considerando o Edital de Chamamento nº 04, devidamente publicado no Diário Oficial do Município;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear para exercer em caráter efetivo no respectivo cargo, no quadro de Servidores Públicos do Município de Jaboti, em virtude de aprovação e classificação no concurso público nº 01/2026, a candidata abaixo relacionada:

Vanessa Gomes das Neves	RG: 12.***.***-2	CPF: 055.***.***-26	Professora
-------------------------	------------------	---------------------	------------

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

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

Gabinete do Prefeito, 29 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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA N.º 28/2026
EXCLUSIVO PARA ME – EPP

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

1 - MODALIDADE: Dispensa Eletrônica n.º. **28/2026**, nos **TERMOS DA Lei n.º 14.133, de 2021**, **TIPO DE DISPENSA:** Menor Preço Por lote, **ABERTO**.

2 - OBJETO: Contratação de empresa para viagem turística para os idosos integrantes do Serviço De Convivência e Fortalecimento De Vínculos e Aos Idosos Do Grupo Da Terceira Idade – Jaboti Ativa do Município de Jaboti/PR para O Ody Park - Parque Aquático e Resort Hotel está localizado na Rodovia PR-317, Km 72 (Zona Rural), em Iguaraçu, Paraná, a cerca de 20 minutos de Maringá

3 - VALOR DA CONTRATAÇÃO: **R\$ 34.566,70** (trinta e quatro mil quinhentos e sessenta e seis reais e setenta centavos).

4 - DATA DA SESSÃO: Dia **06/11/2026**.

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, 28/10/2026.

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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, PARA A REALIZAÇÃO DE VIAGEM TURÍSTICA DESTINADA AO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS E AOS IDOSOS DO GRUPO DE TERCEIRA IDADE – JABOTI ATIVA DO MUNICÍPIO DE JABOTI/PR.

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, destinada à realização de viagem turística para os idosos integrantes do Serviço De Convivência e Fortalecimento De Vínculos e Aos Idosos Do Grupo Da Terceira Idade – Jaboti Ativa do Município de Jaboti/PR.

A contratação visa proporcionar aos participantes momentos de lazer, integração, convivência comunitária e valorização da pessoa idosa, por meio de uma experiência turística planejada e organizada, contribuindo para o fortalecimento dos vínculos sociais, a promoção da qualidade de vida e a ampliação das oportunidades de participação em atividades culturais e de lazer.

A prestação dos serviços por empresa especializada mostra-se necessária para garantir o adequado planejamento e operacionalização da viagem, incluindo a organização dos serviços turísticos, reservas e demais providências necessárias à sua execução, de modo a assegurar maior segurança, comodidade e eficiência aos participantes.

Dessa forma, a contratação busca atender ao interesse público e às necessidades das ações desenvolvidas pelo Município de Jaboti/PR junto à população idosa que participa do Grupo de Terceira Idade Jaboti Ativa, e aos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, proporcionando uma atividade de caráter recreativo, social e cultural, em consonância com as políticas públicas de assistência social e de promoção do envelhecimento ativo e da convivência comunitária.

2. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

<u>Item</u>	<u>Descrição do serviço</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Valor médio un.</u>	<u>Valor médio total</u>
01	SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE VIAGEM COM SAÍDA DE JABOTI AO ODY PARQUE AQUÁTICO LOCALIZADO EM IGUAUAÇU, INCLUSIVE 100 PASSAPORTES, PARA ODY PARK AQUÁTICO COM TODAS AS ATRAÇÕES INCLUSIVE, COM 100	01 Un	R\$ 34.566,70	R\$ 34.566,70

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 - 14

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1449/>



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



ALMOÇOS COM REFRIGERANTE INCLUSO, DEVERÃO SER DISPONIBILIZADO TENDA NO MODELO ESKI NO CENTRO DO PARQUE COM MESAS E CADEIRAS DISPONÍVEIS PARA TODOS OS PARTICIPANTES. TRANSPORTE EM 2 ONIBUS RODOVIÁRIO LEITO COM CAPACIDADE PARA 100 PESSOAS, POLTRONAS RECLINÁVEIS, AR CONDICIONADO, BANHEIRO, FRIGOBAR, E ÁGUA MINERAL NA IDA E VOLTA, 2 GUIAS DE TURISMO DEVIDAMENTE CREDENCIADO PARA ACOMPANHAR DA SAÍDA AO RETORNO.			
SAÍDA NO DIA 30/11 AS 03:00 HS E RETORNO AS 18:00 HORAS (DATA DEFINIDA DE ACORDO COM A SECRETARIA SEM POSSIBILIDADE DE MUDANÇA).			
MÉDIA TOTAL		R\$ 34.566,70	

2.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 34.566,70** (Trinta e quatro mil e quinhentos e sessenta e seis reais e setenta centavos).

3. ESTIMATIVA DE PREÇOS – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a presente contratação, foram realizadas pesquisas de preços e cotações junto a empresas especializadas na prestação de serviços de agenciamento e organização de viagens, considerando empresas com experiência e atuação compatíveis com o objeto pretendido. A pesquisa teve como finalidade obter parâmetros de preços praticados no mercado para os serviços necessários à realização da viagem turística.

FORNECEDOR	CNPJ
Orion Empreendimentos Ltda	20.906.362/0001-53
George Alberto Palmar	52.436.165/0001-04
Nayara Ana Moreno	51.544.498/0001-94

3.1 Os 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 nº 14.133, de 2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade do Município de

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

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

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 15

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1449/>



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



Jaboti/PR, por meio da Secretaria Municipal de Assistência, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Social, quanto à realização de viagem turística destinada aos participantes do Serviço De Convivência e Fortalecimento De Vínculos e Aos Idosos Do Grupo Da Terceira Idade – Jaboti Ativa do Município de Jaboti/PR, mediante a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens.

A iniciativa está inserida nas ações de promoção da convivência comunitária, integração social, lazer, cultura e qualidade de vida da população idosa, proporcionando aos participantes momentos de descontração, interação e acesso a atividades turísticas e culturais. A realização de viagens e atividades externas contribui para o fortalecimento dos vínculos sociais, a ampliação das experiências e a participação ativa dos idosos na comunidade, favorecendo o envelhecimento com maior autonomia, bem-estar e inclusão social.

A ação também se relaciona às garantias previstas no Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003), que assegura à pessoa idosa a efetivação de direitos fundamentais, entre eles o direito à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, à diversão e à convivência familiar e comunitária. A promoção de atividades culturais, recreativas e turísticas voltadas ao público idoso contribui para a concretização desses direitos e para a valorização da participação da pessoa idosa na vida social.

Nesse sentido, a viagem não deve ser compreendida exclusivamente como uma atividade recreativa, mas como uma ação de convivência e integração social, inserida no conjunto de iniciativas desenvolvidas pelo Município para promover o envelhecimento com participação, autonomia e inclusão. A possibilidade de vivenciar novos espaços, conhecer diferentes manifestações culturais e estabelecer relações de convivência fora do ambiente habitual contribui para ampliar as experiências dos participantes e fortalecer os vínculos constituídos no âmbito dos grupos atendidos.

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

A contratação deverá contemplar, conforme as especificações definidas pela Administração, a organização dos serviços necessários à realização da viagem, incluindo reservas, deslocamentos, hospedagem, alimentação e demais serviços previstos no roteiro, assegurando condições adequadas de segurança, conforto e acessibilidade aos participantes.

Considerando o ciclo de vida do serviço, a empresa contratada será responsável pelo planejamento prévio, organização e confirmação dos serviços, acompanhamento da execução da viagem e suporte durante sua realização, bem como pela solução de eventuais



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



intercorrências relacionadas aos serviços contratados.

Ao final, deverá ser verificado o cumprimento das condições estabelecidas, garantindo que os serviços tenham sido prestados de forma satisfatória e em conformidade com as necessidades do Município e dos participantes.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Condições de execução

7.1. Os serviços deverão ser prestados pela empresa contratada, mediante a organização e execução da viagem turística destinada ao Serviço De Convivência e Fortalecimento De Vínculos e Aos Idosos Do Grupo Da Terceira Idade – Jaboti Ativa do Município de Jaboti/PR, com destino a parque aquático localizado no Município de Maringá/PR, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

7.1.1. A contratada deverá providenciar todos os serviços necessários à realização da viagem, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo, quando previsto, transporte, ingressos, alimentação, seguro e demais serviços integrantes do objeto.

7.1.2. A contratada deverá disponibilizar, previamente à realização da viagem, todas as informações necessárias aos participantes, incluindo horários, local de embarque e desembarque, programação, orientações de segurança e demais informações pertinentes à execução do serviço.

