



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva - PR

CEP 84200-000 - Fone (43) 3535-9400

comprasjag@gmail.com

Protocolo 11030-2024

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55-2024

Processo DCL 121-2024

**OBJETO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE AGUA MINERAL DESTINADA AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JAGUARIAIVA, INCLUINDO A REDE MUNICIPAL DE ENSINO, A REDE MUNICIPAL DE SAUDE E OS PROGRAMAS SOCIAIS, PELO PERIODO DE 12 MESES.**

ABERTURA: 03/10/2024 ÀS 09:00 HORAS

P  
R  
E  
G  
Ã  
O  
  
E  
L  
E  
T  
R  
Ô  
N  
I  
C  
O





PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA  
PROTOCOLO GERAL



Dados Cadastrais :

PROCESSO/ANO : 000011030/2024

Requerente :	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL	Número :	
Endereço :		Estado :	
Município :		Apartamento :	
Bairro :		Fone Celular :	
Bloco :			
Fone Res :			
E-mail :			
Cpf/Cnpj :		Data Solicitação:	13/08/24 11:07

Dados do Processo :

Assunto :	SOLICITAÇÃO
Unid. de Entrada :	PROTOCOLO GERAL
Usuário :	JULIANA FERREIRA DE GODOY
Súmula/Descrição :	MEMORANDO Nº 77/2024 - SOLICITA A ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL.
Observação:	
	Jaguariáva, 13/08/2024 11:06

  
\_\_\_\_\_  
Responsável pelo Processo





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs200anos

Memorando N°. 77/2024

Data: 12 de agosto de 2024.

De: Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

Para: SEFIP - Superintendia de Governança em Aquisições e Contratações



Por meio deste, solicito a abertura de um processo licitatório para a contratação de empresa especializada em fornecimento de agua mineral.

Segue em anexo:

( X ) Estudo Técnico Preliminar;

( X ) Termo de Referência;

( X ) Composição da estimativa de preços para aquisições e contratações, com respectivos anexos, conforme Decreto de n°. 628/2024;

( ) Demais documentos (convênios, termos de parcerias, planos de trabalho, programas, ações, expedientes diversos que motivem a solicitação).

Agradeço antecipadamente pela atenção dispensada ao pedido.

Priscila Angelo da Luz de Melo  
Diretora do departamento de Compras







PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA  
PROTOCOLO GERAL



Dados Cadastrais :

PROCESSO/ANO : 000008187/2024

Requerente :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGROPECUÁRIO -
Endereço :	Número :
Município :	Estado :
Bairro :	
Bloco :	Apartamento :
Fone Res :	Fone Celular :
E-mail :	
Cpf/Cnpj :	Data Solicitação: 14/06/24 11:43

Dados do Processo :

Assunto :	ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS
Unid. de Entrada :	PROTOCOLO GERAL
Usuário :	Juliana.Godoy
Súmula/Descrição :	OFÍCIO Nº 114/2024 - ENCAMINHA EM ANEXO, DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA, PARA AQUISIÇÃO DE ÁGUA PARA ESTA SECRETARIA.
Observação:	
Jaguariaíva, 14/06/2024 11:41	

  
\_\_\_\_\_  
Responsável pelo Processo





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / sedea@jaguariaiva.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGROPECUÁRIA

#sumocoes200Anos

Ofício nº 114/2024

Jaguariaíva, 14 de junho de 2024.


Prezada Secretária



Sirvo-me do presente para encaminhar a Vossa Senhoria Documento de oficialização de Demanda, para aquisição de Água para esta Secretaria.

Sem mais, expressamos os nossos sinceros votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

  
\_\_\_\_\_  
**Anacléto Spelino**

Sec. Mun. De Desenvolvimento Econômico e Agropecuário

Ilma. Senhora  
**Bruna Silva Miranda**  
**MD. Secretária Municipal de Finanças e Planejamento**  
Nesta







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / sedea@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGROPECUÁRIA



## DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA (DOD)

<b>Referência do Objeto:</b>	Aquisição de Água
<b>Órgão/ Departamento Requiritante:</b>	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agropecuária –SEDEA
<b>Responsável pela Demanda:</b>	Evelyn Félix da Silva
<b>Nome do Ordenador de Despesa:</b>	Anacleto Spelino

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de aquisição de água, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DOS ITENS E QUANTIDADES

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01	Galão	60	Água Mineral, natural, acondicionada em galões da fornecedora, fabricados em polietileno de excelente qualidade, retornáveis, translúcidos, resistentes a impacto, com capacidade de armazenamento de 20 lts (vinte) cada e devidamente higienizados.
02	Unidade		GALÃO PARA ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA MINERAL (casco). Garrafão atóxico, transparente e resistente, com capacidade de armazenamento de 20 litros.
03	Fardo	03	Água mineral, natural, acondicionada em garrafas do tipo PET (polietileno tereftalato), translúcidas, resistentes a impacto, com capacidade de 500 ml, descartáveis, embaladas em plástico e devidamente higienizadas, contando com tampa com lacre de segurança de rompimento irreversível e detectável. Rótulo contendo a origem da água como: nome da fonte, natureza da água, localidade, data e número de concessão da lavra, prazo de validade. Embalagens fornecidas em fardos de 12 unidades.

O local de entrega será na sede da Secretaria .

Os itens devem ter algum cuidado com o acondicionamento e transporte: ( ) NÃO : ( x ) SIM, qual? Embalagem adequada; proteção contra choques; temperatura controlada; manuseio cuidadoso; armazenamento adequado; prazo de validade, cuidados no transporte; rotulagem adequada.

Previsão de entregas parceladas: ( ) NÃO ( x ) SIM. Qual a forma? Por demandas das secretarias municipais.





## Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otávio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / sedea@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGROPECUÁRIA



### 2. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO

Da justificativa do Objeto

Aquisição de água para atender as demandas da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Agropecuária.

Da justificativa dos quantitativos do Objeto

O quantitativo do pedido é para conseguir atender as demandas da sede da Secretaria, da Agência do Trabalhador, Espaço Empreendedor e Departamento Agropecuário.

Da justificativa técnica do Objeto (quando houver)

A compra de uso comum é uma prática econômica e conveniente, permitindo adquirir itens essenciais em quantidades adequadas, otimizando tempo e recursos, garantindo a disponibilidade contínua dos produtos utilizados regularmente.

Há necessidade de providências da Administração ou contratações correlatas para o bom desempenho adequado deste contrato? ( x ) NÃO ( ) SIM. Quais?

### 3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza comum e necessita dos seguintes requisitos mínimos:

- I. Em relação aos critérios de sustentabilidade, além que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (5ª ed) Há outros critérios a serem especificados? ( x ) NÃO ( ) SIM, Quais?
- II. Os objetos devem ter certificados de garantia ou instrumento similar?( ) NÃO ( x ) SIM. Quais? Especificações contidas no TR.
- III. Para a utilização do objeto há necessidade de treinamento, de local a ser realizado, materiais didáticos, manuais, dentre outros? ( x ) NÃO ( ) SIM. Quais?
- IV. Há necessidade de FICHA TÉCNICA dos produtos: ( x ) NÃO ( ) SIM, descrever?
- V. Há necessidade de apresentação de LAUDOS/DECLARAÇÃO: ( ) NÃO ( x ) SIM, como segue: Especificações contidas no TR.
- VI. Há necessidade de apresentação de amostra: ( ) NÃO ( x ) SIM, como segue: Especificações contidas no TR.

### 4. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 Para fiscalizar a execução do contrato será designado 1 (um) responsável, por acompanhar, receber e atestar o fornecimento do objeto que dispõe sobre fiscalização e gestão de contratos, os agentes públicos designados para a fiscalização e gestão do contrato, serão:

I – Fiscal: Evelyn Félix da Silva – 6192

II - Fiscal Substituto: Claiton de Oliveira -472





## Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / sede@jaguariaiva.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGROPECUÁRIA

#sumcacs200anos

5.4. Há alguma especificidade ou rotina necessária na gestão e fiscalização dos itens solicitados, não mencionada acima ou prevista na legislação: ( x ) NÃO ( ) SIM, Qual?

### 5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura deste exercício, e serão indicadas no parecer contábil;

Recursos de fonte específica: ( x ) NÃO ( ) SIM, Se sim, indicar fonte e dados bancários.

### 6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Jaguariaíva 11 de Junho de 2024.

### 7. IDENTIFICAÇÕES:

  
Evelyn Félix da Silva

Chefe de Divisão de Comércio

  
Anacleto Spelino

Sec. Mun. Desenvolvimento Econômico Agropecuário









# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguaraiava.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA (DOD)



Referência do Objeto:	Aquisição de Água
Órgão/ Departamento Requiritante:	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística
Responsável pela Demanda:	William César de Mendonça Peres
Nome do Ordenador de Despesa:	Gil Lorusso do Nascimento Filho

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de aquisição de água, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

## 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

### 2.1. DOS ITENS E QUANTIDADES

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01	Galão	400	Água Mineral, natural, acondicionada em galões da fornecedora, fabricados em polietileno de excelente qualidade, retornáveis, translúcidos, resistentes a impacto, com capacidade de armazenamento de 20 lts (vinte) cada e devidamente higienizados.
02	Unidade	10	GALÃO PARA ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA MINERAL (casco). Garrafão atóxico, transparente e resistente, com capacidade de armazenamento de 20 litros.
03	Fardo	100	Água mineral, natural, acondicionada em garrafas do tipo PET (polietileno tereftalato), translúcidas, resistentes a impacto, com capacidade de 500 ml, descartáveis, embaladas em plástico e devidamente higienizadas, contando com tampa com lacre de segurança de rompimento irrecuperável e detectável. Rótulo contendo a origem da água como: nome da fonte, natureza da água, localidade, data e número de concessão da lavra, prazo de validade. Embalagens fornecidas em fardos de 12 unidades.

2.2. O local de entrega será na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística.

2.3. Os itens devem ter algum cuidado com o acondicionamento e transporte: ( ) NÃO : ( x ) SIM, qual? Embalagem adequada; proteção contra choques; temperatura controlada; manuseio cuidadoso; armazenamento adequado; prazo de validade, cuidados no transporte; rotulagem adequada.

2.4. Previsão de entregas parceladas: ( ) NÃO ( x ) SIM. Qual a forma? Por demandas das secretarias municipais.







# Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9408  
Jaguaraiá - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguaraiá.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA



## 3. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO

### 3.1. Da justificativa do Objeto

A contratação se faz necessária para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística em relação ao objeto solicitado, tendo em vista ser um elemento indispensável ao bom funcionamento em todos os Departamentos desta Secretaria.

A aquisição do objeto citado neste Termo contribuirá para o bem-estar dos Servidores, permitirá condições adequadas ao desenvolvimento das atividades e atribuições dos Servidores Municipais em seus locais de trabalho, e conseqüentemente, proporcionará também um bom atendimento à Sociedade.

Quando se fala em água, nota-se a grande importância desse elemento na saúde do ser humano e como se faz necessário o consumo desse elemento para o bom funcionamento do organismo humano. Possibilitando condições salútares para que os Servidores exerçam suas funções de modo satisfatório e, conseqüentemente, a sociedade possa ser atendida da melhor maneira possível.

Além de atender aos Servidores Municipais nos diversos setores de trabalho, a aquisição do objeto pretendido atenderá também aos munícipes que, diariamente, transitam e são atendidos nos Departamento desta Secretaria.

### 3.2. Da justificativa dos quantitativos do Objeto

A justificativa do quantitativo refere-se ao fato de ser necessário fornecer água aos departamentos da Secretaria, Departamento de Garagem de Veículos Leves, Garagem de Veículos Pesados, Departamento de Elétrica, Limpeza Pública, Capela Mortuária e dois Cemitérios Municipais.

### 3.3. Da justificativa técnica do Objeto (quando houver)

A compra de uso comum é uma prática econômica e conveniente, permitindo adquirir itens essenciais em quantidades adequadas, otimizando tempo e recursos, garantindo a disponibilidade contínua dos produtos utilizados regularmente.

3.4. Há necessidade de providências da Administração ou contratações correlatas para o bom desempenho adequado deste contrato? ( x ) NÃO ( ) SIM. Quais?

## 4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

4.1. O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza comum e necessita dos seguintes requisitos mínimos:

- I. Em relação aos critérios de sustentabilidade, além que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (5ª ed) Há outros critérios a serem especificados? (x) NÃO ( ) SIM, Quais?
- II. Os objetos devem ter certificados de garantia ou instrumento similar?( ) NÃO ( x ) SIM. Quais? Especificações contidas no TR.
- III. Para a utilização do objeto há necessidade de treinamento, de local a ser realizado, materiais didáticos, manuais, dentre outros? ( x ) NÃO ( ) SIM. Quais?







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA



- IV. Há necessidade de FICHA TÉCNICA dos produtos: ( x ) NÃO ( ) SIM, descrever?
- V. Há necessidade de apresentação de LAUDOS/DECLARAÇÃO: ( ) NÃO ( x ) SIM, como segue: Especificações contidas no TR.
- VI. Há necessidade de apresentação de amostra: ( ) NÃO ( x ) SIM, como segue: Especificações contidas no TR.

## 5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 Para fiscalizar a execução do contrato será designado 1 (um) responsável, por acompanhar, receber e atestar o fornecimento do objeto que dispõe sobre fiscalização e gestão de contratos, os agentes públicos designados para a fiscalização e gestão do contrato, serão:

I – Fiscal: Aline Miranda Dias

II - Fiscal Substituto: Wiliam César de Mendonça Peres

5.4. Há alguma especificidade ou rotina necessária na gestão e fiscalização dos itens solicitados, não mencionada acima ou prevista na legislação: ( x ) NÃO ( ) SIM, Qual?

## 6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura deste exercício, e serão indicadas no parecer contábil;

6.2. Recursos de fonte específica: ( x ) NÃO ( ) SIM, Se sim, indicar fonte e dados bancários.

## 7. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

7.1.

Jaguariáiva em, 15 de maio de 2024.

## 8. IDENTIFICAÇÕES:

Wiliam César de Mendonça Peres

Nome e Assinatura responsável pelo memorando;

Gil Lorusso do Nascimento Filho

Nome e Assinatura do Secretário Ordenador de Despesa;





PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA  
PROTOCOLO GERAL



Dados Cadastrais :

PROCESSO/ANO : 000006554/2024

Requerente :	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER - SMECEL		
Endereço :		Número :	
Município :		Estado :	
Bairro :		Apartamento :	
Bloco :		Fone Celular :	
Fone Res :			
E-mail :			
Cpf/Cnpj :		Data Solicitação:	20/05/24 08:56

Dados do Processo :

Assunto :	<b>SOLICITAÇÃO</b>
Unid. de Entrada :	<b>PROTOCOLO GERAL</b>
Usuário :	<b>rosicardoso</b>
Súmula/Descrição :	MEMORANDO Nº 170/2024 - MERENDA /SMECEL, SOLICITA PEDIDO DE AGUA MINERAL, PARA ATENDER ESCOLAS E CEMEIS E DEPARTAMENTOS DA SECRETARIA M. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, CONFORME DOC. EM ANEXO.
Observação:	
	Jaguariaíva, 20/05/2024 08:50

Responsável pelo Processo



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**

Memorando Nº 170/2024 – MERENDA/ SMECEL

Jaguariaíva, 14 de maio de 2024.

Ao Senhor Maurício Fernandes  
Departamento de Compras e Licitação

**Assunto: Pedido de Água Mineral**



Prezado Senhor,

Pelo presente, estamos enviando em anexo o Documento de Oficialização de Demanda de Aquisição de Água Mineral, para atender a todas as Escolas Municipais, CEMEIS e Departamentos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Atenciosamente

**Eria Maria Ribeiro de Mello**  
Secretária da Educação, Cultura, Esporte e Lazer  
Decreto 023/2021 de 12/01/2021

**Adriana de Castro**  
Diretora de Alimentação e Nutrição Escolar  
Decreto 052 / 2021 de 12/01/2021

**Adriana de Castro**  
DIRETORA DE ALIMENTAÇÃO  
ESCOLAR  
Decreto 052/2021 de 12/01/2021  
Sec. Mun. de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

**Juliana Olivo de Sales**  
Nutricionista CRN8 - 1155/PR  
Decreto 022 / 2020 de 27/01/2020

**Juliana O. de Sales**  
Nutricionista - SMECEL  
CRN8 - 1155/PR



**Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer**

Rua Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 109, Cidade Alta / (43) 3535-1200





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



## DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA (DOD)

Referência do Objeto:	Aquisição de Água Mineral
Órgão/ Departamento Requisitante:	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Responsável pela Demanda:	Juliana Olivo de Sales
Nome do Ordenador de Despesa:	Erla Maria Ribeiro de Mello

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de aquisição de água mineral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas pelos departamentos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

#### 2.1. DOS ITENS E QUANTIDADES

ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01	Galão	500	Água Mineral, natural, acondicionada em galões da fornecedora, fabricados em polietileno de excelente qualidade, retornáveis, translúcidos, resistentes a impacto, com capacidade de armazenamento de 20 lts (vinte) cada e devidamente higienizados.
02	Unidade	30	GALÃO PARA ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA MINERAL (casco). Garrafão atóxico, transparente e resistente, com capacidade de armazenamento de 20 litros.
03	Fardo	60	Água mineral, natural, acondicionada em garrafas do tipo PET (polietileno tereftalato), translúcidas, resistentes a impacto, com capacidade de 500 ml, descartáveis, embaladas em plástico e devidamente higienizadas, contando com tampa com lacre de segurança de rompimento irrecuperável e detectável. Rótulo contendo a origem da água como: nome da fonte, natureza da água, localidade, data e número de concessão da lavra, prazo de validade. Embalagens fornecidas em fardos de 12 unidades.

2.2. O local de entrega será na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer no setor da Merenda Escolar.

2.3. Os itens devem ter alguns cuidados com o acondicionamento e transporte como: embalagem não amassada; proteção contra choques; manuseio cuidadoso; armazenamento adequado; cuidados no transporte e data de validade.

2.4. As entregas deverão ser feitas de forma parceladas conforme demanda dos departamentos da Secretaria.



Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

Rua Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 109, Cidade Alta / (43) 3535-9441



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



### 3. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO

#### 3.1. Da justificativa do Objeto

Essa contratação visa assegurar ao público interno e externo o fornecimento de água mineral em toda Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer tendo em conta que se trata de bem de consumo contínuo, haja vista a água mineral ser produto indispensável à manutenção da hidratação e saúde de todo ser humano.

Acrescente-se que a água mineral é suplemento essencial para a saúde dos trabalhadores. Ela é fundamental para o bom funcionamento do organismo, para o transporte de nutrientes, sais minerais e para a regulação da temperatura corporal, entre outras funções. Ressalte-se que mais de 60% do corpo de um ser humano adulto é composto de água. Por isso, a hidratação é essencial. Consigne-se que o contrato atual está vencido, desse modo, se faz necessário, nesse momento, realizar todos os atos relativos à nova licitação para a manutenção na continuidade do fornecimento de água mineral para toda a Secretaria.

#### 3.2. Da justificativa dos quantitativos do Objeto

A quantidade apresentada está de acordo com as necessidades dos departamentos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer. Houve um aumento desde o último quantitativo devido ao aumento dos cursos presentes nos departamentos.

#### 3.3. Da justificativa técnica do Objeto

A compra de uso comum é uma prática econômica e conveniente, permitindo adquirir itens essenciais em quantidades adequadas, otimizando tempo e recursos, garantindo a disponibilidade contínua dos produtos utilizados regularmente.

3.4. Não há necessidade de providências da Administração ou contratações correlatas para o bom desempenho adequado deste contrato.