7.1.3. A viagem deverá ser realizada na data previamente estabelecida pela Administração, observando-se os horários e demais condições definidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, devendo a contratada garantir a adequada organização e execução dos serviços durante todo o período contratado.

7.1.4. A contratada deverá apresentar à Administração, quando solicitado, os comprovantes e documentos referentes às reservas, ingressos, contratação dos serviços e demais itens que integrem a viagem, de modo a comprovar a regular execução do objeto.

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 - 17

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1449/>



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



7.1.5. A contratada deverá assegurar que os serviços sejam prestados de forma adequada, segura e compatível com o público participante, especialmente considerando que a viagem será destinada a idosos integrantes do Serviço De Convivência e Fortalecimento De Vínculos e Aos Idosos Do Grupo Da Terceira Idade – Jaboti Ativa do Município de Jaboti/PR.

7.1.6. Eventuais alterações na programação, nos serviços contratados ou nas condições previamente estabelecidas deverão ser comunicadas à Secretaria Municipal de Assistência Social com antecedência e somente poderão ocorrer mediante anuência da Administração, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas.

Local e condições da realização

7.2. A viagem turística será realizada com destino ao Ody Park, localizado no município de Maringá/PR, conforme data, horários e programação previamente definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando não forem disponibilizados o transporte, os ingressos, o seguro, a alimentação ou quaisquer outros serviços previstos neste Termo de Referência e na proposta, ou quando forem prestados em desacordo com as condições estabelecidas, devendo a contratada regularizar eventual inconsistência imediatamente, sempre que possível, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.4. A contratada deverá disponibilizar os ingressos, comprovantes e demais documentos necessários à participação dos beneficiários na viagem turística, bem como assegurar o acesso ao parque aquático e a execução dos demais serviços contratados.

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

7.5. Considerando a natureza do objeto, a contratada deverá garantir a efetiva realização da viagem turística, assegurando o transporte dos participantes, o acesso ao parque aquático e a disponibilização dos demais serviços previstos na contratação, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



7.6. Eventuais inconsistências relacionadas ao transporte, ingressos, seguro ou demais serviços contratados deverão ser solucionados pela contratada sem ônus adicional para a Administração, desde que decorrentes de falhas de sua responsabilidade.

7.7. A garantia dos serviços permanecerá vigente durante todo o período de realização da viagem, abrangendo o transporte dos participantes, o acesso ao parque aquático e a execução dos demais serviços integrantes do objeto, conforme contratado.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

8.4. 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.

8.5. 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).

8.6. 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);



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



8.6.1. 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);

8.6.2. 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);

8.6.3. 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);

8.6.4. 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);

8.6.5. 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).

8.6.6. 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).

8.7. 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).

8.7.1. 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).

8.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da

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/1449/>



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



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).

8.8.1. 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).

8.8.2. 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).

8.8.3. 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).

8.9. 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).

8.10. 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).

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

8.12. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução 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 - 21

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1449/>



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



8.12.1. 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.

8.12.2. 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.

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

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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

9.1.1. 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).

9.1.2. 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)

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

9.2. 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.

9.2.1. 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



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.2.2. 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)

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

9.2.4. Os serviços 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.

9.3. 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.

9.4. Os serviços 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:

9.4.1. 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).

9.4.2. 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;



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



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

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

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

9.5. 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.

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

9.7. 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.

Liquidação

9.8. 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.

9.8.1. 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

9.9. 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:



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



- 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.

9.10. 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;

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. 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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



9.15. 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.

9.16. 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

9.17. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

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

9.21. 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.



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.3. **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;

10.4. **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>;

10.5. **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;

10.6. **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.

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



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



10.8. **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

10.9. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.12. 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.

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

10.14. 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;

10.15. 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;



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



10.16. 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;

10.17. 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.

10.18. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

10.19. 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;

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

10.21. 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).

10.22. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

10.23. 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

10.24. 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.

10.24.1. 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.

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

10.25.1. 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;

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

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

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

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



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



10.25.6. 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

10.25.7. 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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 34.566,70** (Trinta e quatro mil e quinhentos e sessenta e seis reais e setenta centavos).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos:

SECRETARIA	FONTE	NATUREZA DE DESPESA
Secretaria Municipal de Assistência, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Social	862	3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Jacqueline Barbara De Jesus Leal

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



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



ANÁLISE DE RISCOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE VIAGEM TURÍSTICA DESTINADA AOS PARTICIPANTES DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS E AOS IDOSOS DO GRUPO DE TERCEIRA IDADE – JABOTI ATIVA, DO MUNICÍPIO DE JABOTI/PR, COM DESTINO AO ODY PARK AQUÁTICO, INCLUINDO TRANSPORTE RODOVIÁRIO, PASSAPORTES DE ACESSO, ALIMENTAÇÃO, ESTRUTURA DE APOIO E ACOMPANHAMENTO POR GUIAS DE TURISMO.

Valor estimado da contratação: R\$ 34.566,70.

1. IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS RISCOS

A presente Análise de Riscos tem por finalidade identificar, avaliar e estabelecer medidas preventivas e de contingência para os principais eventos que possam comprometer a contratação e a adequada execução dos serviços destinados à realização da viagem turística promovida pelo Município de Jaboti/PR.

Considerando as características do objeto, o deslocamento dos participantes, o público predominantemente idoso, a necessidade de integração entre os serviços de transporte, alimentação, ingressos e apoio no parque aquático, bem como o cumprimento da data e dos horários estabelecidos pela Administração, foram identificados os riscos capazes de afetar a segurança dos participantes, a qualidade dos serviços e o alcance dos objetivos da contratação.

A análise considera as etapas de planejamento, seleção do fornecedor, organização prévia, execução da viagem e fiscalização contratual.

2. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

Os riscos serão classificados conforme a probabilidade de ocorrência e a gravidade de seus impactos, utilizando-se a seguinte escala:

Probabilidade:

- Baixa: possibilidade reduzida de ocorrência.
- Média: possibilidade razoável de ocorrência.
- Alta: possibilidade elevada de ocorrência.

Impacto:

- Baixo: consequências limitadas, sem comprometimento significativo da execução.
- Médio: consequências que podem causar atrasos, transtornos ou necessidade de providências corretivas.
- Alto: consequências que podem comprometer a realização da viagem, causar prejuízos relevantes ou colocar em risco a segurança dos participantes.

Nível de risco: resulta da combinação entre a probabilidade e o impacto, sendo classificado como baixo, médio ou alto para orientar a adoção das medidas de tratamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

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

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 32

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1449/>



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



3. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS, MEDIDAS PREVENTIVAS E CONTINGÊNCIAS

RISCO 01 – Indisponibilidade ou inadequação do transporte rodoviário

Descrição do risco: indisponibilidade dos ônibus na data prevista, atraso no embarque, falhas mecânicas ou disponibilização de veículos que não atendam às especificações estabelecidas no Termo de Referência.

Causas possíveis: falhas no planejamento da contratada, manutenção inadequada dos veículos, problemas operacionais ou descumprimento das condições contratadas.

Consequências: atraso ou impossibilidade de realização da viagem, prejuízo à programação, desconforto e exposição dos participantes a situações de insegurança.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Nível de risco: Alto.

Medidas preventivas: exigir confirmação prévia da disponibilidade dos dois ônibus rodoviários, com capacidade compatível com o quantitativo contratado, poltronas reclináveis, ar-condicionado, banheiro, frigobar e água mineral para o percurso de ida e volta. Verificar a documentação pertinente, as condições de conservação e segurança dos veículos e a regularidade exigível para o transporte de passageiros.

Medidas de contingência: exigir da contratada a disponibilização de veículos substitutos adequados e regularizados, sem custo adicional para a Administração, quando o problema for de sua responsabilidade. Caso a viagem não possa ocorrer com segurança, comunicar imediatamente a Administração para avaliação das providências cabíveis.

RISCO 02 – Acidentes ou intercorrências durante o deslocamento

Descrição do risco: ocorrência de acidentes rodoviários, mal-estar, emergências médicas ou outras situações que afetem a integridade dos participantes durante o transporte.

Causas possíveis: condições adversas de trânsito e clima, falhas mecânicas, conduta inadequada na condução do veículo ou ocorrência de problemas de saúde durante o percurso.

Consequências: danos à integridade física dos participantes, interrupção da viagem, necessidade de atendimento emergencial e responsabilizações cabíveis.

Probabilidade: Baixa.

Impacto: Alto.

Nível de risco: Alto.

Medidas preventivas: verificar o atendimento às exigências legais aplicáveis ao transporte rodoviário de passageiros, as condições de segurança dos veículos e a habilitação dos condutores. Exigir planejamento do deslocamento e disponibilização de contatos de



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



emergência, além de orientar os participantes sobre os procedimentos de embarque, desembarque e permanência nos veículos.

Medidas de contingência: acionar os serviços de emergência competentes quando necessário, comunicar imediatamente os responsáveis pela Administração Municipal e adotar as providências necessárias à proteção dos participantes. A contratada deverá prestar o suporte de sua responsabilidade e providenciar as medidas cabíveis para continuidade segura ou encerramento do deslocamento.

RISCO 03 – Indisponibilidade de ingressos ou restrição de acesso ao parque aquático

Descrição do risco: ausência dos 100 passaportes contratados, divergências na quantidade de ingressos ou impossibilidade de acesso dos participantes às atrações previstas.

Causas possíveis: falha nas reservas, ausência de confirmação junto ao estabelecimento, emissão incorreta dos ingressos ou descumprimento das condições contratadas.

Consequências: impedimento de entrada de participantes, redução das atividades previstas, atrasos e prejuízo à finalidade da viagem.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Nível de risco: Alto.

Medidas preventivas: exigir confirmação prévia das reservas e da disponibilidade dos 100 passaportes para a data estabelecida, com acesso às atrações incluídas na contratação. Solicitar comprovantes de aquisição ou reserva e verificar as condições de utilização dos ingressos antes da viagem.

Medidas de contingência: exigir a regularização imediata da quantidade de ingressos e a solução das restrições de acesso pela contratada, sem custos adicionais quando decorrentes de falha de sua responsabilidade. Registrar a ocorrência e adotar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

RISCO 04 – Falhas no fornecimento da alimentação e da estrutura de apoio

Descrição do risco: ausência ou insuficiência dos 100 almoços com refrigerante, indisponibilidade da tenda no modelo especificado ou falta de mesas e cadeiras para os participantes.

Causas possíveis: falhas de reserva, planejamento inadequado, divergências entre o serviço contratado e o disponibilizado pelo estabelecimento ou ausência de confirmação prévia dos itens.

Consequências: desconforto dos participantes, dificuldades para alimentação e descanso, prejuízo à programação e insatisfação com a execução do serviço.

Probabilidade: Média.



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



Impacto: Médio.

Nível de risco: Médio.

Medidas preventivas: confirmar previamente o fornecimento das refeições e bebidas, bem como a disponibilização da tenda, das mesas e das cadeiras em quantidade suficiente para atender aos participantes. Solicitar à contratada a confirmação dos serviços incluídos e dos horários previstos para sua utilização.

Medidas de contingência: exigir a disponibilização dos itens faltantes ou a solução equivalente previamente autorizada pela Administração, sem ônus adicional quando a falha decorrer da contratada. Registrar as ocorrências para fins de fiscalização e avaliação do cumprimento contratual.

RISCO 05 – Ausência ou inadequação dos guias de turismo

Descrição do risco: ausência dos dois guias de turismo previstos, falta de credenciamento exigível ou acompanhamento inadequado durante o percurso.

Causas possíveis: falha na organização da equipe, indisponibilidade dos profissionais ou ausência de verificação dos requisitos profissionais aplicáveis.

Consequências: dificuldades de orientação, prejuízo à organização dos participantes, falhas na comunicação e redução da segurança operacional da viagem.

Probabilidade: Média.

Impacto: Médio.

Nível de risco: Médio.

Medidas preventivas: exigir confirmação prévia da disponibilidade dos dois guias de turismo, com comprovação do credenciamento e atendimento aos requisitos legais aplicáveis. Estabelecer previamente as atribuições de acompanhamento, orientação e apoio aos participantes durante a viagem.

Medidas de contingência: exigir a substituição do profissional ausente por outro devidamente habilitado ou credenciado, conforme as exigências aplicáveis, e avaliar a continuidade da programação de acordo com as condições de segurança e as determinações da Administração.

RISCO 06 – Descumprimento da data e dos horários estabelecidos

Descrição do risco: atraso na saída de Jaboti, alteração não autorizada da programação ou impossibilidade de cumprimento dos horários de saída às 03h e retorno às 18h, no dia 30 de novembro.

Causas possíveis: falhas de comunicação, atraso na disponibilização dos veículos, problemas operacionais ou planejamento inadequado do deslocamento.

Consequências: redução do período disponível para as atividades, prejuízo aos participantes e comprometimento da programação organizada pela Secretaria responsável.

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 - 35

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1449/>



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Nível de risco: Alto.

Medidas preventivas: confirmar formalmente com a contratada a data, os horários, os locais de embarque e desembarque e a programação. Exigir planejamento operacional prévio, com antecedência suficiente para a organização dos veículos, dos profissionais e dos demais serviços.

Medidas de contingência: solicitar a adoção imediata de providências para reduzir atrasos e preservar a programação, respeitadas as condições de segurança. Qualquer alteração deverá ser submetida à Administração, ressalvadas as situações emergenciais que exijam medidas imediatas para proteção dos participantes.

RISCO 07 – Falta de acessibilidade e de cuidados adequados ao público idoso

Descrição do risco: disponibilização de serviços ou condições operacionais incompatíveis com as necessidades de mobilidade, conforto, orientação e segurança dos participantes idosos.

Causas possíveis: ausência de planejamento específico para o público atendido, desconhecimento de necessidades individuais ou falta de orientação aos responsáveis pela execução.

Consequências: dificuldades de embarque e desembarque, desconforto, quedas, mal-estar e comprometimento da participação dos beneficiários.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Nível de risco: Alto.

Medidas preventivas: considerar as características do público participante no planejamento da viagem, orientar os envolvidos sobre o embarque e desembarque e verificar previamente as condições de acesso aos veículos e à estrutura disponibilizada. A Administração deverá organizar as informações necessárias ao atendimento dos participantes, observando a privacidade e as necessidades específicas informadas.

Medidas de contingência: prestar o apoio necessário ao participante afetado, acionar atendimento especializado quando cabível e adotar providências para garantir condições seguras de permanência, deslocamento ou retorno, conforme a situação concreta.

RISCO 08 – Falhas de comunicação e de coordenação entre a contratada e a Administração

Descrição do risco: ausência de informações atualizadas sobre reservas, transporte, alimentação, ingressos, guias ou alterações operacionais.

Causas possíveis: inexistência de interlocutor definido, comunicação tardia ou falta de

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

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

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 36

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1449/>



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



confirmação dos serviços contratados.

Consequências: desorganização da viagem, atrasos, falhas na prestação dos serviços e dificuldades para a fiscalização contratual.

Probabilidade: Média.

Impacto: Médio.

Nível de risco: Médio.

Medidas preventivas: estabelecer canal formal de comunicação entre a contratada e a Secretaria responsável, definir representante para acompanhamento da execução e exigir confirmação prévia dos serviços contratados. As informações relevantes deverão ser registradas por escrito sempre que necessário.

Medidas de contingência: convocar o representante da contratada para adoção imediata das providências necessárias, registrar as falhas identificadas e comunicar o fiscal e o gestor do contrato para avaliação das medidas cabíveis.

RISCO 09 – Descumprimento das obrigações contratuais pela empresa contratada

Descrição do risco: execução parcial ou inadequada dos serviços, descumprimento das especificações ou não atendimento às determinações legítimas da fiscalização.

Causas possíveis: deficiência operacional, falta de planejamento, insuficiência de recursos ou desrespeito às condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

Consequências: prejuízo à Administração, comprometimento da viagem, prestação inadequada dos serviços e eventual necessidade de aplicação de sanções.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Nível de risco: Alto.

Medidas preventivas: estabelecer claramente as obrigações da contratada, verificar a documentação necessária à execução e acompanhar o cumprimento das condições pactuadas. A fiscalização deverá manter registros das ocorrências e solicitar correções sempre que forem identificadas irregularidades.

Medidas de contingência: notificar formalmente a contratada para regularização das falhas, estabelecer prazo compatível com a urgência da situação e encaminhar os fatos à autoridade competente quando necessário, para avaliação da aplicação das sanções previstas na legislação e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

RISCO 10 – Falta de comprovação da execução dos serviços e dificuldades no recebimento

Descrição do risco: ausência de documentos que comprovem a disponibilização dos



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



serviços contratados ou divergências entre o que foi executado e o que foi faturado.

Causas possíveis: falha na organização documental, ausência de comprovantes de reservas e ingressos ou deficiência no registro da execução.

Consequências: dificuldades na fiscalização, atrasos na liquidação e no pagamento, pagamento indevido ou impossibilidade de demonstrar o cumprimento integral do objeto.