### 4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

4.1. O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza comum e necessita dos seguintes requisitos mínimos:

- I. Em relação aos critérios de sustentabilidade, além que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (5ª ed) não há outros critérios a serem especificados.
- II. Os objetos não devem ter certificados de garantia ou instrumento similar.
- III. Para a utilização do objeto não há necessidade de treinamento, de local a ser realizado, materiais didáticos, manuais, dentre outros.
- IV. Não há necessidade de FICHA TÉCNICA dos produtos.
- V. Há necessidade de apresentação de LAUDOS/DECLARAÇÃO conforme especificações contidas no Termo de Referência.



Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

Rua Prefeito Aido Sampaio Ribas, 109, Cidade Alta / (43) 3535-9441



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



VI. Não há necessidade de apresentação de amostra.

## 5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 Para fiscalizar a execução do contrato será designado 1 (um) responsável, por acompanhar, receber e atestar o fornecimento do objeto que dispõe sobre fiscalização e gestão de contratos, os agentes públicos designados para a fiscalização e gestão do contrato, serão:

I – Fiscal: Juliana Olivo de Sales

5.4. Não há alguma especificidade ou rotina necessária na gestão e fiscalização dos itens solicitados, não mencionada acima ou prevista na legislação.

## 6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura deste exercício, e serão indicadas no parecer contábil;

A aquisição poderá utilizar fonte de recursos indicadas para 2046/212

## 7. IDENTIFICAÇÕES:

Adriana de Castro

Nome e Assinatura responsável  
pelo memorando.

Juliana Olivo de Sales

Nome e Assinatura do fiscal de  
contrato.

Juliana O. de Sales  
Nutricionista - SMECEL  
CRN8 - 1155/PR

**Adriana de Castro**  
DIRETORA DE ALIMENTAÇÃO  
ESCOLAR  
Decreto 052/2021 de 12/01/2021  
Sec. Mun. de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Erla Mª Ribeiro de Mello  
Nome e Assinatura do Secretário  
Ordenador de Despesa.

Erla Maria Ribeiro de Mello  
Secretária M. de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer  
Decreto nº 023/2021



Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

Rua Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 109, Cidade Alta / (43) 3535-9401





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 /

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL



## DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA (DOD)

<b>Referência do Objeto:</b>	Aquisição de Água Mineral
<b>Órgão/ Departamento Requisitante:</b>	Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transito e Defesa Civil.
<b>Responsável pela Demanda:</b>	Stefanie Amabile Barbosa Xavier da Silva
<b>Nome do Ordenador de Despesa:</b>	Josias Zacharow Pedroso

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de água conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

#### 2.1. DOS ITENS E QUANTIDADES

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01	Galão	80	Água Mineral, natural, acondicionada em galões da fornecedora, fabricados em polietileno de excelente qualidade, retornáveis, translúcidos, resistentes a impacto, com capacidade de armazenamento de 20 lts (vinte) cada e devidamente higienizados.
02	Unidade	x	GALÃO PARA ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA MINERAL (casco). Garrafão atóxico, transparente e resistente, com capacidade de armazenamento de 20 litros.
03	Fardo	x	Água mineral, natural, acondicionada em garrafas do tipo PET (polietileno tereftalato), translúcidas, resistentes a impacto, com capacidade de 500 ml, descartáveis, embaladas em plástico e devidamente higienizadas, contando com tampa com lacre de segurança de rompimento irreversível e detectável. Rótulo contendo a origem da água como: nome da fonte, natureza da água, localidade, data e número de concessão da lavra, prazo de validade. Embalagens fornecidas em fardos de 12 unidades.

2.2. O local de entrega será no Almoarifado.

2.3. Os itens devem ter algum cuidado com o acondicionamento e transporte: ( ) NÃO : ( x ) SIM, qual? Embalagem adequada; proteção contra choques; temperatura controlada; manuseio cuidadoso; armazenamento adequado; prazo de validade, cuidados no transporte; rotulagem adequada.

2.4. Previsão de entregas parceladas: ( ) NÃO ( x ) SIM. Qual a forma? Por demandas das secretarias municipais.

### 3. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO

3.1. Da justificativa do Objeto





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Battoni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 /

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL



O fornecimento de água mineral é de grande valia, uma vez que o consumo diário na Secretária pelo nosso quadro de funcionários, torna-se indispensável e necessária a contratação do mesmo, para suprir a necessidade de nossa Secretaria. Salientamos que é essencial para a saúde dos nossos funcionários.

### 3.2. Da justificativa dos quantitativos do Objeto

Considerando que esse é o primeiro quantitativo como Secretaria, será para suprir as necessidades de 19 pessoas atualmente, haja vista que em junho/julho terá mais 16 funcionários ativos.

### 3.3. Da justificativa técnica do Objeto (quando houver)

A compra de uso comum é uma prática econômica e conveniente, permitindo adquirir itens essenciais em quantidades adequadas, otimizando tempo e recursos, garantindo a disponibilidade contínua dos produtos utilizados regularmente.

3.4. Há necessidade de providências da Administração ou contratações correlatas para o bom desempenho adequado deste contrato? ( x ) NÃO ( ) SIM. Quais?

## 4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

4.1. O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza comum e necessita dos seguintes requisitos mínimos:

- I. Em relação aos critérios de sustentabilidade, além que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (5ª ed) Há outros critérios a serem especificados? (x) NÃO ( ) SIM, Quais?
- II. Os objetos devem ter certificados de garantia ou instrumento similar?( ) NÃO ( x ) SIM. Quais? Especificações contidas no TR.
- III. Para a utilização do objeto há necessidade de treinamento, de local a ser realizado, materiais didáticos, manuais, dentre outros? ( x ) NÃO ( ) SIM. Quais?
- IV. Há necessidade de FICHA TÉCNICA dos produtos: ( x ) NÃO ( ) SIM, descrever?
- V. Há necessidade de apresentação de LAUDOS/DECLARAÇÃO: ( ) NÃO ( x ) SIM, como segue: Especificações contidas no TR.
- VI. Há necessidade de apresentação de amostra: ( ) NÃO ( x ) SIM, como segue: Especificações contidas no TR.

## 5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 /



SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL

5.1 Para fiscalizar a execução do contrato será designado 1 (um) responsável, por acompanhar, receber e atestar o fornecimento do objeto que dispõe sobre fiscalização e gestão de contratos, os agentes públicos designados para a fiscalização e gestão do contrato, serão:

I – Fiscal: Stefanie Amabile Barbosa Xavier da Silva

II - Fiscal Substituto: Josias Zacharow Pedroso

5.4. Há alguma especificidade ou rotina necessária na gestão e fiscalização dos itens solicitados, não mencionada acima ou prevista na legislação: ( x ) NÃO ( ) SIM, Qual?

## 6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura deste exercício, e serão indicadas no parecer contábil;

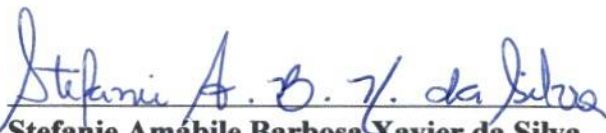
6.2. Recursos de fonte específica: ( x ) NÃO ( ) SIM, Se sim, indicar fonte e dados bancários.

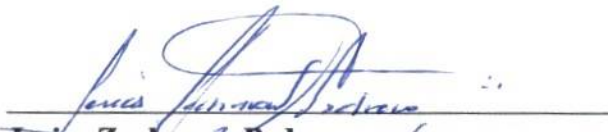
## 7. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

7.1.

Jaguariáiva, 14 de maio de 2024

## 8. IDENTIFICAÇÕES:

  
Stefanie Amabile Barbosa Xavier da Silva  
(Responsável pelo Memorando-SEMSEP)

  
Josias Zacharow Pedroso  
(Secretário Ordenador de Despesa-SEMSEP)





PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA  
PROTOCOLO GERAL



Dados Cadastrais :

PROCESSO/ANO : 000006109/2024

Requerente :	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE - SETMA	Número :	
Endereço :		Estado :	
Município :		Apartamento :	
Bairro :		Fone Celular :	
Bloco :			
Fone Res :			
E-mail :			
Cpf/Cnpj :		Data Solicitação :	10/05/24 08:20

Dados do Processo :

Assunto :	SOLICITAÇÃO
Unid. de Entrada :	PROTOCOLO GERAL
Usuário :	rosi cardoso
Súmula/Descrição :	MEMORANDO Nº 065/2024, SOLICITA AQUISIÇÃO DE AGUA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGENCIAS ESTABELECIDAS EM ANEXO.
Observação:	
Jaguaraiava, 10/05/2024 08:12	

Responsável pelo Processo





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / setmajaguariaiva@gmail.com

### SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE

Memorando Nº. 065/2024

Data: 09 de maio de 2024

De: Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente

Para: SEFIP – Departamento de Planejamento



### DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA (DOD)

<b>Referência do Objeto:</b>	Aquisição de Água
<b>Órgão/ Departamento Requirante:</b>	Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente
<b>Responsável pela Demanda:</b>	Jheniffer Simão Dobke
<b>Nome do Ordenador de Despesa:</b>	Adriana C. Weiguert

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de água, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

##### 2.1. DOS ITENS E QUANTIDADES

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01	Galão	75	Água Mineral, natural, acondicionada em galões da fornecedora, fabricados em polietileno de excelente qualidade, retornáveis, translúcidos, resistentes a impacto, com capacidade de armazenamento de 20 lts (vinte) cada e devidamente higienizados.
02	Unidade	6	GALÃO PARA ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA MINERAL (casco). Garrafão atóxico, transparente e resistente, com capacidade de armazenamento de 20 litros.
03	Fardo	15	Água mineral, natural, acondicionada em garrafas do tipo PET (polietileno tereftalato), translúcidas, resistentes a impacto, com capacidade de 500 ml, descartáveis, embaladas em plástico e devidamente higienizadas, contando com tampa com lacre de segurança de rompimento irreversível e detectável. Rótulo contendo a origem da água como: nome da fonte, natureza da água, localidade, data e número de concessão da lavra, prazo de validade. Embalagens fornecidas em fardos de 12 unidades.

2.2. O local de entrega será na Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente (SETMA), em todos os departamentos da Secretaria.

2.3. Os itens devem ter algum cuidado com o acondicionamento e transporte: ( ) NÃO : ( x ) SIM, qual? Embalagem adequada; proteção contra choques; temperatura controlada; manuseio cuidadoso; armazenamento adequado; prazo de validade, cuidados no transporte; rotulagem adequada.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / setmajaguariaiva@gmail.com

### SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE

2.4. Previsão de entregas parceladas: ( ) NÃO ( x ) SIM. Qual a forma? Por demandas das secretarias municipais.

### 3. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO

Da justificativa do Objeto Solicitamos a aquisição de galões de água para atender às necessidades básicas e emergenciais dos funcionários e visitantes em nossa instituição. A disponibilidade de água potável é essencial para garantir a hidratação adequada, especialmente durante longos períodos de trabalho ou em situações de emergência. Além disso, promove a saúde e o bem-estar de todos os envolvidos, contribuindo para um ambiente de trabalho seguro e produtivo.

#### 3.1. Da justificativa dos quantitativos do Objeto

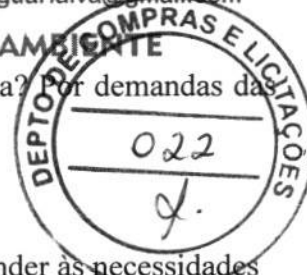
Solicitamos a aquisição de água para garantir um suprimento adequado e suficiente para as demandas diárias de nossa instituição. Com base em nossa estimativa de consumo médio, considerando o número de funcionários, visitantes e atividades realizadas regularmente, determinamos a quantidade necessária para atender às necessidades de hidratação de todos durante um período prolongado, garantindo a continuidade das operações e o bem-estar de todos os envolvidos.

3.2. Há necessidade de providências da Administração ou contratações correlatas para o bom desempenho adequado deste contrato? ( x ) NÃO ( ) SIM. Quais?

### 4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

4.1. O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza comum e necessita dos seguintes requisitos mínimos:

- I. Em relação aos critérios de sustentabilidade, além que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (5ª ed) Há outros critérios a serem especificados? (x) NÃO ( ) SIM, Quais?
- II. Os objetos devem ter certificados de garantia ou instrumento similar?( ) NÃO ( x ) SIM. Quais? Especificações contidas no TR.
- III. Para a utilização do objeto há necessidade de treinamento, de local a ser realizado, materiais didáticos, manuais, dentre outros? ( x ) NÃO ( ) SIM. Quais?
- IV. Há necessidade de FICHA TÉCNICA dos produtos: ( x ) NÃO ( ) SIM, descrever?
- V. Há necessidade de apresentação de LAUDOS/DECLARAÇÃO: ( ) NÃO ( x ) SIM, como segue: Especificações contidas no TR.
- VI. Há necessidade de apresentação de amostra: ( ) NÃO ( x ) SIM, como segue: Especificações contidas no TR.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / setmajaguariaiva@gmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE

## 5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 Para fiscalizar a execução do contrato será designado 1 (um) responsável, por acompanhar, receber e atestar o fornecimento do objeto que dispõe sobre fiscalização e gestão de contratos, os agentes públicos designados para a fiscalização e gestão do contrato, serão:

I – Fiscal: Jheniffer Simão Dobke mat.6677

II - Fiscal Substituto: Jane Saraiva Duarte mat.6678

5.4.Há alguma especificidade ou rotina necessária na gestão e fiscalização dos itens solicitados, não mencionada acima ou prevista na legislação: ( x ) NÃO ( ) SIM, Qual?

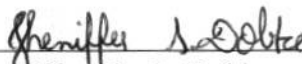
## 6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura deste exercício, e serão indicadas no parecer contábil;

6.2. Recursos de fonte específica: ( x ) NÃO ( ) SIM, Se sim, indicar fonte e dados bancários.

Jaguariáiva em, 09 de maio de 2024.

## 7. IDENTIFICAÇÕES:

  
Jheniffer Simão Dobke  
Técnica em Meio Ambiente

  
Adriana C. Weigert  
Secretaria Municipal de  
Turismo e Meio Ambiente  
Decreto nº 197 de 03 de abril de 2023  
Adriana C. Weigert  
Secretária Municipal de Turismo e Meio Ambiente









# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



## DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA

Referência do Objeto:	Aquisição de Água
Órgão/ Departamento Requiritante:	Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social
Responsável pela Demanda:	Camila Rolim de Moura
Nome do Ordenador de Despesa:	Wellington Vitório Fitz

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de água conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

#### 2.1. DOS ITENS E QUANTIDADES

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01	Galão	600	Água Mineral, natural, acondicionada em galões da fornecedora, fabricados em polietileno de excelente qualidade, retornáveis, translúcidos, resistentes a impacto, com capacidade de armazenamento de 20 lts (vinte) cada e devidamente higienizados.
02	Unidade	5	GALÃO PARA ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA MINERAL (casco). Garrafão atóxico, transparente e resistente, com capacidade de armazenamento de 20 litros.
03	Fardo	50	Água mineral, natural, acondicionada em garrafas do tipo PET (polietileno tereftalato), translúcidas, resistentes a impacto, com capacidade de 500 ml, descartáveis, embaladas em plástico e devidamente higienizadas, contando com tampa com lacre de segurança de rompimento irrecuperável e detectável. Rótulo contendo a origem da água como: nome da fonte, natureza da água, localidade, data e número de concessão da lavra, prazo de validade. Embalagens fornecidas em fardos de 12 unidades.

2.2. O local de entrega será no Almoarifado.

2.3. Os itens devem ter algum cuidado com o acondicionamento e transporte: ( ) NÃO : ( x ) SIM, qual? Além das embalagens dos produtos descritos no item, o acondicionamento para transporte deve ser feito em caixas resistente de forma a não danificar o aspecto dos produtos.

2.4. Previsão de entregas parceladas: ( ) NÃO ( x ) SIM. Qual a forma? Por demandas das secretarias municipais.







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



#rumocao200anos

### 3. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO

#### 3.1. Da justificativa do Objeto

Justifica-se a aquisição, para atender as necessidades dos departamentos pertencentes a secretaria, melhorando o ambiente de trabalho e atendimento aos usuários.

#### 3.2. Da justificativa dos quantitativos do Objeto

Ocorreu um aumento da demanda após a pandemia e retorno das atividades presenciais, o qual já foi justificado em saldo aditivo na licitação passada.

#### 3.3. Da justificativa técnica do Objeto (quando houver)

A compra de uso comum é uma prática econômica e conveniente, permitindo adquirir itens essenciais em quantidades adequadas, otimizando tempo e recursos, garantindo a disponibilidade contínua dos produtos utilizados regularmente.

3.4. Há necessidade de providências da Administração ou contratações correlatas para o bom desempenho adequado deste contrato? ( X ) NÃO ( ) SIM. Quais?

### 4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

4.1. O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza comum e necessita dos seguintes requisitos mínimos:

- I. Em relação aos critérios de sustentabilidade, além que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (5ª ed) Há outros critérios a serem especificados? (X) NÃO ( ) SIM, Quais?
- II. Os objetos devem ter certificados de garantia ou instrumento similar? ( ) NÃO ( X ) SIM. Quais? Especificações contidas no TR.
- III. Para a utilização do objeto há necessidade de treinamento, de local a ser realizado, materiais didáticos, manuais, dentre outros? ( x ) NÃO ( ) SIM. Quais?
- IV. Há necessidade de FICHA TÉCNICA dos produtos: ( x ) NÃO ( ) SIM, descrever?
- V. Há necessidade de apresentação de LAUDOS/DECLARAÇÃO: ( ) NÃO ( x ) SIM, como segue: Especificações contidas no TR.
- VI. Há necessidade de apresentação de amostra: ( ) NÃO ( x ) SIM, como segue: Especificações contidas no TR.

### 5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 Para fiscalizar a execução do contrato será designado 1 (um) responsável, por acompanhar, receber e atestar o fornecimento do objeto que dispõe sobre fiscalização e gestão de contratos, os agentes públicos designados para a fiscalização e gestão do contrato, serão:

I – Fiscal: Camila Rolim de Moura – Matrícula nº 2301

II - Fiscal Substituto: Welington Vitório Fitz – Matrícula nº 6556







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9323  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



5.4. Há alguma especificidade ou rotina necessária na gestão e fiscalização dos itens solicitados, não mencionada acima ou prevista na legislação: ( x ) NÃO ( ) SIM, Qual?

## 6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 6.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura deste exercício, e serão indicadas no parecer contábil;  
6.2. Recursos de fonte específica: ( x ) NÃO ( ) SIM, Se sim, indicar fonte e dados bancários.

## 7. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

7.1.

Jaguariáiva em, 13 de maio de 2024.

## 8. IDENTIFICAÇÕES:

Camila Rolim de Moura - Responsável pelo memorando - SHADS;

Ana Flávia de Oliveira - Responsável técnico pelos itens /cotação - SHADS;

Wellington Vitório Fitz - Secretário Ordenador de Despesa - SHADS;





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Barreto  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / semus@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

## DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA (DOD)



Referência do Objeto:	Aquisição de Água
Órgão/ Departamento Requiritante:	Secretaria Municipal de Saúde.
Responsável pela Demanda:	Ana Paula Carneiro Ferreira de Almeida
Nome do Ordenador de Despesa:	Amalia Cristina Alves

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de água, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

#### 2.1. DOS ITENS E QUANTIDADES

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01	Galão	3700	Água Mineral, natural, acondicionada em galões da fornecedora, fabricados em polietileno de excelente qualidade, retornáveis, translúcidos, resistentes a impacto, com capacidade de armazenamento de 20 lts (vinte) cada e devidamente higienizados.
02	Unidade	10	GALÃO PARA ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA MINERAL (casco). Garrafão atóxico, transparente e resistente, com capacidade de armazenamento de 20 litros.
03	Fardo	0	Água mineral, natural, acondicionada em garrafas do tipo PET (polietileno tereftalato), translúcidas, resistentes a impacto, com capacidade de 500 ml, descartáveis, embaladas em plástico e devidamente higienizadas, contando com tampa com lacre de segurança de rompimento irrecuperável e detectável. Rótulo contendo a origem da água como: nome da fonte, natureza da água, localidade, data e número de concessão da lavra, prazo de validade. Embalagens fornecidas em fardos de 12 unidades.