Probabilidade: Média.

Impacto: Médio.

Nível de risco: Médio.

Medidas preventivas: exigir a apresentação dos comprovantes pertinentes, incluindo confirmações de reservas, ingressos e demais serviços integrantes do objeto, além de registrar as ocorrências verificadas durante a execução. O recebimento deverá observar as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

Medidas de contingência: solicitar a complementação da documentação, registrar as divergências e condicionar o ateste e os procedimentos de pagamento à verificação do efetivo cumprimento das obrigações, observadas as regras legais aplicáveis.

4. MATRIZ RESUMIDA DE RISCOS

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Nível
01	Indisponibilidade ou inadequação do transporte	Média	Alto	Alto
02	Acidentes ou intercorrências no deslocamento	Baixa	Alto	Alto
03	Indisponibilidade de ingressos ou restrição de acesso	Média	Alto	Alto
04	Falhas na alimentação e estrutura de apoio	Média	Médio	Médio
05	Ausência ou inadequação dos guias de turismo	Média	Médio	Médio
06	Descumprimento de data e horários	Média	Alto	Alto
07	Falta de acessibilidade e cuidados ao público idoso	Média	Alto	Alto
08	Falhas de comunicação e coordenação	Média	Médio	Médio
09	Descumprimento das obrigações contratuais	Média	Alto	Alto
10	Falta de comprovação da execução dos serviços	Média	Médio	Médio

5. RESPONSABILIDADES PELO GERENCIAMENTO DOS RISCOS

O gerenciamento dos riscos deverá ocorrer de forma conjunta entre a Administração Municipal e a empresa contratada, respeitadas as atribuições e responsabilidades de cada parte.

5.1. Administração Municipal

Compete à Administração, por meio da Secretaria responsável e dos agentes formalmente designados, acompanhar a organização da viagem, verificar o cumprimento das condições estabelecidas, fiscalizar a execução dos serviços, registrar eventuais irregularidades e determinar as providências administrativas cabíveis.

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 - 38

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1449/>



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



5.2. Empresa contratada

Compete à contratada planejar e executar os serviços conforme as condições pactuadas, confirmar previamente a disponibilidade dos recursos necessários, manter comunicação adequada com a Administração, solucionar falhas de sua responsabilidade e prestar o suporte necessário durante a realização da viagem.

5.3. Fiscalização e gestão contratual

O fiscal e o gestor do contrato deverão acompanhar a execução dentro de suas respectivas atribuições, registrar ocorrências relevantes, solicitar correções, comunicar situações que exijam decisões superiores e adotar as providências previstas na legislação e no instrumento contratual.

6. MONITORAMENTO E TRATAMENTO DOS RISCOS

Os riscos identificados deverão ser acompanhados desde a fase preparatória até a conclusão da viagem e o recebimento dos serviços.

Antes da realização do deslocamento, deverão ser priorizadas as verificações relativas à disponibilidade e regularidade dos veículos, à confirmação dos ingressos, à alimentação, à estrutura de apoio, à disponibilidade dos guias de turismo e à confirmação dos horários.

Durante a execução, deverão ser observadas as condições de segurança dos participantes, o cumprimento da programação e a efetiva disponibilização dos serviços contratados.

Após a realização da viagem, a fiscalização deverá verificar a execução do objeto, registrar eventuais ocorrências, conferir a documentação pertinente e subsidiar o recebimento dos serviços e os procedimentos de liquidação e pagamento.

Caso seja identificado risco capaz de comprometer a segurança dos participantes ou impedir a execução adequada do objeto, a Administração deverá adotar as providências necessárias à proteção dos envolvidos e à preservação do interesse público, sem prejuízo das responsabilidades da contratada.

7. CONCLUSÃO

Com base nas características do objeto, verifica-se que a contratação apresenta riscos operacionais relacionados principalmente ao transporte rodoviário, à segurança dos participantes, à disponibilidade dos ingressos, ao fornecimento da alimentação, à organização dos serviços e ao cumprimento da programação estabelecida.

Os riscos identificados poderão ser mitigados mediante planejamento prévio, confirmação dos serviços, verificação das condições de segurança, comunicação eficiente entre as partes e fiscalização adequada da execução contratual.

Considerando especialmente o público beneficiário da viagem, recomenda-se atenção prioritária às condições de transporte, acessibilidade, atendimento a intercorrências e organização do acompanhamento durante todo o percurso.

Dessa forma, a adoção das medidas preventivas e de contingência estabelecidas nesta análise contribuirá para reduzir a probabilidade de falhas, minimizar seus impactos e favorecer a execução satisfatória da contratação, em conformidade com o interesse público

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 - 39

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1449/>



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



e com os objetivos sociais da iniciativa.

Jacqueline Barbara De Jesus Leal

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



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



ANEXO II

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Á(o) Agente de Contratação e equipe de apoio Prefeitura Municipal de Jaboti/PR
DISPENSA ELETRÔNICO Nº 28/2026

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

1. Declaração ME/EPP

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

2. Declaração Inidoneidade

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Dispensa Eletrônica nº 28/2026 instaurada pela Prefeitura Municipal de Jaboti-PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

3. Declaração de inexistência fatos impeditivos para sua habilitação

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

4. Declaração de inexistência de Parentes

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

5. Declaração de não utilização de mão de obra infantil

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

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

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 41

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1449/>



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



6. Declaração Responsabilidade

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Dispensa de nº /2025 da Prefeitura Municipal de Jaboti/PR, que a empresa tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

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

Local e data

Assinatura e carimbo da empresa



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Jaboti
Referente DISPENSA nº 28/2026.

OBJETO: Contratação de empresa para viagem turística para os idosos integrantes do Serviço De Convivência e Fortalecimento De Vínculos e Aos Idosos Do Grupo Da Terceira Idade – Jaboti Ativa do Município de Jaboti/PR para O Ody Park - Parque Aquático e Resort Hotel está localizado na Rodovia PR-317, Km 72 (Zona Rural), em Iguaçu, Paraná, a cerca de 20 minutos de Maringá

A empresa (*inserir nome e dados da empresa*) apresenta a sua proposta comercial relativa ao item ____ da licitação, modalidade DISPENSA nº 28/2026

1. O Valor Total da Proposta, fixo e sem reajuste, de acordo com detalhamento e especificações constantes na planilha de serviços e cronograma físico financeiro é de R\$
2. Prazo de validade da proposta: (mínimo de 60 dias);
3. Prazo para execução do objeto: (máximo 60 dias);
4. Condições de Pagamento: (conforme edital);
5. Declaramos que, em nossos preços, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita conclusão do objeto da licitação em epígrafe, tais como e qualquer outra despesa incidente sobre a execução dos serviços.
6. São documentos integrantes desta Proposta de Preço:
 - a. Planilha de Serviços e Cronograma Físico-Financeiro, devidamente preenchidos, com o respectivo equilíbrio físico-financeiro constando o nome, número do registro no CREA e assinatura do responsável técnico indicado e o nome, número do RG e assinatura do responsável legal pela empresa, nos mesmos moldes da Planilha de Serviços e do Cronograma integrante do Termo de Referência anexo ao Edital;
 - b. Planilha de cálculo da composição do percentual de BDI, conforme Acórdão TCU 2622/2013.

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

Local e data.

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



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

(Processo Administrativo nº 00000000/2026)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/.....,

QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
XXXXXX, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....

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

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

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

1.2. Objeto da contratação:

Beneficiário:					
ITEM	SERVIÇO	UNID	QUANT	VR UNIT	VR TOTAL

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

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

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI

CNPJ 75.969.667/0001-04

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

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 44

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1449/>



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

3.4. É vedada a subcontratação total do objeto licitado.

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

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

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA** - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

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

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 45

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1449/>



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.17. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



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

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

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

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 48

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1449/>



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

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

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

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

9.27. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 - 49

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1449/>



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



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

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

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

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

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

c) florestas plantadas; e

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

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

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

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

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

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

9.42. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme [artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010](#), nos seguintes termos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

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

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 50

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1449/>



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



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

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

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

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

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

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

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

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

9.43. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

9.43.1.

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

9.43.3. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da [Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90](#), e legislação correlata.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

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



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



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

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

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

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

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

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

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

Garantia de Manutenção de Proposta: R\$ xxxxx

Garantia de Execução: R\$ xxxx

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

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

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



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

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

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

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

iv) **Multa:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

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

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

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

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

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

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

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o

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 - 54

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1449/>



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei. 12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.1.1. Gestão/Unidade:

13.1.2. Fonte de Recursos:

13.1.3. Programa de Trabalho:

13.1.4. Elemento de Despesa:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

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

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 55

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1449/>



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



13.1.5. Plano Interno:

13.1.6. Nota de Empenho:

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

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

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

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 45/2026
EXCLUSIVO ME E EPP

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

1 - MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº. **45/2026**, nos **TERMOS DA Lei nº 14.133, de 2021**. **TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço Por Item. **FECHAMENTO: ABERTO**

LICITAÇÃO REGIONAL (raio máximo de 20 (vinte) quilômetros de distância da sede da Prefeitura Municipal de Jaboti.) **DE ACORDO LEI COMPLEMENTAR Nº47, DE 19 DE JULHO DE 2021.**

2 – OBJETO: Registro de Preços de materiais gráficos destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde

3 – VALOR MÁXIMO: R\$ 911.500,73 (novecentos e onze mil quinhentos reais e setenta e três centavos)

4 – DATA DA DISPUTA: Dia **12/11/2026** 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, 28/10/2026.

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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, visando à confecção de materiais institucionais, informativos, educativos, promocionais e de divulgação, utilizados no desenvolvimento de programas, projetos, campanhas, eventos, serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, bem como nas demais ações promovidas pela Secretaria.

Os materiais gráficos a serem fornecidos deverão ser novos, produzidos com matéria-prima de qualidade, em perfeitas condições de acabamento, impressão e conservação, não sendo aceitos produtos com defeitos de impressão, cortes irregulares, manchas, desbotamentos, avarias ou qualquer inconformidade que comprometa sua utilização. Os serviços deverão observar as especificações técnicas, dimensões, tipos de papel, gramaturas, acabamentos e demais características definidas no Termo de Referência, garantindo qualidade, durabilidade e fidelidade às artes fornecidas ou aprovadas pela Administração.

A contratada deverá executar os serviços conforme as especificações, quantidades e características constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos materiais produzidos e entregues. Todos os custos relativos à produção, impressão, acabamento, embalagem, transporte, frete, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto correrão por conta da contratada.



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E VALORES

<u>Lote/Item</u>	<u>Qtd (un)</u>	<u>Descrição do objeto</u>	<u>Valor médio Unitário</u>	<u>Valor médio Total</u>
1	300	Adesivos personalizados 4x4cm Adesivos personalizados, redondo ou quadrado. Adesivo vinil; impressão digital; pode molhar; pronto para uso; recortado eletronicamente; Uso variado. Metro quadrado. <u>A personalização deverá ser feita de acordo com a especificação da secretaria.</u>	R\$ 154,16	R\$ 46.248,00
2	200	Agendas personalizadas Agenda do ano: agenda em espiral personalizado, formato aproximado 150 mm x 210 mm, capa e contracapa duras, contendo 250 folhas úteis, capa e contracapa com acabamento em plastificação ou laminação bopp brilho ou fosca; deve conter: Contatos Importantes; Dados pessoais e profissionais; Capa com a letra inicial e nome na Capa; 01 dia por página menos finais de semana; 01 cor por mês (amarelo, verde, lilás e azul); Calendário mensal em todas as páginas; Planejamento e feriados nacionais e pontos facultativos. <u>A personalização deverá ser feita de acordo com a especificação da secretaria.</u>	R\$ 53,16	R\$ 10.632,00
3	300	Banner 400g 1,20x1,50m Completo (Lona, Cabos de Madeira, Ponteiros Plásticos, Corda e Impressão Digital). Acabamento: Bainha; Ilhós nas pontas; Filetes de Madeira; Furos nas extremidades para fixação; Cabo de Madeira; Acabamento com Corda; Ponteiros Plásticos nas extremidades; Impressão Digital em Alta Resolução. Desenvolvimento da arte pela gráfica <u>A personalização deverá ser feita de acordo com a especificação da secretaria.</u>	R\$ 136,67	R\$ 41.001,00
4	400	Canecas de porcelana Feita com porcelana de alta qualidade, com alça ergonômica, interior branco Dimensões: 8,5 cm de diâmetro 9,5 cm de altura <u>A personalização deverá ser feita de acordo com a especificação da secretaria.</u>	R\$ 60,21	R\$ 24.084,00



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



5	500	Canetas personalizadas Cor da tinta azul ou preto Com ponta Touch Screen Altura: 14,9 cm Peso: 10 g Material: Plástico Ponta média <u>A personalização deverá ser feita de acordo com a especificação da secretaria.</u>	R\$ 14,00	R\$ 7.000,00
6	500	Canecas de acrílico Caneca de acrílico cristal MATERIAL: Acrílico cristal ACABAMENTO: Polido CAPACIDADE: 300ml MEDIDAS Altura: 11cm Diâmetro: 6,6cm	R\$ 33,39	R\$ 16.695,00
7	100	Carimbo estojo automático 3,7x1,3cm Tinta preta Material de plástico <u>A personalização deverá ser feita de acordo com a especificação da secretaria.</u>	R\$ 97,37	R\$ 9.737,00
8	500	Chaveiros personalizados Inclui corrente e argola Fabricado em acrílico Dimensões: 5cm de altura e 5cm de largura Formatos diversos. <u>A personalização deverá ser feita de acordo com a especificação da secretaria.</u>	R\$ 11,22	R\$ 5.610,00
9	400	Cordão autismo e deficiências ocultas com porta crachá Com trava de segurança + protetor: 84 cm x 2 cm; Materiais: Poliéster Acetinado; modelo: durável, símbolo colorido, segurança, identificação, inclusão, girassol, autista, quebra cabeças, arco-íris;	R\$ 5,37	R\$ 2.148,00
10	500	Crachás em pvc com cordão personalizado Cores dados variáveis crachá com foto 10 x 15 confeccionado em PVC de alta qualidade. Dados variáveis na posição vertical com cordão. <u>A personalização deverá ser feita de acordo com a especificação da secretaria.</u>	R\$ 18,23	R\$ 9.115,00



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



11	300	Encadernação espiral em pvc para até 200 folhas Incluindo capa e contracapa em material plástico transparente e/ou opaco, espiral plástico resistente, acabamento de qualidade e perfuração adequada, garantindo proteção, organização e durabilidade dos documentos.	R\$ 48,99	R\$ 14.697,00
12	5000	Envelope A4 branco ou pardo Tamanho do papel: A4. Envelope com dimensões de 229 x 32.4 cm, ideal para documentos A4. Fabricado em papel branco de 75 g/m², resistente e durável. Fechamento simples que garante segurança no transporte. Embalagem com 100 unidades	R\$ 1,87	R\$ 9.350,00
13	5.000	Envelope A5 branco ou pardo Unidades por embalagem: 100 Tamanho do papel: A5 Nome do desenho: Liso/Branco ou pardo Peso do envelope: 90g. Com fecho aba. Medidas: 20cm x 28cm. Feito em papel.	R\$ 1,42	R\$ 7.100,00
14	15.000	Envelope 18x22 cm para prontuário Tamanho: 18x22cm - Material: Plástico - Aba Adesiva - Inviolável, impossível abrir sem que o danifique <u>A personalização deverá ser feita de acordo com a especificação da secretaria.</u>	R\$ 1,35	R\$ 20.250,00
15	10.000	Envelope 11x22 cm Altura: 0.50 cm Largura: 11 cm Comprimento: 22 cm <u>A personalização deverá ser feita de acordo com a especificação da secretaria.</u>	R\$ 0,66	R\$ 6.600,00