2.2. O local de entrega será conforme as Solicitações de Fornecimento encaminhadas ao Fornecedor.

2.3. Os itens devem ter algum cuidado com o acondicionamento e transporte: ( ) NÃO : ( x ) SIM, qual? Embalagem adequada; proteção contra choques; temperatura controlada; manuseio cuidadoso; armazenamento adequado; prazo de validade, cuidados no transporte; rotulagem adequada.

2.4. Previsão de entregas parceladas: ( ) NÃO ( x ) SIM. Qual a forma? Por demandas das secretarias municipais.

### 3. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO

#### 3.1. Da justificativa do Objeto

A presente contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento de água mineral aos pacientes e funcionários pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde e suas subdivisões, haja vista a água mineral ser produto indispensável à manutenção da hidratação e saúde do ser humano.



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Rocha Pombo esquina com Rua João Pernetá, 101, Cidade Alta  
semus@jaguariaiva.pr.gov.br / saudejaguariaiva@gmail.com / fone: (43) 3535-9450



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / semus@jaguariaiva.pr.gov.br

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.2. Da justificativa dos quantitativos do Objeto  
O quantitativo foi baseado no consumo no ano de 2023.

3.3. Há necessidade de providências da Administração ou contratações correlatas para o bom desempenho adequado deste contrato? ( X ) NÃO ( ) SIM. Quais?

### 4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

4.1. O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza comum e necessita dos seguintes requisitos mínimos:

- I. Em relação aos critérios de sustentabilidade, além que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (5ª ed) Há outros critérios a serem especificados? (x) NÃO ( ) SIM, Quais?
- II. Os objetos devem ter certificados de garantia ou instrumento similar? ( ) NÃO ( x ) SIM. Quais? Especificações contidas no TR.
- III. Para a utilização do objeto há necessidade de treinamento, de local a ser realizado, materiais didáticos, manuais, dentre outros? ( x ) NÃO ( ) SIM. Quais?
- IV. Há necessidade de FICHA TÉCNICA dos produtos: ( x ) NÃO ( ) SIM, descrever?
- V. Há necessidade de apresentação de LAUDOS/DECLARAÇÃO: ( ) NÃO ( x ) SIM, como segue: Especificações contidas no TR.
- VI. Há necessidade de apresentação de amostra: ( ) NÃO ( x ) SIM, como segue: Especificações contidas no TR.

### 5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 Para fiscalizar a execução do contrato será designado 1 (um) responsável, por acompanhar, receber e atestar o fornecimento do objeto que dispõe sobre fiscalização e gestão de contratos, os agentes públicos designados para a fiscalização e gestão do contrato, serão:

I – Fiscal: Kimberlim Lamonier.

II – Gestor: Amália Cristina Alves

5.4. Há alguma especificidade ou rotina necessária na gestão e fiscalização dos itens solicitados, não mencionada acima ou prevista na legislação: ( x ) NÃO ( ) SIM, Qual?

### 6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura deste exercício, e serão indicadas no parecer contábil; Recursos de fonte específica: ( ) NÃO ( X ) SIM, Se sim, indicar fonte e dados bancários.







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-8400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / semus@jaguariaiva.pr.gov.br

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



2.062 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS.

MATERIAL DE CONSUMO  
3.3.90.30.00.00.00.00.498

2.063 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO FUNCO MUNICIPAL DE SAÚDE.

MATERIAL DE CONSUMO  
3.3.90.30.00.00.00.00.303

2.065 – MANUTENÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE

MATERIAL DE CONSUMO  
3.3.90.30.00.00.00.00.494

2.071 – MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL CAROLINA LUPION.

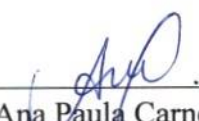
MATERIAL DE CONSUMO  
3.3.90.30.00.00.00.00.303/369/370

2.072 - MANUTENÇÃO DA CLINICA MUNICIPAL DE FISIOTERAPIA.

MATERIAL DE CONSUMO  
3.3.90.30.00.00.00.00.303

### 7. IDENTIFICAÇÕES:

  
Amalia Cristina Alves  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto nº 328/2021

  
Ana Paula Carneiro Ferreira de Almeida  
Coord. Compras -SEMUS

  
Kimberlim Lamonier  
Coord. Depto. Financeiro SEMUS

Jaguariáiva, 15 de maio de 2024.



Ofício nº 031/2024.

Jaguariaíva, 13 de Maio de 2024



Prezada Senhora,

Através do presente solicitar para o ano de 2024 licitação de Água Mineral, para atender as necessidades do Hospital Municipal Carolina Lupion, onde são servidos aos pacientes, acompanhantes e funcionários do hospital.

Sem mais, agradecemos desde já.

Atenciosamente,



Washington Luis Pietrochinski  
Superintendente Hospitalar



Marcela Bertoni de Carvalho  
Nutricionista HMCL  
CRN 8 -3077

Ilma. Sra  
Amália Cristina Alves  
Secretária Municipal de Saúde  
Jaguariaíva - PR

Jaguariaíva, 13 de Maio de 2024.

**AQUISIÇÃO DE AGUA MINERAL  
LICITAÇÃO 2024**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT
1	Água Mineral, natural, acondicionada em galões da fornecedora, fabricados em polietileno de excelente qualidade, retornáveis, translúcidos, resistentes a impacto, com capacidade de armazenamento de 20 lts (vinte) cada e devidamente higienizados.	Galão	3.000
2	GALÃO PARA ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA MINERAL (casco). Garrafão atóxico, transparente e resistente, com capacidade de armazenamento de 20 litros.	Unidade	10
3	Água mineral, natural, acondicionada em garrafas do tipo PET (polietileno tereftalato), translúcidas, resistentes a impacto, com capacidade de 500 ml, descartáveis, embaladas em plástico e devidamente higienizadas, contando com tampa com lacre de segurança de rompimento irrecuperável e detectável. Rótulo contendo a origem da água como: nome da fonte, natureza da água, localidade, data e número de concessão da lavra, prazo de validade. Embalagens fornecidas em fardos de 12 unidades.	Fardo	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA  
PROTOCOLO GERAL




Dados Cadastrais :

PROCESSO/ANO : 000007174/2024

Requerente :	SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS - SENJUR		
Endereço :		Número :	
Município :		Estado :	
Bairro :		Apartamento :	
Bloco :		Fone Celular :	
Fone Res :			
E-mail :			
Cpf/Cnpj :		Data Solicitação:	28/05/24 13:39

Dados do Processo :

Assunto :	<b>SOLICITAÇÃO</b>
Unid. de Entrada :	<b>PROTOCOLO GERAL</b>
Usuário :	<b>rosi cardoso</b>
Súmula/Descrição :	OFICIO Nº 618/SENJUR/2024, SOLICITA A AQUISIÇÃO DE AGUA MINERAL GALÃO DE 20 LITROS (RECARGA), PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA, CONFORME ANEXO.
Observação:	
	Jaguariaíva, 28/05/2024 13:36

  
\_\_\_\_\_  
Responsável pelo Processo





# **Prefeitura Municipal de Jaguariaíva**

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva - PR / Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS**



Ofício nº 618 /SENJUR/2.024.

Jaguariaíva/PR, 28 de maio de 2.024.

Senhor Superintendente:

A Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, vem através deste solicitar a AQUISIÇÃO DE AGUA MINERAL GALÃO DE 20 LITROS (RECARGA) para suprir as necessidades da Secretaria.

Sem mais para o momento, apresento-lhe meus respeitosos cumprimentos.

Atenciosamente,

**TANIA MARISTELA MUNHOZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS**

Ilmo Sr.

**MAURICIO FERNANDES**

**SUPERINTENDENTE DE GOVERNAÇÃO EM AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES**



**Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos**

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480



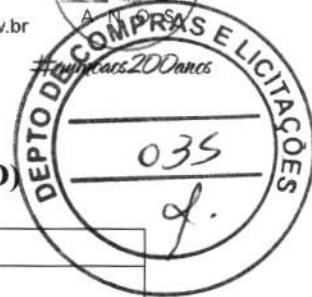
# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400

CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



## DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA (DOD)

<b>Referência do Objeto:</b>	Aquisição de ÁGUA MINERAL
<b>Órgão/ Departamento Requisitante:</b>	Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos
<b>Direção da Demanda:</b>	Cristiane Ferreira de Barros
<b>Nome do Ordenador de Despesa:</b>	Tania Maristela Munhoz

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de Água Mineral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

#### 2.1. DOS ITENS E QUANTIDADES

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01	Galão	120	Água Mineral, natural, acondicionada em galões da fornecedora, fabricados em polietileno de excelente qualidade, retornáveis, translúcidos, resistentes a impacto, com capacidade de armazenamento de 20 lts (vinte) cada e devidamente higienizados.

2.2. O local de entrega será na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.

2.3. Os itens devem ter algum cuidado com o acondicionamento e transporte: ( ) NÃO : ( x ) SIM, qual? Embalagem adequada; proteção contra choques; temperatura controlada; manuseio cuidadoso; armazenamento adequado; prazo de validade, cuidados no transporte; rotulagem adequada.

2.4. Previsão de entregas parceladas: ( ) NÃO ( x ) SIM. Qual a forma? Por demandas das secretarias municipais.

### 3. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO

#### 3.1. Da justificativa do Objeto

- A finalidade é o fornecimento de água para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, haja visto a inexistência de aguar instalada nos locais.

#### 3.2. Da justificativa dos quantitativos do Objeto

O quantitativo demandada, atender todos os setores da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.

#### 3.3. Da justificativa técnica do Objeto (quando houver)

A compra de uso comum é uma prática econômica e conveniente, permitindo adquirir itens essenciais em quantidades adequadas, otimizando tempo e recursos, garantindo a disponibilidade contínua dos produtos utilizados regularmente.



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



3.4. Há necessidade de providências da Administração ou contratações correlatas para o bom desempenho adequado deste contrato? ( x ) NÃO ( ) SIM. Quais?

## 4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

4.1. O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza comum e necessita dos seguintes requisitos mínimos:

- I. Em relação aos critérios de sustentabilidade, além que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (5ª ed) Há outros critérios a serem especificados? (x) NÃO ( ) SIM, Quais?
- II. Os objetos devem ter certificados de garantia ou instrumento similar?( ) NÃO ( x ) SIM. Quais? Especificações contidas no TR.
- III. Para a utilização do objeto há necessidade de treinamento, de local a ser realizado, materiais didáticos, manuais, dentre outros? ( x ) NÃO ( ) SIM. Quais?
- IV. Há necessidade de FICHA TÉCNICA dos produtos: ( x ) NÃO ( ) SIM, descrever?
- V. Há necessidade de apresentação de LAUDOS/DECLARAÇÃO: ( ) NÃO ( x ) SIM, como segue: Especificações contidas no TR.
- VI. Há necessidade de apresentação de amostra: ( ) NÃO ( x ) SIM, como segue: Especificações contidas no TR.

## 5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 Para fiscalizar a execução do contrato será designado 1 (um) responsável, por acompanhar, receber e atestar o fornecimento do objeto que dispõe sobre fiscalização e gestão de contratos, os agentes públicos designados para a fiscalização e gestão do contrato, serão:

I – Fiscal: Silvana Aparecida Lopes Valengo Kojo

II - Fiscal Substituto: Cristine Ferreira de Barros.

5.4. Há alguma especificidade ou rotina necessária na gestão e fiscalização dos itens solicitados, não mencionada acima ou prevista na legislação: ( x ) NÃO ( ) SIM, Qual?

## 6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura deste exercício, e serão indicadas no parecer contábil;

6.2. Recursos de fonte específica: ( x ) NÃO ( ) SIM, Se sim, indicar fonte e dados bancários.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400

CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



#rumcaos200anos

Jaguariaíva em, 28 de maio de 2024.

## 7. IDENTIFICAÇÕES:

  
Cristiane Ferreira de Barros

Nome e Assinatura responsável pelo memorando;

  
Tania Maristela Munhoz

Nome e Assinatura do Secretário Ordenador de Despesa;





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / rh@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS #humana20Danos



## DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA (DOD)

Referência do Objeto:	Aquisição de galões de água
Órgão/ Departamento Requirante:	Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Responsável pela Demanda:	Alessandra Walenga Vaz
Nome do Ordenador de Despesa:	Gloci de Lourdes Oliveira Barreto

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de água, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

#### 2.1. DOS ITENS E QUANTIDADES

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01	Galão	200	Água Mineral, natural, acondicionada em galões da fornecedora, fabricados em polietileno de excelente qualidade, retornáveis, translúcidos, resistentes a impacto, com capacidade de armazenamento de 20 lts (vinte) cada e devidamente higienizados.
02	Unidade	-	GALÃO PARA ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA MINERAL (casco). Garrafão atóxico, transparente e resistente, com capacidade de armazenamento de 20 litros.
03	Fardo	-	Água mineral, natural, acondicionada em garrafas do tipo PET (polietileno tereftalato), translúcidas, resistentes a impacto, com capacidade de 500 ml, descartáveis, embaladas em plástico e devidamente higienizadas, contando com tampa com lacre de segurança de rompimento irreversível e detectável. Rótulo contendo a origem da água como: nome da fonte, natureza da água, localidade, data e número de concessão da lavra, prazo de validade. Embalagens fornecidas em fardos de 12 unidades.

2.2. O local de entrega será na Secretaria de Administração e RH.

2.3. Os itens devem ter algum cuidado com o acondicionamento e transporte: ( ) NÃO : ( x ) SIM, qual? Embalagem adequada; proteção contra choques; temperatura controlada; manuseio cuidadoso; armazenamento adequado; prazo de validade, cuidados no transporte; rotulagem adequada.

2.4. Previsão de entregas parceladas: ( ) NÃO ( x ) SIM. Qual a forma? Por demandas das secretarias municipais.

### 3. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / rh@jaguariaiva.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS #ranças200anos

## 3.1. Da justificativa do Objeto

Solicitamos a compra de galões de água para atender as necessidades dos servidores lotados na Secretaria de Administração e RH, que abrange o Departamento de Tecnologia da Informação, Arquivo e Patrimônio.

## 3.2. Da justificativa dos quantitativos do Objeto

Solicitamos o número um pouco maior devido o aumento de servidores nos setores, bem como, o setor de T.I., Arquivo e Patrimônio utilizarem dos galões de água junto à nossa Secretaria.

## 3.3. Da justificativa técnica do Objeto (quando houver)

A compra de uso comum é uma prática econômica e conveniente, permitindo adquirir itens essenciais em quantidades adequadas, otimizando tempo e recursos, garantindo a disponibilidade contínua dos produtos utilizados regularmente.

3.4. Há necessidade de providências da Administração ou contratações correlatas para o bom desempenho adequado deste contrato? ( x ) NÃO ( ) SIM. Quais?

## 4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

4.1. O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza comum e necessita dos seguintes requisitos mínimos:

- I. Em relação aos critérios de sustentabilidade, além que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (5ª ed) Há outros critérios a serem especificados? (x) NÃO ( ) SIM, Quais?
- II. Os objetos devem ter certificados de garantia ou instrumento similar?( ) NÃO ( x ) SIM. Quais? Especificações contidas no TR.
- III. Para a utilização do objeto há necessidade de treinamento, de local a ser realizado, materiais didáticos, manuais, dentre outros? ( x ) NÃO ( ) SIM. Quais?
- IV. Há necessidade de FICHA TÉCNICA dos produtos: ( x ) NÃO ( ) SIM, descrever?
- V. Há necessidade de apresentação de LAUDOS/DECLARAÇÃO: ( ) NÃO ( x ) SIM, como segue: Especificações contidas no TR.
- VI. Há necessidade de apresentação de amostra: ( ) NÃO ( x ) SIM, como segue: Especificações contidas no TR.

## 5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 Para fiscalizar a execução do contrato será designado 1 (um) responsável, por acompanhar, receber e atestar o fornecimento do objeto que dispõe sobre fiscalização e gestão de contratos, os agentes públicos designados para a fiscalização e gestão do contrato, serão:





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / rh@jaguariaiva.pr.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**



I – Fiscal: Alessandra Walenga Vaz

II - Fiscal Substituto: Ketlin Silva Oliveira

**5.4.** Há alguma especificidade ou rotina necessária na gestão e fiscalização dos itens solicitados, não mencionada acima ou prevista na legislação: ( x ) NÃO ( ) SIM, Qual?

## **6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**6.1.** As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura deste exercício, e serão indicadas no parecer contábil;

**6.2.** Recursos de fonte específica: ( x ) NÃO ( ) SIM, Se sim, indicar fonte e dados bancários.

## **7. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

**7.1.**

Jaguariaíva em, 11 de junho de 2024.

## **8. IDENTIFICAÇÕES:**

  
ALESSANDRA WALENGA VAZ  
Escriturária II - RH

  
GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO  
Secretária Municipal de Administração e RH



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

## ESTUDO PRELIMINAR TÉCNICO - ETP



### 1. DESCRIÇÃO NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 18. § 1º, Inciso I) - Obrigatório

1.1. A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de água mineral é imprescindível devido à necessidade de garantir água apropriada para consumo dos servidores de todas as secretarias municipais, dos alunos da Rede Municipal de Ensino, dos usuários da Rede Municipal de Saúde e da Secretaria de Desenvolvimento (CREAS, CRAS), bem como dos munícipes atendidos diariamente em todos os setores. Assim o justificasse pela indiscutível essencialidade do fornecimento de água mineral para a manutenção do bem-estar e saúde de todos. A água é um elemento vital, e a falta de acesso a água potável de qualidade pode comprometer a saúde dos servidores, estudantes e cidadãos que utilizam os serviços municipais. Atualmente, a administração pública de Jaguariaíva não possui filtros de água em quantidade suficiente para suprir a necessidade de água apropriada para consumo em todos os seus setores. Esse déficit representa um risco significativo à saúde e ao desempenho das atividades diárias dos servidores, que dependem de água potável para a realização de suas tarefas laborais e para atender às suas necessidades básicas. Os itens adquiridos neste processo são indispensáveis à vida humana e essenciais para o bom funcionamento das atividades laborais dos servidores municipais. A disponibilização de água mineral de qualidade auxilia na manutenção da saúde, na prevenção de doenças e na melhoria das condições de trabalho, resultando em maior produtividade e satisfação dos funcionários. Além disso, a contratação centralizada e planejada de uma empresa especializada traz significativos ganhos de escala e economia processual. Um único processo licitatório que abrange múltiplos órgãos demandantes permite a negociação de melhores condições de preço e fornecimento, otimizando os recursos públicos e assegurando a continuidade do fornecimento de água mineral para todas as secretarias e setores atendidos.

Dessa forma, a necessidade de contratação de uma empresa especializada para a aquisição de água mineral é crucial para resolver problemas de falta de água potável, garantir a saúde e o bem-estar dos servidores, alunos e munícipes, e otimizar a gestão dos recursos públicos, assegurando um fornecimento contínuo e de qualidade para todos os setores da administração pública de Jaguariaíva.