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



16	30	Faixa em lona 2x0,90m Completo (Lona, Cabos de Madeira, Ponteiras Plásticas, Corda e Impressão Digital). Acabamento: Bainha; Ilhós nas pontas; Filetes de Madeira; Furos nas extremidades para fixação; Cabo de Madeira; Acabamento com Corda; Ponteiras Plásticas nas extremidades; Impressão Digital em Alta Resolução. Desenvolvimento da arte pela gráfica <u>A personalização deverá ser feita de acordo com a especificação da secretaria</u>	R\$ 150,71	R\$ 4.521,30
17	20.000	Folhetos flyer folder: Folhetos Flyer Folder A4 Personalizado, impressão colorida dos dois lados, 2 dobras medindo 0,27(largura)x0,20(comprimento), pacote com 100 unidades.	R\$ 1,90	R\$ 38.000,00
18	20.000	Folhetos flyer folder: Folhetos Flyer Folder A5 Personalizado, impressão colorida dos dois lados, 2 dobras medindo 0,27(largura)x0,20(comprimento), pacote com 100 unidades.	R\$ 2,28	R\$ 45.600,00
19	20.000	Impressão colorida A4 até 300 folhas Impressão colorida em papel formato A4 (210 x 297 mm), com reprodução de alta qualidade, utilizando papel sulfite branco de 75 g/m², impressão frente (ou frente e verso, quando solicitado), destinada à produção de documentos, apostilas, informativos, cartazes e demais materiais, em quantitativos de até 300 folhas por solicitação.	R\$ 1,63	R\$ 32.600,00
20	20.000	Impressão colorida A5 até 300 folhas Impressão colorida em papel formato A4 (210 x 297 mm), com reprodução de alta qualidade, utilizando papel sulfite branco de 75 g/m², impressão frente (ou frente e verso, quando solicitado), destinada à produção de documentos, apostilas, informativos, cartazes e demais materiais, em quantitativos de até 300 folhas por solicitação.	R\$ 0,89	R\$ 17.800,00
21	400	Garrafas de água 500ml com tampa e alça personalizada Características Técnicas: Altura: 23,2 cm Largura: 6,8 cm Circunferência: 21,5 cm Peso Aproximado: 87g Material: Plástico <u>A personalização deverá ser feita de acordo com a especificação da secretaria.</u>	R\$ 50,16	R\$ 20.064,00



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



22	5000	Impressão em papel fotográfico A4 Impressão colorida em papel formato A4 (210 x 297 mm), com reprodução de alta qualidade, utilizando papel sulfite branco de 75 g/m², impressão frente (ou frente e verso, quando solicitado), destinada à produção de documentos, apostilas, informativos, cartazes e demais materiais, em quantitativos de até 300 folhas por solicitação.	R\$ 4,13	R\$ 20.650,00
23	5000	Impressão em papel fotográfico A5 Impressão colorida em papel formato A4 (210 x 297 mm), com reprodução de alta qualidade, utilizando papel sulfite branco de 75 g/m², impressão frente (ou frente e verso, quando solicitado), destinada à produção de documentos, apostilas, informativos, cartazes e demais materiais, em quantitativos de até 300 folhas por solicitação	R\$ 3,40	R\$ 17.000,00
24	5000	Pastas para Ultrassom Comprimento: 46 cm Largura: 31 cm Altura: 0 cm (material plano) Impressão: 4x0 cores (policromia frente) Papel: Offset 180g	R\$ 3,87	R\$ 19.350,00
25	5000	Pastas cartolina 180grs 4x0 com timbre Pasta Branca para armário de pasta suspensa, com impressos em preto. Gramatura 150g/m³. Em sua capa com a logo com Centro de Referência da Saúde "Jabotiense", com marcação/ margem para facilitar a dobradura. 24,6mm frente com timbre do saúde;3cm em branco; 24cm fundo em branco; 6cm com espaço para NOME: NÚMERO: NIS	R\$ 4,39	R\$ 21.950,00
26	100	Placas de identificação ambientes em pvc Tamanho: 10x30cm Colorida com textos Ótimo acabamento Instalação no local <u>A personalização deverá ser feita de acordo com a especificação da secretaria</u>	R\$ 25,71	R\$ 2.571,00
27	10	Tapete capacho personalizado	R\$ 265,43	R\$ 2.654,30

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 do Município de Jaboti/PR - 63

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1449/>



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



		Tamanho 1,50x1,00m Fabricado em: trama vinílica 13 mm. 100% PVC; Diversas cores; Antiderrapante; Não propagam fogo; Resistente; Lavável. <u>A personalização deverá ser feita de acordo com a especificação da secretaria.</u>		
28	03	Totem de identificação secretaria de saúde e UBS Totem de identificação institucional, modelo vertical, destinado à sinalização externa de edificações públicas. Acabamento liso e resistente às intempéries. Medida aproximada de 2,5x1,0m Estrutura em chapa de ACM Base de concreto armado com chumbadores Iluminação de LED interno e/ou refletores externos Logomarca do Município em destaque Nome da Secretaria ou órgão público Letras em acrílico ou adesivo de alta performance Formato retangular com elemento frontal em destaque Cores: Conforme identidade visual institucional do Município Instalação inclusa, contemplando transporte, montagem, fixação e acabamento final. Arte desenvolvida pela gráfica contratada e instalação deverá ser feita no local. <u>A personalização deverá ser feita de acordo com a especificação da secretaria.</u>	R\$ 3.210,31	R\$ 9.630,93
29	60	Wind banner personalizado Bandeira 60x150cm personalizada, impressa dos dois lados, acompanhando suporte Haste de Ferro 60x200cm e 1 Sapata de Plástico com peso de 35cm. <u>A personalização deverá ser feita de acordo com as especificações da secretaria.</u>	R\$ 676,67	R\$ 40.600,20
30	500	Blocos de anotações A5 50x1 Total de 96 folhas destacáveis; Dimensão do Bloco: Tamanho A5 Papel offset branco 120g para maior durabilidade	R\$ 14,97	R\$ 7.485,00



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



31	5.000	Blocos personalizados A5 tamanho A5 (15x21cm) capa flexível 90 folhas	R\$ 12,00	R\$ 60.000,00
32	5.000	Blocos personalizados A4 tamanho A5 (15x21cm) capa flexível 90 folhas	R\$ 17,28	R\$ 86.400,00
33	2.000	Blocos personalizados 10x16,5 Tamanho 10x16,5 Dimensões 96 folhas <u>A personalização deverá ser feita de acordo com a especificação da secretaria.</u>	R\$ 15,20	R\$ 30.400,00
34	5.000	Pulseira classificação de risco em tayvek Pulseira Tyvek Maxxi Bands 200X245mm(20X245mm) Caixa com 1000 Unidades.	R\$ 2,84	R\$ 14.200,00
35	5.000	Cartões em cartolina A5 O formato A5 (medindo 14,8 x 21 cm ou aproximadamente 14,7 x 21 cm)	R\$ 1,34	R\$ 6.700,00
36	100 mts	Adesivo perfurador para porta Material: Vinil alto adesivo perfurador premium com impressão DIGITAL 1.200 DPI LÁTEX À BASE DE ÁGUA <u>A personalização deverá ser feita de acordo com a especificação da secretaria.</u>	R\$ 190,54	R\$ 19.054,00
37	20.000	Sacolas plásticas personalizada para farmácia Do tamanho 30x40 até 90x100. <u>A personalização deverá ser feita de acordo com a especificação da secretaria.</u>	R\$ 2,04	R\$ 40.800,00
38	300	Sacolas ecoobag 40x40 em tnt Sacolas revestida em TNT 40,5 x 50	R\$ 6,90	R\$ 2.070,00



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



		A personalização deverá ser feita de acordo com a especificação da secretaria.		
39	10.000	Cartão de vacina <div><div><div><div><div>Marca</div><div>Cartão de Vacina SUS Maternidade Menina</div></div><div><div>Nome do desenho</div><div>Caderneta Vacinação Menina - Versão Atualizada - Capa Dura</div></div><div><div>Modelo</div><div>Saúde Nascimento Cardeneta Personalizada</div></div><div><div>Tipo de capa</div><div>Capa Dura Fotográfico Laminado</div></div><div><div>Quantidade de folhas</div><div>112</div></div><div><div>Dimensões</div><div><div><div>Comprimento x Largura</div><div>15.5 cm x 21.5 cm</div></div></div></div></div></div></div>	R\$ 1,27	R\$ 12.700,00
40	100	Rolos de senha <p>Capacidade: 2000 senhas picotadas, de fácil destaque.</p> <p>Numeração: Ordem Sequencial, 2 dígitos (00-99) ou 3 dígitos (000-999).</p> <p>Material: Papel (58 gr). Comprimento: 96 metros.</p> <p>Diâmetro: 11 cm</p> <p>Largura: 4 cm</p>	R\$ 14,48	R\$ 1.448,00
41	5.000	Folhas de papel fotográfico para ultrassom <p><i>Glossy (brilhante):</i> Gramaturas entre 135g e 180g, ideal para realçar o contraste e o brilho das imagens.</p> <p><i>Matte (fosco):</i> Gramaturas entre 170g e 230g, com acabamento sem reflexo</p>	R\$ 3,92	R\$ 19.600,00



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



42	300mts	Adesivo para plotagem de veículos com colocação Material: Vinil Adesivo Automotivo Impressão Digital. <u>A personalização deverá ser feita de acordo com a especificação da secretaria.</u>	R\$ 236,85	R\$ 71.055,00
43	1000	Arquivo Morto Papelão Ofício 340x133x240mm <ul style="list-style-type: none">• Alta qualidade• Com puxador• Gramatura média: 428 g/m²• Maior resistência e durabilidade• Modelo: Ofício	R\$ 16,33	R\$16,330
Valor médio total			R\$ 911.500,73	

2.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 911.500,73** (Novecentos e onze mil, quinhentos reais e setenta e três centavos)

ESTIMATIVA DE PREÇOS – LEVANTAMENTO DE MERCADO

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

<u>FORNECEDOR</u>	<u>CNPJ</u>
Internet	-
BLL Compras	-
Adriano M Da Silva – ME	18.849.637/0001-12
Tomazgraf Gráfica e Papelaria Ltda	04.303.158/0001-91

3.1 Os bens objetos 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 nº 14.133, de 2021.



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos faz-se necessária para atender às demandas permanentes da Administração Municipal, considerando que os materiais gráficos são essenciais para o desenvolvimento das atividades administrativas, institucionais, educacionais, culturais, sociais, bem como para a divulgação de campanhas, eventos e ações de interesse público.

A ausência de contrato vigente comprometeria a produção de documentos e materiais indispensáveis ao funcionamento dos serviços públicos, ocasionando prejuízos à comunicação institucional, ao atendimento da população e à execução das políticas públicas.

A demanda por serviços gráficos é contínua e diversificada, decorrendo da necessidade de comunicação entre a administração e a população, da divulgação de campanhas educativas, preventivas e institucionais, da realização de eventos promovidos pelo Município, bem como da manutenção das rotinas administrativas de todos os setores. Dessa forma, a contratação torna-se imprescindível para garantir que as ações sejam executadas de forma organizada, eficiente e dentro dos prazos estabelecidos.

A realização de licitação na modalidade regional visa ampliar a competitividade entre empresas sediadas na região, fomentar o desenvolvimento econômico local e regional, reduzir prazos de entrega e facilitar o acompanhamento da execução contratual. Além disso, a contratação unificada proporciona maior eficiência administrativa, padronização dos materiais produzidos, otimização dos recursos públicos e atendimento tempestivo das necessidades da Administração, evitando contratações fragmentadas e emergenciais.



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



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

A contratação contempla todo o ciclo de vida do objeto, abrangendo a seleção de produtos de qualidade, durabilidade, segurança e funcionalidade, visando assegurar melhor aproveitamento dos materiais e maior vida útil. Os materiais e serviços deverão possuir resistência compatível com o uso contínuo, observando normas de segurança aplicáveis e certificações exigidas pelos órgãos competentes.

A solução envolve o fornecimento, transporte, entrega, mão de obra quando necessário e substituição dos itens em caso de defeitos ou desconformidades, garantindo condições adequadas para utilização pela secretaria. Também se busca a aquisição de materiais produzidos com componentes seguros e apropriados, reduzindo riscos durante a utilização e proporcionando ambiente mais adequado às atividades desenvolvidas.

Considerando o ciclo de vida do objeto, pretende-se adquirir materiais que apresentem boa durabilidade e baixa necessidade de substituições frequentes, promovendo economicidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

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 serviços necessários para a 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.

Sustentabilidade

Os materiais permanentes a serem adquiridos deverão observar critérios de sustentabilidade, priorizando produtos que apresentem maior durabilidade,



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



eficiência energética, possibilidade de reutilização e/ou reciclagem ao final de sua vida útil.

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.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

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

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

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

Local da entrega

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



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



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.

Especificação da garantia do serviço (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.

Em caso de mais de um cadastro para a oficina em questão, o método utilizado para a escolha do profissional será a disponibilidade para o serviço, local de residência mais próximo possível e por fim sorteio caso não consigamos chegar a um consenso.

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.

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



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



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 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);

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);

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);

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



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



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



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



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.

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.

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.

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

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

CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Execução do pagamento acontecerá em conformidade com o acordado em proposta de autoria da empresa;

Execução do cronograma previamente acordado de em duas etapas;



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



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 serviços 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 serviços 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



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



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.

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;



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



- 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.



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



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.

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.

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.



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO**, na modalidade **VIRTUAL**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO** no âmbito **REGIONAL**.

Exigências de habilitação

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

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;



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



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.

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;



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



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.

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).



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



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.

Qualificação Técnica

O fornecedor deverá anexar Carta Proposta inicial contendo descrição de seu trabalho;

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.

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;



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



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\$ 911.500,73 (Novecentos e onze mil, quinhentos reais e setenta e três centavos)**

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos;

SECRETARIA	FONTE	NATUREZA DE DESPESA
Secretaria Municipal de saúde	493 475 480	3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Leticia Jenifer Mello de Siqueira
Diretora Da Secretaria Municipal De Saúde



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

INTRODUÇÃO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, compreendendo a confecção de materiais institucionais, informativos, educativos, promocionais e de divulgação, necessários ao desenvolvimento de programas, projetos, campanhas, eventos e demais ações promovidas pela Administração.

A contratação justifica-se pela necessidade de garantir a produção de materiais gráficos de qualidade, essenciais para a divulgação de campanhas, orientações, ações educativas, eventos, atividades socioassistenciais, culturais e turísticas, bem como para a comunicação institucional da Secretaria. Esses materiais desempenham papel fundamental na disseminação de informações à população, fortalecendo o acesso aos serviços públicos e contribuindo para a transparência, organização e eficiência das ações desenvolvidas pelo Município.

Além disso, a contratação busca assegurar maior agilidade no atendimento das demandas gráficas, padronização da identidade visual dos materiais produzidos e disponibilidade contínua de impressos necessários ao funcionamento das atividades administrativas e ao desenvolvimento dos programas, projetos e serviços executados pela Secretaria, proporcionando melhor comunicação com a comunidade e maior efetividade nas ações institucionais.

REQUISITOS PARA 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 serviços destinados aos equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde conforme discriminado na tabela constante neste instrumento, observando-se integralmente as condições, especificações técnicas e exigências aqui estabelecidas.

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 do Município de Jaboti/PR - 85

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1449/>



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



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 aquisição dos serviços gráficos para a secretaria.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

<u>Lote/Item</u>	<u>Qtd</u> <u>(UN)</u>	<u>Descrição do objeto</u>
1	300	Adesivos personalizados 4x4cm
2	200	Agendas personalizadas
3	300	Confecção de Banners personalizados
4	400	Canecas de porcelanas
5	500	Canecas personalizadas
6	500	Canecas de acrílico
7	100	Carimbos personalizados
8	500	Chaveiros personalizados
9	400	Cordões para crachá altismo
10	500	Crachas em PVC
11	300	Encadernações espiral ate 200 fls
12	5000	Envelope tamanho a4
13	5000	Envelopes a5
14	15000	Envelope 18x22 cm para prontuário
15	10000	Envelopes 11x22cm
16	300	Confecção de lona personalizada
17	20.000	Folhetos A5
18	20.000	Folhetos A4
19	20.000	Impressões coloridas A4
20	20.000	Impressões coloridas A5
21	400	Garrafas de água 500ml personalizadas
22	5.000	Impressões em papel fotográfico A4
23	5.000	Impressões em papel fotográfico A5
24	5.000	Pastas para Ultrassom
25	5.000	Pastas cartolina 180grs 4x0 com timbre
26	100	Placas de identificação de salas 10x30cm em PVC
27	10	Tapetes capacho personalizado
28	03	Totem identificação postos de saúde
29	60	Winder banners personalizados



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



30	500	Blocos de anotações A5 50x1
31	5.000	Blocos personalizados A5
32	5.000	Blocos personalizados A4
33	2.000	Blocos personalizados 10x16,5
34	5.000	Pulseiras classificação de risco em tayvek
35	5.000	Cartões em cartolina A5
36	100	Adesivo perfurado de porta
37	20.000	Sacolas plásticas personalizadas para farmácia
38	300	Sacolas ecoobag 40x40 em tnt
39	10.000	Cartão de vacina
40	100	Rolos de senha
41	5.000	Folhas de papel fotográfico para ultrassom
42	300	Adesivo para plotagem de veículos com colocação
43	1000	Caixa de arquivo morto

ALINHAMENTO COM PAC - PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

A Secretaria Municipal de Saúde de Jaboti/PR, incluiu no Plano Anual de Compras do município a atividade aqui descrita, conforme publicado no Diário Oficial no dia 28/04/2026, na página 49, do Decreto nº 40/2026, onde o item descreve "Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de Serviços Gráficos", na modalidade de compra de Pregão Eletrônico no âmbito regional.

DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, espera-se fortalecer a comunicação institucional e ampliar o alcance das informações destinadas à população, proporcionando maior divulgação dos serviços públicos, campanhas de conscientização, orientações, atividades e eventos desenvolvidos pela secretaria. Dessa forma, busca-se facilitar o acesso da comunidade às informações de interesse público, contribuindo para o aumento da participação da população nas ações promovidas pela Secretaria.