### 2. REFERÊNCIA AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E DEMAIS NORMAS (Art. 18. § 1º, Inciso II)

2.1. A solicitação está prevista no plano de contratações anual – PCA 2024 do município de Jaguariaíva.

### 3. DOS LEVANTAMENTOS DE MERCADO (análise das alternativas possíveis) (Art. 18. § 1º, Inciso V)

3.1. Para a contratação dos serviços especializados necessários para a aquisição de água mineral é importante considerar os diferentes tipos de processos licitatórios disponíveis. A seguir, apresentamos uma análise das alternativas possíveis, destacando as vantagens e desvantagens de cada processo.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

SOLUÇÃO ENCONTRADA	DESCRIÇÃO	VANTAGENS	DESVANTAGENS
<b>Dispensa de Licitação</b>	Procedimento utilizado em situações específicas previstas em lei, onde a licitação é dispensada, como em casos de emergência ou contratos de baixo valor.	Processo extremamente rápido e simplificado. Adequado para situações emergenciais ou de baixo valor. Flexibilidade para contratação imediata.	Risco de questionamentos quanto à legalidade e justificativa da dispensa. Valores baixos
<b>Pregão</b>	Modalidade que pode ser realizada presencialmente ou eletronicamente, destinada à aquisição de bens e serviços comuns.	Rapidez no processo licitatório, especialmente na modalidade eletrônica. Alta competitividade, com ampla participação de fornecedores. Transparência e possibilidade de negociação de preços, promovendo economicidade.	Restrito a bens e serviços comuns, não sendo adequado para itens de alta complexidade.

Após análise das alternativas de processos licitatórios, conclui-se que a modalidade de **Pregão** é a mais viável para a contratação dos serviços especializados para os eventos festivos de junho a dezembro. O Pregão, especialmente na modalidade eletrônica, oferece uma combinação ideal de rapidez, alta competitividade, transparência e economicidade, características essenciais para garantir a qualidade e eficiência das contratações necessárias. Com a utilização do Pregão, é possível obter propostas vantajosas de uma ampla gama de fornecedores, assegurando o melhor custo-benefício para a administração pública.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18. § 1º, Inciso III)

- 4.1. O objeto a ser licitado, de acordo com a solução escolhida, pelas suas características e com base nas justificativas mencionadas, possui natureza comum e contínua.
- 4.2. O contrato celebrado terá vigência inicial de 12 meses, obedecerá ao modelo constante do edital, e demonstrada sua vantajosidade, o contrato poderá ser prorrogado, nos termos da Lei.
  - a. **Requisito documentação:** São essenciais a comprovação das habilitações fiscal, social e trabalhista, nos termos solicitados pelo edital padrão;
  - b. **Requisitos de Capacitação:** Para a utilização do objeto não há necessidade de treinamento.
  - c. **Requisitos Legais:** Esta contratação está em conformidade com a legislação aplicável, especificamente a nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, que estabelece os procedimentos gerais para contratações públicas, garantindo transparência, eficiência e legalidade nos processos licitatórios, Decreto Municipal nº. 628/2024 que regulamenta procedimentos a serem adotados na







# Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiá - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



consulta e estimativa de preços para aquisições e/ou contratações no âmbito do Município de Jaguaraiá, assim como essa ação está em conformidade com a Lei municipal nº 2577/2015, que estabelece a política para o desenvolvimento econômico e social no município de Jaguaraiá, promovendo a sustentabilidade e o apoio aos empreendedores regulamentado pelo Decreto Municipal nº. 799/2024, e atendem as seguintes normas:

- Resolução RDC nº 274/05, da ANVISA;
- Resolução RDC nº 275/05, da ANVISA;
- Portaria nº 470 de 24 de novembro de 1999 - Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM;
- Portaria 387/08 - Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM;
- e) ABNT NBR 14222, NBR 14328, NBR 14637.

**d. Requisitos Temporais:** Para que a presente contratação seja realizada e receba aceite, é imprescindível atender a requisitos mínimos de cronograma e especificidades temporais. As secretarias necessitam de água fresca para os pacientes em tratamento, entregas pontuais para garantir uma alimentação balanceada na merenda escolar, e para atender os usuários de programas sociais. A regularidade e pontualidade nas entregas são essenciais para assegurar o bem-estar e a saúde de todos os beneficiados.

**e. Requisitos Sociais, Ambientais, Culturais, de Inovação e Sustentabilidade:** O objeto da contratação deve estar em conformidade com os requisitos sociais, ambientais, culturais, de inovação e sustentabilidade. Isso inclui respeitar os costumes e o idioma local, com toda a comunicação em português. Também é necessário minimizar o impacto ambiental, adotando práticas como o descarte sustentável de resíduos e o uso de embalagens retornáveis. Além disso, deve-se incentivar a adoção de práticas inovadoras e sustentáveis, promovendo soluções eficientes e ecologicamente conscientes. Para adequação, é essencial seguir esses critérios, garantindo que todas as práticas estejam alinhadas com a preservação ambiental e o respeito às normas culturais e sociais.

**f. Requisitos de Metodologia de Trabalho:** Para o desenvolvimento do objeto, há necessidade de metodologia específica? Especifique: A logística deve garantir a minimização do tempo entre a produção e a distribuição, assegurando que a água mineral chegue fresca aos pontos de entrega. O armazenamento adequado em locais frescos e secos até a distribuição é essencial para manter a qualidade dos produtos. Além disso, deve-se assegurar a regularidade e pontualidade das entregas para atender às necessidades das secretarias, incluindo pacientes em tratamento, alimentação escolar balanceada e programas sociais.

**g. Requisitos de Qualificação técnica ou experiência profissional:** A empresa deverá apresentar qualificação técnica e/ou equipe que executará os serviços relacionados deverá comprovar a natureza da experiência profissional? Especifique. A empresa deverá apresentar atestados de capacidade técnica operacional da empresa.

**h.** Não há outros Requisitos Aplicáveis ao objeto.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



## 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (Art. 18. § 1º, Inciso IV) - Obrigatório

5.1. As quantidades informadas neste estudo serão suficientes para atender toda a administração pública pelo período de 12 meses. Considerando o número de 1.400 servidores e os munícipes que consomem água mineral diariamente, bem como com base no consumo do ano anterior. Esses números visam garantir a disponibilidade contínua de água mineral de qualidade para todos os setores, atendendo às necessidades diárias de servidores, alunos da Rede Municipal de Ensino, pacientes da Rede Municipal de Saúde e usuários dos programas sociais.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNI	QUANT
1	Água Mineral, natural, acondicionada em galões da fornecedora, fabricados em polietileno de excelente qualidade, retornáveis, translúcidos, resistentes a impacto, com capacidade de armazenamento de 20 lts (vinte) cada e devidamente higienizados.	Galão	5.975
2	GALÃO PARA ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA MINERAL (casco). Garrafão atóxico, transparente e resistente, com capacidade de armazenamento de 20 litros.	und	61
3	Água mineral, natural, acondicionada em garrafas do tipo PET (polietileno tereftalato), translúcidas, resistentes a impacto, com capacidade de 500 ml, descartáveis, embaladas em plástico e devidamente higienizadas, contando com tampa com lacre de segurança de rompimento irreversível e detectável. Rótulo contendo a origem da água como: nome da fonte, natureza da água, localidade, data e número de concessão da lavra, prazo de validade. Embalagens fornecidas em fardos de 12 unidades.	Fardo	225

## 6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - PREÇOS OU DOS MEIOS DE PREVISÃO DE PREÇOS REFERENCIAIS (Art. 18. § 1º, Inciso VI) - Obrigatório

6.1. A estimativa do valor da contratação para a aquisição de pães, foi feita com base em diversas fontes confiáveis, incluindo orçamentos de fornecedores diretos, pesquisa em sites especializados, análise de atas de registros de preços de outras prefeituras, como segue mapa de preços, em conformidade com o Decreto Municipal nº. 628/2024, incisos II e VIII.

## 7. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18. § 1º, Inciso VII)

7.1. A solução para o fornecimento de água mineral às diversas secretarias municipais de Jaguariaíva será realizada através da contratação de uma empresa especializada. Essa abordagem





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**



oferece inúmeros benefícios, garantindo que a administração pública possa atender às necessidades de seus servidores, alunos, pacientes e cidadãos de maneira eficiente e segura. Ao centralizar a aquisição de água mineral, asseguramos a padronização e a qualidade do produto fornecido. Isso é crucial para a manutenção da saúde e bem-estar de todos os beneficiados, prevenindo possíveis problemas decorrentes do consumo de água de qualidade inferior. A empresa contratada será responsável por cumprir rigorosos padrões de qualidade, assegurando que a água mineral distribuída esteja sempre em conformidade com as normas sanitárias vigentes. Além disso, a regularidade e a pontualidade nas entregas são garantidas, o que evita interrupções no fornecimento e assegura que todos os setores, incluindo a Rede Municipal de Ensino, a Rede Municipal de Saúde, os programas sociais e as diversas secretarias municipais, tenham acesso contínuo a água potável. Isso é particularmente importante para os pacientes em tratamento e para a merenda escolar, onde a hidratação adequada é essencial. Outro benefício significativo é a otimização dos recursos públicos. Com a contratação de uma empresa especializada, a administração pública pode negociar melhores condições de preço e fornecimento, resultando em economia processual e financeira. A gestão centralizada também permite um melhor controle de estoque e planejamento de compras, reduzindo desperdícios e garantindo que a água mineral esteja sempre disponível conforme a demanda. Por fim, a solução proposta promove práticas sustentáveis, incentivando o uso de embalagens retornáveis e o descarte adequado de resíduos. Isso não só contribui para a preservação ambiental, mas também demonstra o compromisso da administração pública com a sustentabilidade e a responsabilidade social.

Em resumo, a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de água mineral traz benefícios claros e tangíveis, assegurando a qualidade do produto, a eficiência logística, a otimização de recursos e a sustentabilidade ambiental, atendendo de maneira completa e eficaz às necessidades da administração pública de Jaguariaíva, incluindo a Rede Municipal de Ensino, a Rede Municipal de Saúde, os programas sociais e as diversas secretarias municipais.

## 7.2. Forma de Execução:

- a. Há prazos de entrega, onde deverá ser feita de acordo com as solicitações de fornecimento de cada secretaria.
- b. Níveis mínimos de qualidade, a disponibilidade de materiais e outras variáveis consideradas relevantes? Para garantir níveis mínimos de qualidade, disponibilidade adequada de materiais e outras variáveis relevantes, é essencial seguir rigorosos padrões de controle de qualidade, assegurar a regularidade das entregas conforme demanda, e considerar variáveis como a sustentabilidade ambiental e o custo-benefício para a administração pública.
- c. Horários, datas, restrições para execução de serviços ou entrega de produtos, assim como o agendamento se necessário e possíveis formatos de entrega, que serão informados pelas secretarias requisitantes.
- d. A entrega será integral, parcelada, fracionada? Parcelada, conforme necessidade das secretarias.
- e. Ha quantidade mínima ou conforme necessidade? Conforme demanda



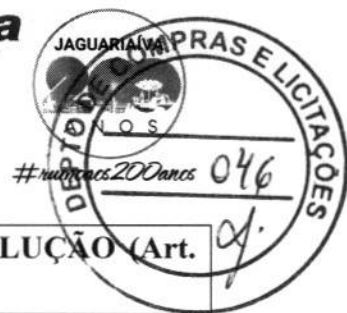




# Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiá - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



## 8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO (Art. 18. § 1º, Inciso VIII) - Obrigatório

8.1. O objeto não será parcelado.

## 9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO (Art. 18. § 1º, Inciso X)

9.1. Não se aplica.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES (Art. 18. § 1º, Inciso XI)

10.1. Não se aplica.

## 11. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO (Art. 18. § 1º, Inciso XII)

11.1. Para abordar os impactos ambientais da aquisição de água mineral, é fundamental implementar medidas de tratamento adequadas. Isso inclui o uso de embalagens retornáveis para reduzir resíduos, o descarte responsável de embalagens e a adoção de práticas sustentáveis ao longo de toda a cadeia de fornecimento. Essas medidas não apenas mitigam os impactos ambientais, mas também promovem a preservação dos recursos naturais e demonstram o compromisso da administração pública com a sustentabilidade.

## 12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS (Art. 18. § 1º, Inciso IX)

12.1. A Administração almeja, com a contratação da empresa especializada para o fornecimento de água mineral, alcançar benefícios diretos em termos de economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, e melhoria da qualidade de produtos, de forma a atender à necessidade da contratação.

- a) Dispor de água mineral de alta qualidade, garantindo a saúde e bem-estar dos servidores, alunos, pacientes e cidadãos atendidos pelas secretarias municipais;
- b) Garantir a regularidade e pontualidade nas entregas, evitando interrupções no fornecimento e assegurando a continuidade dos serviços prestados pelas diversas secretarias, a Rede Municipal de Ensino, a Rede Municipal de Saúde e os programas sociais;
- c) Contribuir para as práticas sustentáveis e de responsabilidade ambiental, adotando o uso de embalagens retornáveis, promovendo o descarte adequado de resíduos e incentivando soluções inovadoras e ecologicamente conscientes.

Com esses resultados, a administração pública de Jaguaraiá espera otimizar seus recursos, melhorar a qualidade do atendimento e reforçar seu compromisso com a sustentabilidade ambiental.

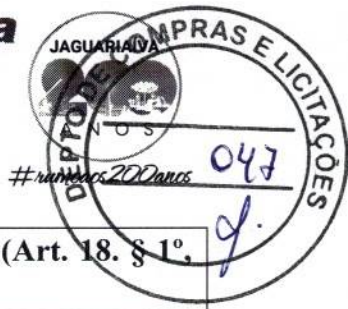




# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**



## 13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 18. § 1º, Inciso XIII) - Obrigatório

13.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução como Pregão Eletrônico, especialmente com o foco na Lei Municipal nº 2577/2015 de Fomento ao Comércio Local descrita, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

## 14. NOME E ASSINATURAS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO do ETP:

Jaguariaíva em, 12 de agosto de 2024.

Priscila Angelo da Luz de Melo  
**Diretora do departamento de Compras**  
**Responsável pela Elaboração do ETP**

Tamyris da Silva Carneiro  
**Agente administrativo**  
**Responsável pela Estimativa de Mercado**

Mauricio Fernandes  
**Superintendente de governança e Aquisições e Contratações**  
**Responsável pela Aprovação do ETP**





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



#numeração Danos



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de água mineral destinada às diversas secretarias municipais de Jaguariaíva, incluindo a Rede Municipal de Ensino, a Rede Municipal de Saúde e os programas sociais, pelo período de 12 meses.

### 1.2. Itens e quantidades:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNI	QUANT	VALOR UNITARIO
1	Água Mineral, natural, acondicionada em galões da fornecedora, fabricados em polietileno de excelente qualidade, retornáveis, translúcidos, resistentes a impacto, com capacidade de armazenamento de 20 lts (vinte) cada e devidamente higienizados.	Galão	5.975	15,17
2	GALÃO PARA ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA MINERAL (casco). Garrafão atóxico, transparente e resistente, com capacidade de armazenamento de 20 litros.	und	61	34,17
3	Água mineral, natural, acondicionada em garrafas do tipo PET (polietileno tereftalato), translúcidas, resistentes a impacto, com capacidade de 500 ml, descartáveis, embaladas em plástico e devidamente higienizadas, contando com tampa com lacre de segurança de rompimento irrecuperável e detectável. Rótulo contendo a origem da água como: nome da fonte, natureza da água, localidade, data e número de concessão da lavra, prazo de validade. Embalagens fornecidas em fardos de 12 unidades.	Fardo	228	16,30

	SMDEA	SMDUL	SMECEL	SEMSEP	SETMA	SHADS	SEMUS	SENJUR	SARH	SEFIP	SEGOV	SECOM	
1	60	400	500	80	75	600	3700	120	200	100	50	50	<b>5.975</b>
2	*	10	30	*	6	5	10	*	*	*	*	*	<b>61</b>
3	03	100	60	*	15	50	*	*	*	*	*	*	<b>228</b>

1.3. O objeto desta contratação é de natureza comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e não se enquadram como sendo de bens de luxo, em atendimento ao contido no art. 20 da Lei nº 14.133/21.

1.4. A modalidade a ser aplicada nesta aquisição é pregão eletrônico, com a opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica por possibilitar uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento parcelado do material ao longo da vigência da ata. Ainda, tende a otimizar a utilização do espaço físico do almoxarifado ao permitir a manutenção de um estoque médio anual reduzido.

1.5. O critério de julgamento adotado será Menor preço por Item;







## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs2024

1.6. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano contado da data de publicação e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, Art. 84, onde poderá ser reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

1.6.1. Na prorrogação da ata de registro de preços, poderão ser integrados ao novo período os órgãos e entidades aderentes e seus respectivos quantitativos, bem como os órgãos que manifestarem seu interesse em participar da ata de registro de preços até a data da prorrogação, desde que haja anuência do fornecedor mais bem classificado na ata de registro de preços. Os custos dos insumos, dos materiais, equipamentos e serviços operacionais, serão corrigidos por meio de índice de preços (INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

1.7. A Previsão de entrega é parcelada, podendo a administração solicitar a entrega de itens unitários, através da emissão de ordem de fornecimento.

1.8. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente deste processo considerando que o Município não dispõe de mão de obra suficiente para gerir esse procedimento de forma eficiente e eficaz.

## 2. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Esta contratação está de acordo com o Plano Anual de Contratação para o exercício de 2024, no Plano Plurianual e respectivas leis orçamentárias do município.

## 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – CICLO DE VIDA DO OBJETO - E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Em relação ao Ciclo de Vida do Objeto, a aquisição dos itens do objeto, esses não incidem critérios de sustentabilidade, entretanto entende-se que a sustentabilidade é importante para a organização, e alguns materiais devem adotar práticas ambientalmente responsáveis, como o uso de embalagens reciclados ou biodegradáveis.

## 4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

4.1. O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas e requisitos mínimos descritos do Estudo Técnico Preliminar, elencamos:

4.1.1. O objeto a ser licitado, de acordo com a solução escolhida, pelas suas características e com base nas justificativas mencionadas, possui natureza comum e contínua.

4.1.2. O contrato celebrado terá vigência inicial de 12 meses, obedecerá ao modelo constante do edital, e demonstrada sua vantajosidade, o contrato poderá ser prorrogado, nos termos da Lei.

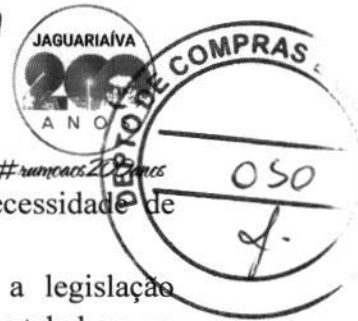
a. **Requisito documentação:** São essenciais a comprovação das habilitações fiscal, social e trabalhista, nos termos solicitados pelo edital padrão;





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiá - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

**b. Requisitos de Capacitação:** Para a utilização do objeto não há necessidade de treinamento.

**c. Requisitos Legais:** Esta contratação está em conformidade com a legislação aplicável, especificamente a nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, que estabelece os procedimentos gerais para contratações públicas, garantindo transparência, eficiência e legalidade nos processos licitatórios, Decreto Municipal nº. 628/2024 que regulamenta procedimentos a serem adotados na consulta e estimativa de preços para aquisições e/ou contratações no âmbito do Município de Jaguaraiá, assim como essa ação está em conformidade com a Lei municipal nº 2577/2015, que estabelece a política para o desenvolvimento econômico e social no município de Jaguaraiá, promovendo a sustentabilidade e o apoio aos empreendedores regulamentado pelo Decreto Municipal nº. 799/2024, e atendem as seguintes normas:

- Resolução RDC nº 274/05, da ANVISA;
- Resolução RDC nº 275/05, da ANVISA;
- Portaria nº 470 de 24 de novembro de 1999 - Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM;
- Portaria 387/08 - Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM;
- e) ABNT NBR 14222, NBR 14328, NBR 14637.

**d. Requisitos Temporais:** Para que a presente contratação seja realizada e receba aceite, é imprescindível atender a requisitos mínimos de cronograma e especificidades temporais. As secretarias necessitam de água fresca para os pacientes em tratamento, entregas pontuais para garantir uma alimentação balanceada na merenda escolar, e para atender os usuários de programas sociais. A regularidade e pontualidade nas entregas são essenciais para assegurar o bem-estar e a saúde de todos os beneficiados.

**e. Requisitos Sociais, Ambientais, Culturais, de Inovação e Sustentabilidade:** O objeto da contratação deve estar em conformidade com os requisitos sociais, ambientais, culturais, de inovação e sustentabilidade. Isso inclui respeitar os costumes e o idioma local, com toda a comunicação em português. Também é necessário minimizar o impacto ambiental, adotando práticas como o descarte sustentável de resíduos e o uso de embalagens retornáveis. Além disso, deve-se incentivar a adoção de práticas inovadoras e sustentáveis, promovendo soluções eficientes e ecologicamente conscientes. Para adequação, é essencial seguir esses critérios, garantindo que todas as práticas estejam alinhadas com a preservação ambiental e o respeito às normas culturais e sociais.

**f. Requisitos de Metodologia de Trabalho:** Para o desenvolvimento do objeto, há necessidade de metodologia específica? Especifique: A logística deve garantir a minimização do tempo entre a produção e a distribuição, assegurando que a água mineral chegue fresca aos pontos de entrega. O armazenamento adequado em locais frescos e secos até a distribuição é essencial para manter a qualidade dos produtos. Além disso, deve-se assegurar a regularidade e pontualidade das entregas para atender às necessidades das secretarias, incluindo pacientes em tratamento, alimentação escolar balanceada e programas sociais.

**g. Requisitos de Qualificação técnica ou experiência profissional:** A empresa deverá apresentar qualificação técnica e/ou equipe que executará os serviços relacionados





## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#lançamentos2022

deverá comprovar a natureza da experiência profissional? Especifique. A empresa deverá apresentar atestados de capacidade técnica operacional da empresa.

**h.** Não há outros Requisitos Aplicáveis ao objeto.



## 5. Critérios de sustentabilidade

**5.1.** Em relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos devem atender normas legais e que atendam os critérios mínimos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (5ª ed).

**5.2.** Em observância à Instrução Normativa SLTI/MP n.º 1, de 19 de janeiro de 2010, faz-se necessário, sempre que possível:

**5.2.1.** Os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2.

**5.2.2.** Sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

**5.2.3.** Os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

**5.2.4.** Os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

**5.3.** Em relação ao Ciclo de Vida do Objeto, a aquisição dos itens do objeto, esses não incidem critérios de sustentabilidade, entretanto entende-se que a sustentabilidade é importante para a organização, e alguns materiais devem adotar práticas ambientalmente responsáveis, como o uso de embalagens reciclados, dentre outros.

## 6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1. Da Condição e local de entrega:

**6.1.1.** O local de entrega será definido e comunicado pelas secretarias requisitantes no momento da solicitação de fornecimento.

**6.1.2.** Servidor responsável pelo recebimento: Decreto Municipal nº 569/2022 ou servidor indicado pelo Gestor, via e-mail.

**6.2.** Os produtos deverão ser entregues imediatamente, contados do recebimento da solicitação de fornecimento ou nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

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

**6.4.** As embalagens deverão conter os dados de identificação, procedência, marca do produto, data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto e número do lote.

**6.5.** Para cada solicitação, os produtos entregues deverão corresponder na integralidade ao mesmo lote de fabricação e com mesmo período de validade.

**6.6.** Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, isto é, de forma parcelada, por parte da Contratante, com previsão imediata para entregas ao longo do







#reuniao20Jan



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

período de vigência da Ata, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto, sem quantitativo mínimo de itens por pedido.

### 7. DA GESTÃO DO CONTRATO/ATA E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

7.7. O fiscal do instrumento de contratação acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento de contratação, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1. O fiscal do instrumento de contratação anotará no histórico de gerenciamento do mesmo todas as ocorrências relacionadas à execução do referido instrumento de contratação, 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).

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do instrumento de contratação emitirá notificações para a correção da execução do mesmo, determinando prazo para a correção.

7.7.3. O fiscal do instrumento de contratação informará ao respectivo gestor, 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.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do instrumento de contratação nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

7.7.5. O fiscal do instrumento de contratação comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação tempestiva, se for o caso.

7.8. O fiscal do instrumento de contratação verificará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

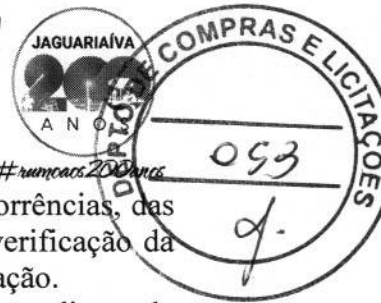
7.9. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

**Centro Administrativo Prefeito Otílio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiá - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

instrumento de contratação, 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 para fins de atendimento da finalidade da administração.

**7.9.1.** O gestor do instrumento de contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, 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.

**7.9.2.** O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do instrumento de contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**7.9.3.** O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo fornecedor, com menção ao seu desempenho na execução do instrumento de contratação, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**7.9.4.** O gestor 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 e regulamento próprio.

**7.10.** O gestor 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.

**7.11.** Os agentes públicos designados para a fiscalização e gestão do contrato/ata, serão conforme comissão nomeada no decreto nº 569/2022.

## 8. CRITÉRIOS DE ENTREGA, ACEITABILIDADE E PAGAMENTO

### 8.1. Do recebimento do Objeto

**8.2.** Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato/ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**8.3.** Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

**8.5.** 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/ata.

## 9. Da Liquidação e pagamento da Nota Fiscal

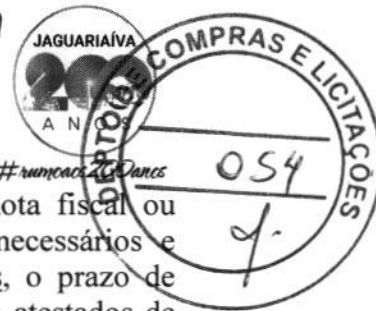
**9.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias corridos para fins de liquidação.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

**9.2.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: número do empenho, dados bancários, o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato/ata e do órgão contratante; atestados de recebimento do órgão, o período respectivo de execução do contrato/ata; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

**9.4.** O pagamento será precedido de consulta para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação, na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação perante o cadastro.

**9.5.** O pagamento efetuado pela prefeitura não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

**9.6.** É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato/ata.

## 10. Da forma de pagamento:

**10.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, na assinatura do contrato.

**10.2.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (dias) dias corridos contados do protocolo da NF para o Departamento de Tesouraria, após finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

**10.4.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, sendo que o contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

## 11. DAS FORMAS E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

**11.2.** As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômica, serão indicadas no edital, nos termos padronizados pelo Departamento de Licitações.

**11.3.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

## 12. Exigências de habilitação

**12.1.** Os requisitos para a habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômica, serão definidos no instrumento convocatório.







## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs2024

### 13. Qualificação Técnica

13.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aferidos através de Atestado ou Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

- a. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- b. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- c. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato/ata que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### 14. Das Declarações

14.1. Deverão ser apresentados ainda, **Declaração Unificada da Licitante**, elaboradas em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, sob as penas da lei

### 15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O valor máximo da licitação para contratação com base nas quantidades estimadas a serem adquiridas é de R\$ 96.372,50.

15.2. A metodologia utilizada para composição das estimativas para o valor da aquisição, bem como a forma de realização dessas, estão previstas no Decreto Municipal nº 628/2024 e demonstradas no Anexo I – Planilha de Formação de Preços.

### 16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura deste exercício, e serão indicadas no parecer contábil;

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

02 Secretaria Municipal de governo  
2.002 Manutenção dos serviços administrativos do gabinete da prefeita  
(07) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo  
0000 Recursos Livres  
CNPJ 76.910.900/0001-38

03 Secretaria Municipal de comunicação social  
2.007 Manutenção dos serviços administrativos da secem  
(39) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo  
0000 Recursos Livres  
CNPJ 76.910.900/0001-38





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#sumocao200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



04 Secretaria Municipal de negócios jurídicos  
2.010 Manutenção dos serviços administrativos da senjur  
(55) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo  
0000 Recursos Livres  
CNPJ **76.910.900/0001-38**

05 Secretaria Municipal de finanças e planejamento  
2.012 Manutenção dos serviços administrativos da sefip  
(07) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo  
0000 Recursos Livres  
CNPJ **76.910.900/0001-38**

06 Secretaria Municipal de administração e recursos humanos  
2.016 Manutenção dos serviços administrativos da sarh  
(93) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo  
0000 Recursos Livres  
CNPJ **76.910.900/0001-38**

07 Secretaria Municipal de desenvolvimento urbano e logística  
2.022 Manutenção dos serviços administrativos da smdul  
(116) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo  
0000 Recursos Livres  
CNPJ **76.910.900/0001-38**

08 Secretaria Municipal de desenvolvimento econômico e agropecuário  
2.030 Manutenção dos serviços administrativos da smdea  
(146) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo  
0000 Recursos Livres  
CNPJ **76.910.900/0001-38**

09 Secretaria Municipal de turismo e meio ambiente  
2.034 Manutenção dos serviços administrativos da Smtma  
(163) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo  
0000 Recursos Livres  
CNPJ **76.910.900/0001-38**

10 Secretaria Municipal de educação, cultura, esporte e lazer  
2.040 Manutenção dos serviços administrativos da smecel  
(192) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo  
00103 – 5% sobre transferências constitucionais  
CNPJ **76.910.900/0001-38**

11 Secretaria Municipal de saúde  
2.063 Manutenção dos serviços administrativos do fundo municipal de saúde  
(294) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo  
0303 – Saúde – Receitas vinculadas (EC 29/00 – 15%)  
CNPJ **76.910.900/0001-38**





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#rumocac200anos

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

12 Secretaria Municipal de habitação e desenvolvimento social  
2.075 Manutenção dos serviços administrativos da smhdes  
(367) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo  
0000 Recursos Livres  
CNPJ 76.910.900/0001-38



## 17. IDENTIFICAÇÕES:

Jaguariaíva em, 12 de agosto de 2024.

Priscila Angelo da Luz de Melo  
**Diretora do departamento de Compras**

Tamyris da Silva Carneiro  
**Agente Administrativo  
Responsável pela Cotação**

Mauricio Fernandes  
**Superintendente de Governança e Aquisições e Contratações**





## Planilha de cotações, justificativa e análise crítica de preços

**01. Do Objeto:** Aquisição de Água Mineral

**02. Das Cotações**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND.	RAZÃO SOCIAL*	CNPJ*	PARÂMETRO DE PESQUISA (1)	DT. PESQ.*	VALOR UNT	VALOR TOTAL DO FORNECEDOR	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Água Mineral 20lts	5975	GL	COT 1	Guilherme André Rocha	VII	09/07/24	16,00	95.600,00	15,17	90.620,83
				COT 2	JCG Gás Real	VII	22/07/24	17,00	101.575,00		
				COT 3	Prefeitura de Sengés/PR Ata 124/24	II	18/06/24	12,50	74.687,50		
				COT 4							
				COT 5							
3	Galão para Acondicionament o mineral (casco)	61	UND.	COT 1	Guilherme André Rocha	VII	09/07/24	50,00	3.050,00	34,17	2.084,17
				COT 2	JCG Gás Real	VII	22/07/2024	28,00	1.708,00		
				COT 3	Prefeitura de Balsa Nova/PR Ata 13/24	II	01/9/2024	24,50	1.494,50		
				COT 4							
				COT 5							
4	Água Mineral garrafa pet 500ml	225	FARD	COT 1	Guilherme André Rocha	VII	09/07/24	15,00	3.375,00	16,30	3.667,50
				COT 2	JCG Gás Real	VII	22/07/24	18,90	4.252,50		
				COT 3	Prefeitura de Sengés/PR Ata 124/24	II	18/06/24	15,00	3.375,00		
				COT 4							
				COT 5							
5			UND.	COT 1							
				COT 2							
				COT 3							
				COT 4							
				COT 5							





GUILHERME ANDRÉ ROCHA

CNPJ: 44.497.681/0001-10 – I.E.: 90920755-05  
 RUA NICANOR SOARES, Nº 142 - CENTRO  
 C.E.P.: 842000-000 - Jaguariaíva – PR



**DOCUMENTO DE COTAÇÃO DE PREÇOS DE MATERIAIS E/OU SERVIÇOS**

Razão Social: Guilherme André Rocha  
 CNPJ: 44.497.681/0001-10  
 Endereço: Rua Nicanor Soares, 142, Centro, Jaguariaíva – Paraná  
 Telefone: (43) 3535-1511 – E-mail: margawoitiski@hotmail.com

OBJETO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNT	TOTAL DO ITEM
1	Água Mineral, natural, acondicionada em galões da fornecedora, fabricados em polietileno de excelente qualidade, retornáveis, translúcidos, resistentes a impacto, com capacidade de armazenamento de 20 lts (vinte) cada e devidamente higienizados.	Royalfit	GALÃO	5.975	R\$ 16,00	R\$ 95.600,00
2	GALÃO PARA ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA MINERAL (casco). Garrafão atóxico, transparente e resistente, com capacidade de armazenamento de 20 litros.	Royalfit	UNI	61	R\$ 50,00	R\$ 3.050,00
3	Água Mineral, natural, acondicionada em garrafas do tipo PET (polietileno tereftalato), translúcidas, resistentes a impacto, com capacidade de 500ml, descartáveis, embaladas em plástico e devidamente higienizadas, contando com tampa com lacre de segurança de rompimento irreversível e detectável. Rótulo contendo a origem da água como: nome da fonte, natureza da água, localidade, data e número de concessão da lavra, prazo de validade. Embalagens fornecidas em fardos de 12 unidades.	Royalfit	FARDO	225	R\$ 15,00	R\$ 3.375,00
<b>Valor Total do Orçamento: R\$ 102.025,00 (Cento e Dois Mil, Vinte e Cinco Reais)</b>						

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.



GUILHERME ANDRÉ ROCHA

CNPJ: 44.497.681/0001-10 – I.E.: 90920755-05  
RUA NICANOR SOARES, Nº 142 - CENTRO  
C.E.P.: 842000-000 - Jaguariaíva – PR



Prazo de Entrega: A entrega será realizada em tempo mais hábil possível.

Jaguariaíva, 09 de Julho de 2024

GUILHERME  
ANDRÉ ROCHA  
090.737.499-99

Assinado de forma digital  
por GUILHERME ANDRÉ  
ROCHA 090.737.499-99  
Dados: 2024.07.09  
13:28:54 -03'00'

GUILHERME ANDRÉ ROCHA

JCG GÁS REAL LTDA

78.321.221/0001-59

PROPOSTA ORÇAMENTO



1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para aquisição de pães para diversas secretarias municipais do Município de Jaguariaíva - PR.

2. DESCRIÇÕES RESUMIDAS E QUANTITATIVOS.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR
1	ÁGUA MINERAL, com capacidade de armazenamento de 20 lts (vinte) cada, natural, acondicionada em galões da fornecedora, fabricados em polietileno de excelente qualidade, retornáveis, translúcidos, resistentes a impacto, e devidamente higienizados.	GALÃO	5.975	17,00
2	GALÃO PARA ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA MINERAL (casco). Garrafão atóxico, transparente e resistente, com capacidade de armazenamento de 20 litros.	UNI	61	28,00
3	ÁGUA MINERAL, com capacidade de 500 ml, natural, acondicionada em garrafas do tipo PET (polietileno tereftalato), translúcidas, resistentes a impacto, descartáveis, embaladas em plástico e devidamente higienizadas, contando com tampa com lacre de segurança de rompimento irrecuperável e detectável. Rótulo contendo a origem da água como: nome da fonte, natureza da água, localidade, data e número de concessão da lavra, prazo de validade. Embalagens fornecidas em fardos de 12 unidades.	FARDO	225	18,90

Valor total R\$ 107.535,50 (Cento e Sete Mil quinhentos e trinta e cinco reais e cinquenta centavos).

Validade da Proposta 60 dias a partir da data da assinatura.

JAGUARIAÍVA, 22 DE JULHO DE 2024.

JONES CAVA GUIMARÃES  
JCG GÁS REAL LTDA  
78.321.221/0001-59

CNPJ 78.321.221/0001-59

JCG GÁS REAL LTDA

Rua tamoios, 212,

Jd Nossa Senhora de Fátima

CEP 84200-000 - Jaguariaíva - PR



000202

# MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07  
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95  
SENGÉS - PARANÁ



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 124 /2024.

Aos 30 dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e quatro, nesta cidade de Sengés, Estado do Paraná, na Sede da Prefeitura Municipal, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE SENGÉS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Travessa Senador Souza Naves, n.º 95, Centro, Sengés - PR, com CNPJ sob n.º 76.913.676/0001-07, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **NELSON FERREIRA RAMOS**, brasileiro, casado, portador da CIRG n.º 3.086.009-8 SSP/PR e devidamente inscrito no CPF sob o n.º 543.185.218-34, residente e domiciliado nesta cidade, e, de outro lado, a empresa **J.C GUIMARÃES & GUIMARÃES LTDA - ME**, sediada na cidade de Sengés, Estado do Paraná, na Rua Doutor Xavier da Silva, nº11, Bairro Morungava, CEP 84220-000, com CNPJ sob n.º 09.660.592/0001-42, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, representada pelo(a) Sr(a). **JONES CAVA GUIMARÃES**, residente e domiciliado na Rua do Expedicionário n.º 594, Bairro Centro, Cidade de Jaguariaíva, estado do Paraná, CEP 84200-000, portador(a) da cédula de identidade RG n.º 3.108.470-9 SSP/PR e CPF n.º 465.106.219-91, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o contido no processo licitatório do Pregão Presencial n.º 064/2024 levado, conforme as cláusulas seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

1 - Consideram-se **REGISTRADOS** os preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para aquisição de água, gás e gelo, para desta forma atender as necessidades das secretarias solicitantes, conforme quantidades e especificações contidas abaixo:

Lote	Item	Produto/Serviço	Unid	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	ÁGUA COM GAS - 500ML ÁGUA MINERAL COM GÁS 500 ml. Fardo com 12 unidades.	UNI	3.702,00	15,00	55.530,00
2	1	ÁGUA MINERAL Potável, sem gás, lacrados, dentro dos padrões estabelecidos pelo Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM e Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, com marca, procedência e validade (no mínimo de 6 meses) impressas na embalagem do produto, (envasada em garrafa ou garrafão do tipo PET (polietileno tereftalato), totalmente transparente, preferencialmente incolor, resistente a impacto, descartáveis, com rótulo de identificação do produto, devidamente embalados e higienizados. Galão contendo 20 litros.	GL	1.320,00	12,50	16.500,00
3	1	Botijão P13Kg (vasilhame vazio) para gás de cozinha.	UNI	22,00	208,00	4.576,00
5	1	GÁS Gás liquefeito (gás de cozinha) para botijão P13Kg.	UNI	1.000,00	109,95	109.950,00
6	1	GÁS Gás liquefeito (gás de cozinha) para botijão P13Kg. Cota exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte	UNI	426,00	109,95	46.728,75
9	1	GÁS LIQUEFEITO - P45 KG Gás liquefeito (gás de cozinha) para botijão P45Kg.	UNI	40,00	467,20	18.688,00
<b>TOTAL</b>						<b>251.972,75</b>

2 - As especificações de entrega dos bens/serviços, prazos e condições de pagamento serão aquelas definidas no Termo de Referência anexa ao Edital do processo licitatório que originou esta ata de Registro de Preços, que faz parte integrante desta, independente de transcrição, devendo cumprir, integralmente, todas as cláusulas e condições constantes dos contratos firmados, sob pena de aplicações das penalidades cabíveis.

3 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:





000203

# MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07  
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95  
SENGÉS - PARANÁ



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1 – Poderá ser realizado adesão a esta Ata de Registro de Preços desde que aceito pelo DETENTOR e desde que não haja prejuízos as demandas dos órgãos participantes.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO:

1 - Este instrumento não obriga o **MUNICÍPIO** a firmar contratações na quantidade total estimada, e poderá ocorrer licitação específica para aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada a Detentora do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2 – A formalização da Contratação, que se dará através da **NOTA DE EMPENHO DE DESPESA**, autorização de compra ou ordem de execução de serviços, ficando à critério do requisitante a escolha que melhor lhe aprouver, observando-se as condições estabelecidas no artigo 95 da Lei 14.133.