A contratação também visa proporcionar maior eficiência na execução das atividades da Secretaria, garantindo agilidade no fornecimento dos materiais gráficos conforme a demanda, reduzindo atrasos e assegurando que todas as ações institucionais disponham do suporte gráfico necessário para sua adequada realização. Como resultado, espera-se maior organização,



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



economicidade, qualidade na comunicação visual e fortalecimento da imagem institucional da Administração Pública perante a comunidade.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

As providências prévias necessárias à contratação foram devidamente realizadas pela administração, compreendendo a identificação da necessidade administrativa, o levantamento das demandas da secretaria e a definição das especificações técnicas dos serviços gráficos a serem contratados. Também foi elaborado o Termo de Referência, contendo a descrição do objeto, os quantitativos estimados, as condições de execução, os critérios de recebimento e as demais exigências indispensáveis à adequada prestação dos serviços.

Ainda, foi realizada a pesquisa de preços para composição do valor estimado da contratação, observando os princípios da economicidade e da vantajosidade para a administração, bem como adotadas as demais medidas de planejamento previstas na legislação vigente. Por fim, foi definida a forma de contratação, estabelecidos os critérios de habilitação e julgamento, e designado o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, assegurando que a contratação esteja apta a atender às necessidades da Administração de forma eficiente e em conformidade com o interesse público.

IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação poderá gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de papel, tintas, solventes, insumos gráficos e embalagens, bem como à geração de resíduos provenientes dos processos de impressão e acabamento. Também poderão ocorrer impactos decorrentes do transporte dos materiais até o local de entrega.

Para minimizar esses impactos, deverão ser priorizados, sempre que possível, materiais produzidos em conformidade com a legislação ambiental vigente, bem como processos produtivos que promovam o uso racional dos recursos naturais e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados. A adoção de boas práticas de sustentabilidade contribuirá para reduzir



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



os impactos ambientais decorrentes da execução contratual, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados.

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Do ponto de vista técnico, os materiais e serviços pretendidos são amplamente disponíveis no mercado, existindo diversas empresas aptas ao fornecimento dos itens conforme as especificações necessárias. Operacionalmente, a administração dispõe de estrutura adequada para o recebimento, armazenamento e distribuição dos materiais às unidades atendidas.

Quanto à viabilidade orçamentária, a contratação possui previsão de recursos financeiros para cobertura das despesas, observadas as dotações orçamentárias próprias. Além disso, a aquisição contribuirá significativamente para a melhoria das atividades desenvolvidas pelo Município.

A contratação também se encontra em conformidade com os princípios da eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, uma vez que busca atender de maneira adequada às necessidades da Administração e dos usuários atendidos, proporcionando melhores resultados nas atividades institucionais, campanhas e projetos socioassistenciais, com utilização responsável dos recursos públicos e observância do interesse público.

Dessa forma, conclui-se que a contratação é necessária, adequada e viável, atendendo às demandas da Administração Municipal e aos objetivos das políticas públicas desenvolvidas pelo Município.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos próprios da Secretaria Municipal de Assistência, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Social e do Município de Jaboti – Pr. Entre as Fontes de recurso estão como possibilidade:



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



SECRETARIA	FONTE	NATUREZA DE DESPESA
Secretaria Municipal de saúde	493 475 480	3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Leticia jenifer mello de Siqueira
Diretora Da Secretaria Municipal De Saúde



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



ANÁLISE DE RISCO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

1. Atraso na entrega dos materiais

Categoria: Prazo

Análise: A contratada pode não cumprir os prazos estabelecidos, comprometendo campanhas, eventos e atividades administrativas.

Medidas Mitigadoras: Estabelecer cronograma de entrega, aplicar penalidades contratuais e acompanhar a execução dos pedidos.

2. Entrega de materiais em desacordo com as especificações

Categoria: Qualidade

Análise: Há risco de fornecimento de produtos com características diferentes das especificadas no Termo de Referência, seja em relação ao material, dimensões, qualidade inferior ao solicitado, cores divergentes, essa situação poderá comprometer a utilização adequada dos materiais em campanhas, projetos eventos etc.

Medidas Mitigadoras: Definir especificações técnicas detalhadas no edital, exigir prova gráfica quando necessário e realizar conferência no recebimento.

3. Inexecução parcial ou total do contrato

Categoria: Execução Contratual

Análise: A empresa pode deixar de atender às demandas ou interromper a prestação dos serviços.

Medidas Mitigadoras: Exigir qualificação técnica, aplicar sanções previstas em contrato e convocar o fornecedor remanescente, quando cabível.



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



4. Fornecimento de materiais com defeitos ou baixa qualidade

Categoria: Qualidade

Análise: Impressões com baixa resolução, cores divergentes, papel de qualidade inferior ou acabamento inadequado.

Medidas Mitigadoras: Exigência de garantia dos produtos, recebimento provisório para conferência da qualidade e substituição dos materiais defeituosos pela contratada.

5. Variação dos preços de mercado

Categoria: Financeiro

Análise: Oscilações nos preços dos produtos durante o período entre a pesquisa de preços e a contratação podem impactar a competitividade do certame e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Medidas Mitigadoras: Realizar pesquisa de preços atualizada, prever reajuste conforme legislação e definir critérios claros para reequilíbrio econômico-financeiro.

6. Descumprimento das obrigações contratuais

Categoria: Contratual

Análise: Não atendimento às condições estabelecidas no contrato, como prazos, qualidade e garantia dos serviços.

Medidas Mitigadoras: Fiscalização contínua da execução contratual, registro das ocorrências e aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

Leticia Jenifer Mello de Siqueira
Diretora Da Secretaria Municipal De Saúde



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



ANEXO II

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 45/2026

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 45/2026 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **Lotes** de no mínimo, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

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



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Á(o) Agente de Contratação e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Jaboti/PR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2026

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

1. Declaração Inidoneidade

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 45/2026 instaurada pela Prefeitura Municipal de Jaboti-PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

2. Declaração de inexistência fatos impeditivos para sua habilitação

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

3. Declaração de inexistência de Parentes

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº45/2026, instaurada pelo Município de Jaboti-PR, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



4. Declaração de não utilização de mão de obra infantil

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

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

5. Declaração Responsabilidade

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

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

Local e data

Assinatura e carimbo da empresa



DIÁRIO OFICIAL

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

Jaboti/PR, Quinta-feira, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABOTI

CONTRATO N.º... /2026 REFERENTE AO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º/2026

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABOTI**, CNPJ 09.350.164/0001-13, situado na Avenida Tiradentes, 527, Centro, CEP 84.930-000 – Jaboti/Pr, neste ato representado pela Senhora Letícia Jenifer de Mello Siqueira, portadora da cédula de identidade RG n.ºe CPF n.º, residente na....., no município de Jaboti, Estado do Paraná, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para Contrato de nº /2026, publicada no diário do município no site www.jaboti.pr.gov.br, processo administrativo n.º./2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal 49/2023, de 19 de Junho de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.1. O objeto do presente instrumento é a

1.2. .., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1. O Termo de Referência;

1.4.2. O Edital da Licitação;

1.4.3. A Proposta do contratado;

1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

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 do Município de Jaboti/PR - 96

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1449/>



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



1. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.1. O presente contrato terá sua vigência a partir da data de sua assinatura em, prorrogável por até 05 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

2. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

2.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

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

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

5. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

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

6. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

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

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE [\(art. 92, X, XI e XIV\)](#)

7.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

7.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



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

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

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

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

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

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

8. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

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

8.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.2.1. 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.

8.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#));

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

8.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

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

8.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



8.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

8.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

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

9.1. *Não haverá exigência de garantia*

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

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

iv) **Multa:**

1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

2. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

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

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



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



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

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

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

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

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

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

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

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



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



10.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1. *O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

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

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

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

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

11.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

11.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.

11.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

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

I.Gestão/Unidade:

II.Fonte de Recursos:

III.Programa de Trabalho:

IV.Elemento de Despesa:

V.Plano Interno:

VI.Nota de Empenho:

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO ([art. 92, §1º](#))

16.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

18.1. O contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista no Edital de Licitação, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

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 do Município de Jaboti/PR - 106

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1449/>



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, 29 de Outubro de 2026 - Edição 1437



TESTEMUNHAS:

1-

2-

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 09.350.164/0001-13

AVENIDA TIRADENTES, 527 | CEP 84.930.000 | FONE 0800 4000 128 | ESTADO DO PARANÁ