3 - O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

- a) referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 141333/21;
- b) a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de referência e seus anexos;
- c) a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão e os direitos da Administração previstos Lei nº 141333/21.

4 - Independente de transcrição na Nota de empenho ou do instrumento equivalente, as condições de execução/entrega do bem são as especificadas no Edital da Licitação e o Termo de Referência anexo a ele, sujeitando às partes as instruções neles contidas.

### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

1 – O prazo de vigência da presente ATA será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2. A publicação do extrato se dará no Jornal Oficial do Município de Sengés (<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>).

### CLÁUSULA QUINTA – DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA E DA CONTRATAÇÃO:

1 – O Município de Sengés é o Órgão Gerenciador responsável pelo gerenciamento desta Ata de Registro de Preços.

2 – Caberá ao servidor(a) Davis Thiago Ribeiro a Gestão desta ARP, cabendo as responsabilidades prevista no §1º do art. 6 do Decreto Municipal 3980/2024.

3 – Caberá ao CONTRATANTE efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto do presente contrato, de acordo com o estabelecido, bem como acompanhar e fiscalizar a execução e fornecimento deste contrato através dos servidores(as) Sinara Aparecida Ferreira Ramos Bortoluzze, pela Secretaria de Administração, podendo ser substituída por Viviane Teixeira da Silva; Davis Thiago Ribeiro, pela Secretaria de Serviços Urbanos, podendo ser substituído por Anibal Nogueira Filhos; Celso Fernando Wolf Barbosa, pela Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo, podendo ser substituído por Paola Ribeiro Medeiros e Erica Rodrigues Balbino; Anderson José Willbrink, pela Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária.



# MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07  
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95  
SENGÉS - PARANÁ

000204



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

podendo ser substituído por Thais Hashiguchi Bulka; Carlos Rossan de Souza, pela Secretaria de Transporte e Viação, podendo ser substituído por Roberto Carlos Gaia; Sandra Jacqueline Broquá, pela Secretaria de Saúde, podendo ser substituída por Fabiane Aliberti Lobo; Ricardo de Jesus Soares, pela Secretaria de Educação, podendo ser substituído por José Elias Ribeiro; e Paula Fernanda Ferreira dos Santos, pela Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo ser substituída por Ana Carolina Pinheiro de Melo, designados no Decreto Municipal n.º 3980/2024

4 - As obrigações do fiscal estão designadas no Decreto de nomeação.

### CLAUSULA SEXTA: ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

1 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas situações e condições previstas no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

2 - Qualquer pedido de alteração deverá vir acompanhado dos documentos comprobatórios de suas legações, como por exemplo, divulgações em mídias especializadas, planilhas de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas, cópias de notas fiscal e/ou documentos oficiais de fornecedores.

3 - Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo de sofrer sanções.

4 - Os pedidos de alterações serão analisados, diligenciados e negociados pelo Gestor e sua equipe.

### CLÁUSULA SETIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA:

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nos termos dos artigos 17, 18 e 19 do Decreto Municipal n.º 3371/2022.

### CLÁUSULA OITAVO - DAS PENALIDADES

1 - O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

2 - É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade

3- O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

### CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:



000205

# MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07  
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95  
SENGÉS - PARANÁ



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

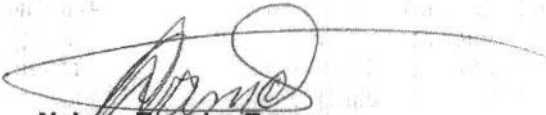
- a) Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ATA de Registro de Preços ou através de simples apostilamento.
- b) A DETENDORA DA ATA tem pleno conhecimento dos elementos constantes desta ATA, de todas as condições gerais e peculiares do fornecimento a ser efetuado, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta ATA.
- c) As partes contratantes ficam sujeitas às normas constantes da Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações, bem como, pelo Decreto Municipal n.º 3371/2023 e demais normas aplicáveis, sendo que os casos omissos também serão resolvidos através da aplicação das referidas leis.

2 – Integram esta Ata, o Edital do Processo de Licitação seus Anexos, a Ata da Sessão do Pregão e a(s) proposta(s) de preços do fornecedor e demais documentos pertinente arolados no processo licitatório.

### CLÁUSULA DÉCIMA– DO FORO:

Fica eleito o foro da cidade de Sengés/PR para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E, por estarem de acordo com as disposições contidas na presente ATA, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas, que também o subscrevem.

  
Nelson Ferreira Ramos  
Prefeito Municipal  
MUNICÍPIO

  
Jones Cava Guimarães  
Representante Legal  
DETENTORA DA ATA

### TESTEMUNHAS:

Sinara Ap. Ferreira Ramos Bortoluzze  
CPF: 017.708.909-12

Carlos Eduardo Fuzeto  
CPF: 751.698.609-78



**NELSON FERREIRA RAMOS**

Prefeito Municipal

000206

OBS. A íntegra desta ARP encontra-se disponível no portal transparência encontrado no site [www.senges.pr.gov.br](http://www.senges.pr.gov.br).Publicado por:  
Ana Cláudia Colturato da Silva  
Código Identificador:8A306D7A

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**  
**PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 124/2024**

Pregão Presencial n.º 064/2024

1- Consideram-se **REGISTRADOS** os preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para aquisição de água, gás e gelo, para desta forma atender as necessidades das secretarias solicitantes, conforme quantidades e especificações contidas abaixo:

Item	Produto/Serviço	Unid	Quantidade	Preço	Preço total
1	ÁGUA COM GÁS - 500ML ÁGUA MINERAL COM GÁS 500 ml. Fardo com 12 unidades.	UNI	3.702,00	15,00	55.530,00
2	ÁGUA MINERAL Potável, sem gás, lacrados, dentro dos padrões estabelecidos pelo Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM e Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, com marca, procedência e validade (no mínimo de 6 meses) impressas na embalagem do produto, (envasada em garrafa ou garrafão do tipo PET (polietileno tereftalato), totalmente transparente, preferencialmente incolor, resistente a impacto, descartáveis, com rótulo de identificação do produto, devidamente embalados e higienizados. Galão contendo 20 litros.	GL	1.320,00	12,50	16.500,00
3	Botijão P13Kg (vasilhame vazio) para gás de cozinha.	UNI	22,00	208,00	4.576,00
5	GÁS Gás liquefeito (gás de cozinha) para botijão P13Kg.	UNI	1.000,00	109,95	109.950,00
6	GÁS Gás liquefeito (gás de cozinha) para botijão P13Kg. Cota exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte	UNI	425,00	109,95	46.728,75
9	GÁS LIQUEFEITO - P45 KG Gás liquefeito (gás de cozinha) para botijão P45Kg.	UNI	40,00	467,20	18.688,00
<b>TOTAL</b>					<b>251.972,75</b>

DETENTORA DA ATA: **J.C GUIMARÃES & GUIMARÃES LTDA - ME**, com CNPJ sob n.º 09.660.592/0001-42

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da presente ATA será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

DATA DA ASSINATUR: 10/06/2024.

FORO: Comarca de Sengés.

Sengés, 18 de junho de 2024.

**NELSON FERREIRA RAMOS**

Prefeito Municipal

OBS. A íntegra desta ARP encontra-se disponível no portal transparência encontrado no site [www.senges.pr.gov.br](http://www.senges.pr.gov.br).Publicado por:  
Ana Cláudia Colturato da Silva  
Código Identificador:E2013318

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**  
**PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 125/2024**

Pregão Eletrônico n.º 048/2024

1- Consideram-se **REGISTRADOS** os preços para futura e eventual compra de Móveis e Eletroeletrônicos, conforme quantidades e especificações contidas abaixo:

Item	Produto/Serviço	Marca	Unid	Quantidade	Preço	Preço total
5	ARQUIVO DE AÇO COM 04 GAVETAS: Descrição Mínima: Confeccionado em chapa de aço carbono 26 (0,45mm) com tratamento anti-ferruginoso, com puxador ergonômico destinado a utilização de armazenamento de documentos por meio de pastas suspensas. Arquivo de Aço 4 Gavetas em chapa de aço 26 (0,45mm) com sistema de rolamento para abertura das gavetas. Processo de pintura em epóxi eletroestática à pó. Fechadura tipo yale com duas chaves. Dimensões: Altura Mínimas: 1,33m; Largura: 0,46m. Profundidade: 0,49m; Chapa: 26. Capacidade por gaveta: 10 kg. Capacidade de carga total: 40kg(*) O Arquivo de Aço é fornecido com 02 (duas) chaves.	Big Metal 1314	UNI	14,00	465,00	6.510,00
<b>TOTAL</b>						<b>6.510,00</b>

DETENTORA DA ATA: **ARAUJO MOVEIS E TRANSPORTES LTDA**, com CNPJ sob n.º 23.206.565/0001-25

VIGÊNCIA: - O prazo de vigência da presente ATA será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

DATA DA ASSINATUR: 10/06/2024.

FORO: Comarca de Sengés.

Sengés, 18 de junho de 2024.

**NELSON FERREIRA RAMOS**

Prefeito Municipal

OBS. A íntegra desta ARP encontra-se disponível no portal transparência encontrado no site [www.senges.pr.gov.br](http://www.senges.pr.gov.br).Publicado por:  
Ana Cláudia Colturato da Silva  
Código Identificador:28B70118

**NELSON FERREIRA RAMOS**  
Prefeito Municipal

000206

OBS. A íntegra desta ARP encontra-se disponível no portal transparência encontrado no site [www.senges.pr.gov.br](http://www.senges.pr.gov.br).

Ana Cláudia Colturato da Silva  
Código Identificador: 8A306D7A

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**  
**PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 124/2024**



Pregão Presencial nº 064/2024

1- Consideram-se **REGISTRADOS** os preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para aquisição de água, gás e gelo, para desta forma atender as necessidades das secretarias solicitantes, conforme quantidades e especificações contidas abaixo:

Lote	Item	Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	ÁGUA COM GÁS - 500ML. ÁGUA MINERAL COM GÁS 500 ml. Fardo com 12 unidades.	UNI	3.702,00	15,00	55.530,00
2	1	ÁGUA MINERAL Potável, sem gás, lacrados, dentro dos padrões estabelecidos pelo Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM e Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, com marca, procedência e validade (no mínimo de 6 meses) impressas na embalagem do produto, (envasada em garrafa ou garrafinho do tipo PET (polietileno tereftalato), totalmente transparente, preferencialmente incolor, resistente a impacto, descartáveis, com rótulo de identificação do produto, devidamente embalados e higienizados. Galão contendo 20 litros.	GL	1.320,00	12,50	16.500,00
3	1	Botijão P13Kg (vasilhame vazio) para gás de cozinha.	UNI	22,00	208,00	4.576,00
5	1	GÁS Gás liquefeito (gás de cozinha) para botijão P13Kg.	UNI	1.000,00	109,95	109.950,00
6	1	GÁS Gás liquefeito (gás de cozinha) para botijão P13Kg. Cota exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte	UNI	425,00	109,95	46.728,75
9	1	GÁS LIQUEFEITO - P45 KG Gás liquefeito (gás de cozinha) para botijão P45Kg.	UNI	40,00	467,20	18.688,00
<b>TOTAL</b>						<b>251.972,75</b>

**DETENTORA DA ATA: J.C. GUIMARÃES & GUIMARÃES LTDA - ME**, com CNPJ sob n.º 09.660.592/0001-42

**VIGÊNCIA:** O prazo de vigência da presente ATA será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**DATA DA ASSINATURA: 10/06/2024.**

**FORO:** Comarca de Sengés.

Sengés, 18 de junho de 2024.

**NELSON FERREIRA RAMOS**  
Prefeito Municipal

OBS. A íntegra desta ARP encontra-se disponível no portal transparência encontrado no site [www.senges.pr.gov.br](http://www.senges.pr.gov.br).

**Publicado por:**  
Ana Cláudia Colturato da Silva  
Código Identificador: E2013318

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**  
**PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 125/2024**

Pregão Eletrônico nº 048/2024

Consideram-se **REGISTRADOS** os preços para futura e eventual compra de Móveis e Eletroeletrônicos, conforme quantidades e especificações contidas abaixo:

Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
5	1	ARQUIVO DE AÇO COM 04 GAVETAS: Descrição Mínima: Confeccionado em chapa de aço carbono 26 (0,45mm) com tratamento anti-ferruginoso, com puxador ergonômico destinado a utilização de armazenamento de documentos por meio de pastas suspensas. Arquivo de Aço 4 Gavetas em chapa de aço 26 (0,45mm) com sistema de rolamento para abertura das gavetas. Processo de pintura em epóxi eletrostática à Pó. Fechadura tipo yale com duas chaves. Dimensões: Altura Mínima: 1,33m. Largura: 0,45m. Profundidade: 0,49m. Chapa: 26. Capacidade por gaveta: 10 kg. Capacidade de carga total: 40kg(*) O Arquivo de Aço é fornecido com 02 (duas) chaves.	Big Metal 1314	UNI	14,00	465,00	6.510,00
<b>TOTAL</b>							<b>6.510,00</b>

**DETENTORA DA ATA: ARAUJO MOVEIS E TRANSPORTES LTDA**, com CNPJ sob n.º 23.206.565/0001-25

**VIGÊNCIA:** - O prazo de vigência da presente ATA será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**DATA DA ASSINATURA: 10/06/2024.**

**FORO:** Comarca de Sengés.

Sengés, 18 de junho de 2024.

**NELSON FERREIRA RAMOS**  
Prefeito Municipal

OBS. A íntegra desta ARP encontra-se disponível no portal transparência encontrado no site [www.senges.pr.gov.br](http://www.senges.pr.gov.br).

**Publicado por:**  
Ana Cláudia Colturato da Silva  
Código Identificador: 28B70118



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 048/2024**

Aos dez dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro, (10/04/2024), decorrente do **Pregão Eletrônico nº 012/2024**, foi expedida a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o disposto nas Leis Federais nº 14.133/2021 que, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre o ÓRGÃO GERENCIADOR e o SIGNATÁRIO DA ATA:

Entidade: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA/PR**

Órgão(s) Gerenciador(es): Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

## **1. DOS FORNECEDORES**

- 1.1. Consideram-se registrados os preços do Signatário da Ata: Empresa **JOACIR AUGUSTO BRESSAN**, inscrita no CNPJ sob nº. **11.370.886/0001-81**, com endereço na Avenida Brasil, nº. 44, bairro: Jardim Rivabem, CEP: 83.605.310, na cidade de Campo Largo/PR, Telefone (41) 3393-1040, endereço eletrônico e-mail gasbomjesus.gasbomjesus@gmail.com, neste ato representado pelo Sr. **JOACIR AUGUSTO BRESSAN**, inscrito no CPF sob nº. 031.456.569-88 e portador(a) do RG nº 7711908-6, conforme relação em anexo.

## **2. OBJETO**

- 2.1. O objeto desta ATA, futura e eventual **“Aquisição de água mineral (copo, garrafa e galão); gás de cozinha (GLP) 13KGe 45KG; cascos (para acondicionamento de gás e água); registros e mangueiras de gás, através de registro de preço, para atender às necessidades das Secretarias Municipais”**, deverão ser entregues, conforme exigido no Edital do Pregão nº 012/2024.

## **3. DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

- 3.1. O Órgão Gerenciador efetuará seus pedidos ao Signatário da Ata, através da entrega da Autorização de Fornecimento/Serviço ou Nota de Empenho por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-símile, na forma descrita no Edital de Pregão Eletrônico nº 012/2024.
- 3.2. As quantidades serão descritas nas ordens de compra de acordo com as necessidades da Secretaria Requisitante.
- 3.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**3.3.1.1.** O Termo de Referência;

**3.3.1.2.** O Edital da Licitação;





**ANEXO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2024**

Signatário da Ata: Empresa **JOACIR AUGUSTO BRESSAN**, inscrita no CNPJ sob nº. **11.370.886/0001-81**.

Relação de objetos registrados:

EMPRESA: JOACIR AUGUSTO BRESSAN							
Lote	Item	Descrição do produto/serviço	Marca Prod.	Unid. Med.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Água mineral alcalina, terrosa e fluoretada, sem gás- Unidade de fornecimento: caixa com 48 copos de 200ml.	Font Life	CAIXA	600	28,40	17.040,00
2	1	Água mineral alcalina, terrosa e fluoretada, sem gás- Unidade de fornecimento: garrafão de 20 litros.	Frescale	galão	2.405	11,00	26.455,00
3	1	Carga de gás de cozinha (GLP); composição básica de propano e butano- Unidade de fornecimento: botijões de 13KG, retornável, aplicação em fogões domésticos.	Nacional	CARGA	256	80,00	20.480,00
6	1	Casco tipo botijão de gás P13, tipo residencial padrão, dimensões aproximadas: Dimensões: diâmetro 360 mm x altura 475mm. Vazio.	Nacional	UND	57	175,00	9.975,00
7	1	Casco tipo garrafão de água mineral 20 Litros	Frescale	UND	130	24,50	3.185,00
8	1	Água mineral alcalina, terrosa e fluoretada, sem gás- Unidade de fornecimento: pack com 12 garrafas de 500ml.	Font Life	PK	422	17,30	7.300,60
9	1	Água mineral alcalina com gás, terrosa e fluoretada, com gás- Unidade de fornecimento: pack com 12 garrafas de 500ml.	Font Life	PK	372	17,30	6.435,60
10	1	Regulador de gás com manômetro para consumo (vazão) de 1kg/h, com pressão normal de 2,8Kpa. Garantia de 5 anos do fabricante. Deve estar de acordo com a norma ABNT NBR 8473 NBR8473.	Jackwal	UN.	32	45,90	1.468,80
11	1	Central de baixa pressão para gás P45 contendo 01 Regulador 12kg baixa pressão, 1 Suporte Armentaneo, 01 Tê 1/2 bspt M, 01 Manômetro NPT 1/8, 01 Válvulas Alavanca, 01 Válvulas de retenção 1/2 Macho X7/16, 01 Pig Tail 0,50CMS, 01 Cotovelo 1/2 FXF, 01 Niple União 1/2. Garantia de 5 anos do fabricante. Deve estar de acordo com a norma ABNT NBR 8473 NBR8473.	Jackwal	UN.	13	175,00	2.275,00
12	1	Uniao em T latão 3/8 bm peça instalação de gás	Jackwal	UN.	8	21,89	175,12
13	1	Mangueira de gás GLP 1,20cm com 2 abraçadeiras metálicas 13/19mm	Jackwal	UN.	47	23,00	1.081,00
14	14	Carga de gás de cozinha (GLP); composição básica de propano e butano- Unidade de fornecimento: Cilindro de 45KG, retornável, aplicações em fogões domésticos e industriais.	Nacional	CARGA	53	290,00	15.370,00
<b>VALOR TOTAL: R\$ 111.241,12 (cento e onze mil, duzentos e quarenta e um reais e doze centavos)</b>							



Assinado por: Loriane Aggio 12/04/2024 14:23:44 DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - CONFORME DECRETO MUNI



Assinado por: Suéli Luciane Roecker de Souza 12/04/2024 14:25:52 DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - CONFORME MUNICIPAL 113/2023.



Assinado por: MARCOS ANTONIO ZANETTI 15/04/2024 09:14:14 DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - CONFORME DECRETO MUNICIPAL 113/2023.

# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

## FOLHA DE INFORMAÇÃO

Jaguariaíva, 20 de agosto de 2024.

Ref.: Protocolo Nº 11030/2024

À

### Diretora de Compras e Licitação:

- 1) Encaminhamento protocolo para análise e check list.
- 2) Cumpridas as formalidades legais, deverá ser encaminhado ao Agente de Contratação Sr. (a) **ANA CLÁUDIA.**
- 3) Para dar prosseguimento ao feito, agenda **AGOSTO.**

  
\_\_\_\_\_  
Mauricio Fernandes

Superintendente de Governança em Aquisições e Contratações

**RECEBI**

DATA 22/08/24

  
Dept.º de Compras e Licitações





ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA



**Relação das Coletas de Preços (Geral)**

Protocolo de 23/08/2024 até 23/08/2024)

Nº Coleta	Data Coleta	Validade	Item	Fornecedor	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total	Venceu
-----------	-------------	----------	------	------------	-------	------------	----------------	-------	--------

**Material: 2734533 - Água Mineral, natural, acondicionada em galões da fornecedora, fabricados em polietileno de excelente**

77/2024	23/08/2024	23/10/2024	1	GUILHERME ANDRE ROCHA	-	5,975,000	16,0000	95600,0000	Sim ***
77/2024	23/08/2024	23/10/2024	1	JCG GAS REAL LTDA	-	5,975,000	17,0000	101575,0000	Não
77/2024	23/08/2024	23/10/2024	1	MUNICIPIO DE SENGES	-	5,975,000	12,5000	74687,5000	Não
						<b>Preço Médio --&gt;</b>	<b>15,1700</b>	<b>90640,7500</b>	

**Material: 2734534 - GALÃO PARA ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA MINERAL (casco). Garrafão atóxico, transparente e**

77/2024	23/08/2024	23/10/2024	2	GUILHERME ANDRE ROCHA	-	61,000	50,0000	3050,0000	Sim ***
77/2024	23/08/2024	23/10/2024	2	JCG GAS REAL LTDA	-	61,000	28,0000	1708,0000	Não
77/2024	23/08/2024	23/10/2024	2	MUNICIPIO DE BALSAS NOVA	-	61,000	24,5000	1494,5000	Não
						<b>Preço Médio --&gt;</b>	<b>34,1700</b>	<b>2084,3700</b>	

**Material: 2734535 - Água mineral, natural, acondicionada em garrafas do tipo PET (polietileno tereftalato)**

77/2024	23/08/2024	23/10/2024	3	GUILHERME ANDRE ROCHA	-	225,000	15,0000	3375,0000	Sim ***
77/2024	23/08/2024	23/10/2024	3	JCG GAS REAL LTDA	-	225,000	18,9000	4252,5000	Não
77/2024	23/08/2024	23/10/2024	3	MUNICIPIO DE SENGES	-	225,000	15,0000	3375,0000	Não
						<b>Preço Médio --&gt;</b>	<b>16,3000</b>	<b>3667,5000</b>	
						<b>Preço Médio Total --&gt;</b>	<b>65,6400</b>	<b>96392,6200</b>	



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Jaguariaíva, 27 de Agosto de 2024.

Ref: Protocolo Nº 11030/2023

À

Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

### SOL. PARECER CONTÁBIL



Solicito Indicação de Reserva Orçamentária para fins de abertura de Procedimento Licitatório na Modalidade **Pregão**, objetivando SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE AGUA MINERAL DESTINADA AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JAGUARIAIVA, INCLUINDO A REDE MUNICIPAL DE ENSINO, A REDE MUNICIPAL DE SAUDE E OS PROGRAMAS SOCIAIS, PELO PERIODO DE 12 MESES.

Valor (R\$)	Organograma
R\$ 959,10 ( Novecentos e cinquenta e nove reais e dez centavos)	SMDEA
R\$ 8.040,00 ( Oito mil e quarenta reais)	SMDUL
R\$ 9.588,10 ( Nove mil quinhentos e oitenta e oito reais e dez centavos)	SMECEL
R\$ 1.213,60 (Um mil duzentos e treze reais e sessenta centavos)	SEMSEP
R\$ 1.538,37 ( um mil quinhentos e trinta e oito reais e trinta e sete centavos)	SETMA
R\$ 10.087,85 ( dez mil e oitenta e sete reais e oitenta e cinco centavos)	SHADS
R\$ 56.470,70 (Cinquenta e seis mil quatrocentos e setenta reais e setenta centavos)	SEMUS
R\$ 1.820,40 ( um mil oitocentos e vinte reais e quarenta centavos)	SENJUR
R\$ 3.034,00 ( Três mil e trinta e quatro reais)	SARH
R\$ 2.123,80 ( Dois mil cento e vinte e três reais e oitenta centavos)	SEFIP
R\$ 758,50 ( Setecentos e cinquenta oito reais e cinquenta centavos)	SEGOV
R\$ 758,50 ( Setecentos e cinquenta oito reais e cinquenta centavos)	SECOM
	<b>R\$ 96.392,62</b>

Subscrevo-me.

Ana Claudia R. de Mello

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Decreto Municipal Nº 469/2024



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [financas@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:financas@jaguariaiva.pr.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

PARECER CONTÁBIL Nº. 180/2024



PROTOCOLO Nº. 11030/2024.

**Da consulta:**

A Superintendência de Governança de Aquisições e Contratações solicita parecer sobre existência de dotação orçamentária para contratação do seguinte objeto:

**Contratação de empresa para realizar o fornecimento e entrega de Água Mineral, para abastecimento das Secretarias Municipais.**

**Da análise:**

Após análise da consulta, constatamos que o valor estimado a ser licitado é de R\$ 96.392,62 (noventa e seis mil, trezentos e noventa e dois reais e sessenta e dois centavos), e poderão ser utilizados os seguintes recursos para pagamento da despesa:

**Órgão:** 02 Secretaria de Governo - SEGOV

**Und:** 001 Gestão Administrativa

**Projeto/Atividade:** 2.002 Manutenção dos Serviços Administrativos do Gabinete da Prefeita

**Elemento de Despesa:** (7) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo

**Fonte de Recurso:** 1000 – Recursos Ordinários (Livre)

**Órgão:** 03 Secretaria de Comunicação Social - SECOM

**Und:** 001 Gestão Administrativa

**Projeto/Atividade:** 2.007 Manutenção dos Serviços Administrativos da SECOM

**Elemento de Despesa:** (39) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo

**Fonte de Recurso:** 1000 – Recursos Ordinários (Livre)

**Órgão:** 04 Secretaria de Negócios Jurídicos - SENJUR

**Und:** 001 Procuradoria Geral

**Projeto/Atividade:** 2.010 Manutenção dos Serviços Administrativos da SENJUR

**Elemento de Despesa:** (55) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo

**Fonte de Recurso:** 1000 – Recursos Ordinários (Livre)

**Órgão:** 05 Secretaria de Finanças e Planejamento - SEFIP

**Und:** 001 Departamento de Planejamento Orçam. E Prestação de Contas

**Projeto/Atividade:** 2.012 Manutenção dos Serviços Administrativos da SEFIP

**Elemento de Despesa:** (68) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo

**Fonte de Recurso:** 1000 – Recursos Ordinários (Livre)

**Órgão:** 06 Secretaria de Administração e Recursos Humanos - SARH

**Und:** 001 Gestão Administrativa

**Projeto/Atividade:** 2.016 Manutenção dos Serviços Administrativos da SARH

**Elemento de Despesa:** (93) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo

**Fonte de Recurso:** 1000 – Recursos Ordinários (Livre)

**Órgão:** 07 Secretaria de desenvolvimento Urbano e logística - SEDUL

**Und:** 001 Gestão Administrativa



Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [financas@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:financas@jaguariaiva.pr.gov.br)

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

**Projeto/Atividade:** 2.022 Manutenção dos Serviços Administrativos da SEDUL  
**Elemento de Despesa:** (116) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo  
**Fonte de Recurso:** 1000 – Recursos Ordinários (Livre)

**Órgão:** 08 Secretaria de Desenvolvimento econômico e Agropecuário - SMDEA  
**Und:** 001 Gestão Administrativa

**Projeto/Atividade:** 2.030 Manutenção dos Serviços Administrativos da SMDEA  
**Elemento de Despesa:** (146) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo  
**Fonte de Recurso:** 1000 – Recursos Ordinários (Livre)

**Órgão:** 09 Secretaria de Turismo e Meio Ambiente - SETMA

**Und:** 001 Gestão Administrativa

**Projeto/Atividade:** 2.034 Manutenção dos Serviços Administrativos da SETMA  
**Elemento de Despesa:** (163) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo  
**Fonte de Recurso:** 1000 – Recursos Ordinários (Livre)

**Órgão:** 10 Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SMECEL

**Und:** 001 Fundo Municipal de Educação

**Projeto/Atividade:** 2.040 Manutenção dos Serviços Administrativos da SMECEL  
**Elemento de Despesa:** (192) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo  
**Fonte de Recurso:** 103 – 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB

**Órgão:** 11 Secretaria de Saúde - SEMUS

**Und:** 001 Fundo Municipal de Saúde

**Projeto/Atividade:** 2.063 Manutenção dos Serviços Administrativos do Fundo Municipal de Saúde  
**Elemento de Despesa:** (294) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo  
**Fonte de Recurso:** 303 – Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)

**Órgão:** 11 Secretaria de Saúde - SEMUS

**Und:** 001 Fundo Municipal de Saúde

**Projeto/Atividade:** 2.065 Manutenção das Unidades Básicas de Saúde  
**Elemento de Despesa:** (305) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo  
**Fonte de Recurso:** 303 – Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)

**Órgão:** 11 Secretaria de Saúde - SEMUS

**Und:** 001 Fundo Municipal de Saúde

**Projeto/Atividade:** 2.071 Manutenção do Hospital Municipal Carolina Lupion  
**Elemento de Despesa:** (332) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo  
**Fonte de Recurso:** 303 – Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)

**Órgão:** 12 Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Social - SHADS

**Und:** 001 Gestão Administrativa

**Projeto/Atividade:** 2.075 Manutenção dos Serviços Administrativos da SHADS  
**Elemento de Despesa:** (367) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo  
**Fonte de Recurso:** 1000 – Recursos Ordinários (Livre)





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiáva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9408  
Jaguaraiáva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [financas@jaguaraiava.pr.gov.br](mailto:financas@jaguaraiava.pr.gov.br)

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

**Órgão:** 15 Secretaria de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil - SEMSEP

**Und:** 001 Gestão Administrativa

**Projeto/Atividade:** 2.021 Manutenção Da Segurança Pública e Ordem Social.

**Elemento de Despesa:** (434) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo

**Fonte de Recurso:** 1000 – Recursos Ordinários (Livre)



Para os exercícios posteriores, os pagamentos decorrentes da execução do serviço objeto da presente licitação, correrão por conta das correspondentes dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária Anual respectiva, sendo que as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo e alterações orçamentárias. Considerando as informações contidas no processo administrativo, atestamos a existência de dotação orçamentária para ocorrer com o eventual processo licitatório. Ressalve-se, contudo, que o presente parecer se restringe meramente a indicar a existência de dotações orçamentárias específicas e suficientes, não havendo com isso destaque ou aprisionamento de recursos, ou seja, visa tão somente apontar a existência de previsão de recursos orçamentários no exercício para fins de atendimento a Lei nº. 14.133/21, preferencialmente realizar ata de registro de preço. A análise de existência de disponibilidade de recursos financeiros fica reservada para momento posterior a confirmação da contratação e anterior a realização da despesa decorrente da etapa de empenho, conforme art. 58 e da Lei 4.320/64.

Jaguaraiáva em, 02 de setembro de 2024.

**SANDRO PAULO CARNEIRO**

Contador Municipal

**MIRIAN NUNES NACLI RAMOS**

Diretora de Departamento de Planejamento  
e Gestão Convênios e Prestação de Contas



Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA**

PRAÇA ISABEL BRANCO, 142 - CIDADE ALTA - Jaguariaíva - PR  
CEP: 84200-000 CNPJ: 76.910.900/0001-38 Telefone: (43) 3535-9400  
E-mail: comprasjag@gmail.com Site: jaguariaiva.pr.gov.br



**AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO**

O(a) responsável por esta entidade, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, especialmente a Lei Nr. 14.133/2021 e suas alterações legais, resolve:

1 - Autorizar a abertura do presente processo administrativo de licitação, assim identificado:

**Processo Administrativo:** 121/2024  
**Modalidade:** Pregão eletrônico  
**Forma de Julgamento:** Menor Preço  
**Forma de Pagamento:** 30 DIAS  
**Prazo de Entrega:** 10 dias  
**Local de Entrega:** ALMOXARIFADO CENTRAL  
**Vigência:** 10  
**Objeto da Licitação:** SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE AGUA MINERAL DESTINADA AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JAGUARIAÍVA, INCLUINDO A REDE MUNICIPAL DE ENSINO, A REDE MUNICIPAL DE SAUDE E OS PROGRAMAS SOCIAIS, PELO PERIODO DE 12 MESES.

**Observações:**

	Descrição do item	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Previsto
1	Água Mineral, natural, acondicionada em galões da fornecedora, fabricados em polietileno de excelente qualidade, retornáveis, translúcidos, resistentes a impacto, com capacidade de armazenamento de 20 lts (vinte) cada e devidamente higienizados.	GLAO	5975	90.640,75
2	GALÃO PARA ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA MINERAL (casco). Garrafão atóxico, transparente e resistente, com capacidade de armazenamento de 20 litros.	UNI	61	2.084,37
3	Água mineral, natural, acondicionada em garrafas do tipo PET (polietileno tereftalato)	FARD	225	3.667,50
<b>Total Previsto:</b>				<b>96.392,62</b>



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3555-1111  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

GABINETE DA PREFEITA

## DECRETO n.º 469/2024



**Súmula:** Dispõe sobre nomeação de Agente de Contratação, para conduzir os atos das Licitações e Contratações derivadas da Lei Federal n.º 14.133/2021.

A Prefeita Municipal de Jaguariaíva, Estado de Paraná, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica e pelo artigo 67, inciso X, XI e XXIV, e artigos 15 §8º., 51 e Parágrafos da Lei Federal n.º 8.666/93 com suas alterações, e ainda com base no Protocolo Geral sob n.º 05396/2024,

Considerando o disposto no art. 8º. da Lei Federal n.º 14.133 de 1º. de abril de 2021,

## DECRETA

**Artigo 1º.** Este Decreto dispõe sobre a nomeação de Agente de Contratação, Comissão de Contratação e sua Equipe de Apoio para conduzir os atos das Licitações e Contratações derivadas da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**Artigo 2º.** Fica NOMEADA, a servidora efetiva ANA CLAUDIA RODRIGUES DE MELLO, sob matrícula n.º 4.307, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º X.XXX.927-1 II/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º XXX.XXX.939-50, para exercer a função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO do Município de Jaguariaíva/Pr, a fim de conduzir os atos das Licitações e Contratações derivadas da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**Parágrafo Único.** Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

**Artigo 3º.** Serão nomeados, para compor a COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, para atuar em licitações que envolvam bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º. da Lei Federal n.º 14.133/2021, as senhoras PATRICIA KOPPEN, sob matrícula n.º 3.996, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º X.XXX.501-4 II/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º XXX.XXX.619-05, a senhora ROZILDA DA SILVA XAVIER SANTOS, sob matrícula n.º 4.149, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º X.XXX.404-9 II/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º XXX.XXX.469-79, e a senhora IONE APARECIDA MENDES DO PRADO, sob matrícula n.º 4.858, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º X.XXX.024-0 II/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º XXX.XXX.899-07, as quais atuarão de forma remunerada nos termos das Leis Municipais n.º 2.847/2021 e 2.937/2022.

**PUBLICADO**

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

EM 03/05/2024





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3585 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

GABINETE DA PREFEITA



**Parágrafo Único.** Auxiliarão como membros da Comissão de Apoio de forma voluntária e em procedimentos específicos, os seguintes servidores efetivos:

o **MARCELA BERTONI DE CARVALHO**, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Nutricionista, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. X.XXX.559-1 II/PR e inscrita no CPF/MF nº. XXX.XXX.869-55;

o **RODOLFO GUERKE JUNIOR**, brasileiro, casado, servidor público municipal com cargo em provimento comissionado de Diretor de Tecnologia e Informação, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. XX.XXX.596-0 SESP/PR e inscrito no CPF /MF sob nº. XXX.XXX.339-06;

o **GILSON DE MELO TEIXEIRA**, brasileiro, solteiro, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Analista de Planejamento e Orçamento, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. X.XXX.950-7 II/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.149-50;

o **ROGÉRIO FRACALOSSO**, brasileiro, divorciado, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Farmacêutico Bioquímico, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. X.XXX.798-2 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.399-78;

o **SERGIO CRUZ**, brasileiro, casado, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Engenheiro Civil, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. X.XXX.550-1 II/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.649-00;

**Artigo 4º.** Os servidores efetivos VINICIUS WEIGERT, FERNANDA SOUZA e PATRICIA DE SOUZA SETTER atuarão como Agente de Contratação, nas ausências ou afastamentos legais da titular servidora ANA CLAUDIA RODRIGUES DE MELLO, constante do artigo 2º. deste Decreto, em processos que esta não puder atuar.

**Parágrafo Único.** Os servidores mencionados no *caput* deste artigo, auxiliarão na condição de Agente de Contratação no desempenho de suas atribuições, sempre que forem solicitados.

**Artigo 5º.** Integram o rol de atribuições do Agente de Contratação e do Pregoeiro(a) à tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias, ao bom andamento do certame até a homologação, e das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de Pareceres Técnicos e Jurídicos, para subsidiar as suas decisões.

§1º. O Agente de Contratação convocará os membros da Comissão de Contratação e Equipe de Apoio quando necessário, e delegará as



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

081 Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

## GABINETE DA PREFEITA

atribuições para o regular desenvolvimento das Licitações e Contratações do Município de Jaguariáiva.

§2º. O Agente de Contratação convocará servidores públicos efetivos, que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da licitação, para auxiliarem em atos dos certames.

**Artigo 6º.** Os serviços prestados em decorrência deste Decreto serão remunerados nos termos do art. 6º. da Lei Municipal nº. 2.847/2021 e Lei nº. 2.937/2022.

**Artigo 7º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições dos Decretos nº. 354/2022, 044/2023 e 179/2023.

**Artigo 8º.** Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 30 de abril de 2024.

ALCIONE LEMOS  
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO  
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGICÓSKI  
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

TANIA MARISTELA MUNHOZ  
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#runcacs200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

## PREGÃO ELETRÔNICO

55/2024



**CONTRATANTES (SMECEL/SMS/SHADS/C.BOMBEIROS)**  
SEC. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER (10.001)  
SECRETARIA DE SAÚDE (11.001)  
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (12.001)  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGISTICO (07.001)  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E AGROPECUARIO (08.001)  
SECRETARIA DE SEGURANÇA PUBLICA (15.001)  
SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE (09.001)  
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURIDICOS (04.001)  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS (06.001)  
SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO (05.001)  
SECRETARIA DE GOVERNO (02.001)  
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO (03.001)

### OBJETO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE AGUA MINERAL DESTINADA AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JAGUARIAIVA, INCLUINDO A REDE MUNICIPAL DE ENSINO, A REDE MUNICIPAL DE SAUDE E OS PROGRAMAS SOCIAIS, PELO PERIODO DE 12 MESES.

### VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

**R\$ 96.392,62** (Noventa e seis mil trezentos e noventa e dois reais e sessenta e dois centavos)

### DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 03/10/2024 às 09h (horário de Brasília)

### CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item

### MODO DE DISPUTA:

Aberto

### SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

SIM

### PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

Pregão Eletrônico Nº 55/2024 – Pag. 1 de 53





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva



Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs200anos



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2023**

**Processo Administrativo Nº 121/2023**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA/PR** por meio do Departamento de Compras e Licitação sediado à Praça Isabel Branco nº 142, Cidade Alta, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, no **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal Nº 268/2023 de 26/04/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08h00min do dia 19 de setembro de 2024 às 08h50min do dia 03 de outubro de 2024.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08h51min às 08h59min do dia 03 de outubro de 2024.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09h00min do dia 03 de outubro de 2023.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília (DF).

**LOCAL:** Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

## 1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE AGUA MINERAL DESTINADA AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JAGUARIAIVA, INCLUINDO A REDE MUNICIPAL DE ENSINO, A REDE MUNICIPAL DE SAUDE E OS PROGRAMAS SOCIAIS, PELO PERIODO DE 12 MESES**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas abaixo:

1.1. A licitação será dividida em **ITENS**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, conforme Parecer Contábil Nº 180/2024;







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@pmjaguaraiava.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



### 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

3.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

3.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

3.5. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.6. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (**ANEXO 04**).

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (**ANEXO 04**) e

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. "A empresa participante do certame não deve ser identificada". Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, **ANEXO 04**.

3.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

### 4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- abrir as propostas de preços;

Pregão Eletrônico Nº 55/2024 – Pag. 3 de 53





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Prac. Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal: 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiá - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#rumocacs200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

### CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

4.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

4.3 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.4 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

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

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

### PARTICIPAÇÃO:

4.8. Poderão participar desta Licitação somente as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

4.9 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-4400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [comprasjag@bll.org.br](mailto:comprasjag@bll.org.br)

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

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

4.11 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.12 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.13. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.13.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.13.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.13.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.13.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992;

4.13.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.13.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.14. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, estando facultada a inserção concomitante dos documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

Pregão Eletrônico Nº 55/2024 – Pag. 5 de 53





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiá - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#rumocacs200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o *modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso*;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.







# Prefeitura Municipal de Jaguariáva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535-4400  
Jaguariáva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gm.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.
- 6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva



Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#ruinacas200anos

- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO POR ITEM.**
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo **R\$ 0,01 (um centavo).**
- 7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.10. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. O Critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva


Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#runcacs200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 
- 7.27.1. no país;
- 7.27.2. por empresas brasileiras;
- 7.27.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.27.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.29.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.29.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **03 (TRÊS) HORAS** envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei n.º 14.133/2021.
- 8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.
- 8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.







# Prefeitura Municipal de Jaguariáva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 35361-9400  
Jaguariáva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 8.3.1. Considera-se inexecuível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **03 (TRÊS) HORAS** sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 8.7.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.7.2. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **03 (TRÊS) DIAS** úteis contados da solicitação.
- 8.7.2.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 8.7.2.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#rumocacs200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

8.7.2.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.7.2.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.7.2.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.7.2.6. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.8. O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.8.1. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-4400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com)



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

8.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8.14. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 03 (três) dias úteis contados da solicitação.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. Consulta ao cadastro dos Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (<http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/licitacoes-municipais-impedidos-de-licitar/54/area/250>).

9.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se



### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.4.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **03 (três) HORAS**, sob pena de inabilitação.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada no **ANEXO II**, para fins de habilitação.

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **03 (TRÊS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-4400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@pmjag.com.br



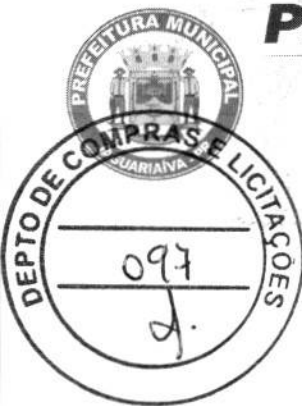
## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
  - 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
  - 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 11. DOS RECURSOS

- 11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
  - 11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
  - 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.





11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-4000  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

### 15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 3 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a Ata de Registro de

Pregão Eletrônico Nº 55/2024 – Pag. 17 de 53





Preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## 16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

- 16.1. Os preços contratados serão fixos e irredutíveis durante a vigência contratual.
- 16.2. Extraordinariamente, a contratada, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, a execução do objeto, quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente e pelo preço contratado em vigor.
- 16.3. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.
- 16.4. Independentemente da solicitação de que trata o parágrafo anterior, o contratante poderá a qualquer momento reduzir os preços contratados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional.
- 16.5. Na ocorrência do preço contratado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Órgão Gerenciador do contrato notificará a fornecedora com o menor preço ofertado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535-4400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

16.6. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, a Comissão de Licitação formalmente desonerará a fornecedora em relação ao item e cancelará a sua contratualização, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

### 17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

### 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

### 19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

### 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

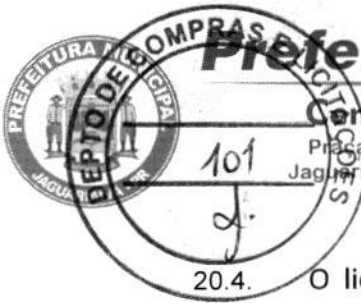
20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 20.1.3. apresentar documentação falsa;
- 20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6. não mantiver a proposta;
- 20.1.7. cometer fraude fiscal;
- 20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#runcacs200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
  - 20.4.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
  - 20.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 20.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao





# Prefeitura Municipal de Jaguariá

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535-1400  
Jaguariá - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com)



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

- 20.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## 21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com) ou por petição dirigida ou protocolada na Sede da Prefeitura Municipal, endereço informado no Preâmbulo deste edital, no Setor de Protocolo Geral.
- 21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
  - 21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#rumocacs200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BLL.ORG.BR, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#rumoaos200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 22.12.2. ANEXO II – Exigências para Habilitação;
- 22.12.3. ANEXO III – Modelo de proposta;
- 22.12.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Responsabilidade
- 22.12.5. ANEXO V – Termo de Adesão – BLL
- 22.12.6. ANEXO VI – Custo pela utilização do sistema;
- 22.12.7. ANEXO VII – Modelo de Declaração Conjunta;
- 22.12.8. ANEXO VIII – Minuta de Contrato



Jaguariaíva, 05 de setembro de 2023.

**ALCIONE LEMOS**  
**PREFEITA MUNICIPAL**





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

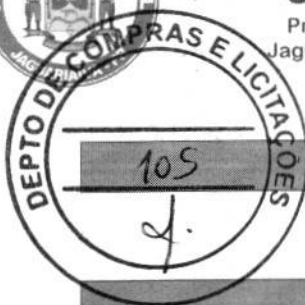


Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs200anos



ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de água mineral destinada às diversas secretarias municipais de Jaguariaíva, incluindo a Rede Municipal de Ensino, a Rede Municipal de Saúde e os programas sociais, pelo período de 12 meses.

6

### 1.2. Itens e quantidades:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNI	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Água Mineral, natural, acondicionada em galões da fornecedora, fabricados em polietileno de excelente qualidade, retornáveis, translúcidos, resistentes a impacto, com capacidade de armazenamento de 20 lts (vinte) cada e devidamente higienizados.	Galão	5.975	15,17	60.640,75
2	GALÃO PARA ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA MINERAL (casco). Garrafão atóxico, transparente e resistente, com capacidade de armazenamento de 20 litros.	und	61	34,17	2.084,37
3	Água mineral, natural, acondicionada em garrafas do tipo PET (polietileno tereftalato), translúcidas, resistentes a impacto, com capacidade de 500 ml, descartáveis, embaladas em plástico e devidamente higienizadas, contando com tampa com lacre de segurança de rompimento irrecuperável e detectável. Rótulo contendo a origem da água como: nome da fonte, natureza da água, localidade, data e número de concessão da lavra, prazo de validade. Embalagens fornecidas em fardos de 12 unidades.	Fardo	225	16,30	3.667,50

	SMDEA	SMDUL	SMECEL	SEMSEP	SETMA	SHADS	SEMUS	SENJUR	SARH	SEFIP	SEGOV	SECOM	
1	60	400	500	80	75	600	3700	120	200	140	50	50	5.975
2	*	10	30	*	6	5	10	*	*	*	*	*	61
3	03	100	60	*	12	50	*	*	*	*	*	*	225

1.3. O objeto desta contratação é de natureza comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e não se enquadram como sendo de bens de luxo, em atendimento ao contido no art. 20 da Lei nº 14.133/21.

1.4. A modalidade a ser aplicada nesta aquisição é pregão eletrônico, com a opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica por possibilitar uma maior adequação

Pregão Eletrônico Nº 55/2024 – Pag. 24 de 53



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9438



# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

entre a demanda e o fornecimento parcelado do material ao longo da vigência da ata. Ainda, tende a otimizar a utilização do espaço físico do almoxarifado ao permitir a manutenção de um estoque médio anual reduzido.

**1.5.** O critério de julgamento adotado será menor preço por Item;

**1.6.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano contado da data de publicação e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, Art. 84, onde poderá ser reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

**1.6.1.** Na prorrogação da ata de registro de preços, poderão ser integrados ao novo período os órgãos e entidades aderentes e seus respectivos quantitativos, bem como os órgãos que manifestarem seu interesse em participar da ata de registro de preços até a data da prorrogação, desde que haja anuência do fornecedor mais bem classificado na ata de registro de preços. Os custos dos insumos, dos materiais, equipamentos e serviços operacionais, serão corrigidos por meio de índice de preços (INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

**1.7.** A Previsão de entrega é parcelada, podendo a administração solicitar a entrega de itens unitários, através da emissão de ordem de fornecimento.

**1.8.** Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente deste processo considerando que o Município não dispõe de mão de obra suficiente para gerir esse procedimento de forma eficiente e eficaz.

## 2. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**2.2.** Esta contratação está de acordo com o Plano Anual de Contratação para o exercício de 2024, no Plano Plurianual e respectivas leis orçamentárias do município.

## 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – CICLO DE VIDA DO OBJETO - E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**3.2.** Em relação ao Ciclo de Vida do Objeto, a aquisição dos itens do objeto, esses não incidem critérios de sustentabilidade, entretanto entende-se que a sustentabilidade é importante para a organização, e alguns materiais devem adotar práticas ambientalmente responsáveis, como o uso de embalagens reciclados ou biodegradáveis.





## 4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

**4.1.** O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas e requisitos mínimos descritos do Estudo Técnico Preliminar, elencamos:

**4.1.1.** O objeto a ser licitado, de acordo com a solução escolhida, pelas suas características e com base nas justificativas mencionadas, possui natureza comum e contínua.

**4.1.2.** O contrato celebrado terá vigência inicial de 12 meses, obedecerá ao modelo constante do edital, e demonstrada sua vantajosidade, o contrato poderá ser prorrogado, nos termos da Lei.

**a. Requisito documentação:** São essenciais a comprovação das habilitações fiscal, social e trabalhista, nos termos solicitados pelo edital padrão;

**b. Requisitos de Capacitação:** Para a utilização do objeto não há necessidade de treinamento.

**c. Requisitos Legais:** Esta contratação está em conformidade com a legislação aplicável, especificamente a nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, que estabelece os procedimentos gerais para contratações públicas, garantindo transparência, eficiência e legalidade nos processos licitatórios, Decreto Municipal nº. 628/2024 que regulamenta procedimentos a serem adotados na consulta e estimativa de preços para aquisições e/ou contratações no âmbito do Município de Jaguaraiava, assim como essa ação está em conformidade com a Lei municipal nº 2577/2015, que estabelece a política para o desenvolvimento econômico e social no município de Jaguaraiava, promovendo a sustentabilidade e o apoio aos empreendedores regulamentado pelo Decreto Municipal nº. 799/2024, e atendem as seguintes normas:

- Resolução RDC nº 274/05, da ANVISA;
- Resolução RDC nº 275/05, da ANVISA;
- Portaria nº 470 de 24 de novembro de 1999 - Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM;
- Portaria 387/08 - Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM;
- e) ABNT NBR 14222, NBR 14328, NBR 14637.

**d. Requisitos Temporais:** Para que a presente contratação seja realizada e receba aceite, é imprescindível atender a requisitos mínimos de cronograma e especificidades temporais. As secretarias necessitam de água fresca para os pacientes em tratamento, entregas pontuais para garantir uma alimentação balanceada na merenda escolar, e para atender os usuários de programas sociais. A regularidade e pontualidade nas entregas são essenciais para assegurar o bem-estar e a saúde de todos os beneficiados.

**e. Requisitos Sociais, Ambientais, Culturais, de Inovação e Sustentabilidade:** O objeto da contratação deve estar em conformidade com os requisitos sociais, ambientais, culturais, de inovação e sustentabilidade. Isso inclui respeitar os costumes e o idioma local, com toda a comunicação em português. Também é necessário minimizar





# Prefeitura Municipal de Jaguariáva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9100  
Jaguariáva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



o impacto ambiental, adotando práticas como o descarte sustentável de resíduos e o uso de embalagens retornáveis. Além disso, deve-se incentivar a adoção de práticas inovadoras e sustentáveis, promovendo soluções eficientes e ecologicamente conscientes. Para adequação, é essencial seguir esses critérios, garantindo que todas as práticas estejam alinhadas com a preservação ambiental e o respeito às normas culturais e sociais.

**f. Requisitos de Metodologia de Trabalho:** Para o desenvolvimento do objeto, há necessidade de metodologia específica? Especifique: A logística deve garantir a minimização do tempo entre a produção e a distribuição, assegurando que a água mineral chegue fresca aos pontos de entrega. O armazenamento adequado em locais frescos e secos até a distribuição é essencial para manter a qualidade dos produtos. Além disso, deve-se assegurar a regularidade e pontualidade das entregas para atender às necessidades das secretarias, incluindo pacientes em tratamento, alimentação escolar balanceada e programas sociais.

**g. Requisitos de Qualificação técnica ou experiência profissional:** A empresa deverá apresentar qualificação técnica e/ou equipe que executará os serviços relacionados deverá comprovar a natureza da experiência profissional? Especifique. A empresa deverá apresentar atestados de capacidade técnica operacional da empresa.

**h.** Não há outros Requisitos Aplicáveis ao objeto.

## 5. Critérios de sustentabilidade

**5.1.** *Em relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos devem atender normas legais e que atendam os critérios mínimos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (5ª ed).*

**5.2.** Em observância à Instrução Normativa SLTI/MP n.º 1, de 19 de janeiro de 2010, faz-se necessário, sempre que possível:

**5.2.1.** Os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2.

**5.2.2.** Sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

**5.2.3.** Os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

**5.2.4.** Os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

**5.3.** Em relação ao Ciclo de Vida do Objeto, a aquisição dos itens do objeto, esses não incidem critérios de sustentabilidade, entretanto entende-se que a sustentabilidade é importante para a organização, e alguns materiais devem adotar práticas ambientalmente responsáveis, como o uso de embalagens reciclados, dentre outros.

Pregão Eletrônico Nº 55/2024 – Pag. 27 de 53



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9438



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#rumocao200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

## 6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1. Da Condição e local de entrega:

**6.1.1.** O local de entrega será definido e comunicado pelas secretarias requisitantes no momento da solicitação de fornecimento.

**6.1.2.** Servidor responsável pelo recebimento: Decreto Municipal nº 569/2022 ou servidor indicado pelo Gestor, via e-mail.

**6.2.** Os produtos deverão ser entregues imediatamente, contados do recebimento da solicitação de fornecimento ou nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

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

**6.4.** As embalagens deverão conter os dados de identificação, procedência, marca do produto, data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto e número do lote.

**6.5.** Para cada solicitação, os produtos entregues deverão corresponder na integralidade ao mesmo lote de fabricação e com mesmo período de validade.

**6.6.** Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, isto é, de forma parcelada, por parte da Contratante, com previsão imediata para entregas ao longo do período de vigência da Ata, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto, sem quantitativo mínimo de itens por pedido.

## 7. DA GESTÃO DO CONTRATO/ATA E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9100  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

**7.7.** O fiscal do instrumento de contratação acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento de contratação, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**7.7.1.** O fiscal do instrumento de contratação anotará no histórico de gerenciamento do mesmo todas as ocorrências relacionadas à execução do referido instrumento de contratação, 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).

**7.7.2.** Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do instrumento de contratação emitirá notificações para a correção da execução do mesmo, determinando prazo para a correção.

**7.7.3.** O fiscal do instrumento de contratação informará ao respectivo gestor, 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.

**7.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do instrumento de contratação nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

**7.7.5.** O fiscal do instrumento de contratação comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação tempestiva, se for o caso.

**7.8.** O fiscal do instrumento de contratação verificará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**7.9.** O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do instrumento de contratação, 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 para fins de atendimento da finalidade da administração.

**7.9.1.** O gestor do instrumento de contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, 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.

**7.9.2.** O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do instrumento de contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

**7.9.3.** O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo fornecedor, com menção ao seu desempenho na execução do instrumento de contratação, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**7.9.4.** O gestor 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 e regulamento próprio.

**7.10.** O gestor 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.







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva



Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumocacs200anos

**7.11.** Os agentes públicos designados para a fiscalização e gestão do contrato/ata, serão conforme comissão nomeada no decreto n° 569/2022.

## 8. CRITÉRIOS DE ENTREGA, ACEITABILIDADE E PAGAMENTO

### 8.1. Do recebimento do Objeto

**8.2.** Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato/ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**8.3.** Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

**8.5.** 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/ata.

## 9. Da Liquidação e pagamento da Nota Fiscal

**9.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias corridos para fins de liquidação.

**9.2.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: número do empenho, dados bancários, o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato/ata e do órgão contratante; atestados de recebimento do órgão, o período respectivo de execução do contrato/ata; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

**9.4.** O pagamento será precedido de consulta para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação, na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação perante o cadastro.

**9.5.** O pagamento efetuado pela prefeitura não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

**9.6.** É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato/ata.







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3531.9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



## 10. Da forma de pagamento:

**10.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, na assinatura do contrato.

**10.2.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (dias) dias corridos contados do protocolo da NF para o Departamento de Tesouraria, após finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

**10.4.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, sendo que o contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

## 11. DAS FORMAS E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

**11.2.** As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômica, serão indicadas no edital, nos termos padronizados pelo Departamento de Licitações.

**11.3.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

### 12. Exigências de habilitação

**12.1.** Os requisitos para a habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômica, serão definidos no instrumento convocatório.

### 13. Qualificação Técnica

**13.1.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aferidos através de Atestado ou Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**a.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**b.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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





### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#### 14. Das Declarações

14.1. *Deverão ser apresentados ainda, Declaração Unificada da Licitante, elaboradas em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, sob as penas da lei*

#### 15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. *O valor máximo da licitação para contratação com base nas quantidades estimadas a serem adquiridas é de R\$ 96.392,62.*

15.2. *A metodologia utilizada para composição das estimativas para o valor da aquisição, bem como a forma de realização dessas, estão previstas no Decreto Municipal n° 628/2024 e demonstradas no Anexo I – Planilha de Formação de Preços.*

#### 16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. *As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura deste exercício, e serão indicadas no parecer contábil;*

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

02 Secretaria Municipal de governo

2.002 Manutenção dos serviços administrativos do gabinete da prefeita

(07) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo

0000 Recursos Livres

CNPJ 76.910.900/0001-38

03 Secretaria Municipal de comunicação social

2.007 Manutenção dos serviços administrativos da secom

(39) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo

0000 Recursos Livres

CNPJ 76.910.900/0001-38

04 Secretaria Municipal de negócios jurídicos

2.010 Manutenção dos serviços administrativos da senjur

(55) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo

0000 Recursos Livres

CNPJ 76.910.900/0001-38

05 Secretaria Municipal de finanças e planejamento

2.012 Manutenção dos serviços administrativos da sefip

(07) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo

0000 Recursos Livres

CNPJ 76.910.900/0001-38

06 Secretaria Municipal de administração e recursos humanos

2.016 Manutenção dos serviços administrativos da sarh

(93) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo

0000 Recursos Livres





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva



## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CNPJ 76.910.900/0001-38

07 Secretaria Municipal de desenvolvimento urbano e logística  
2.022 Manutenção dos serviços administrativos da smdul  
(116) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo  
0000 Recursos Livres  
CNPJ 76.910.900/0001-38

08 Secretaria Municipal de desenvolvimento econômico e agropecuário  
2.030 Manutenção dos serviços administrativos da smdea  
(146) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo  
0000 Recursos Livres  
CNPJ 76.910.900/0001-38

09 Secretaria Municipal de turismo e meio ambiente  
2.034 Manutenção dos serviços administrativos da Smtma  
(163) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo  
0000 Recursos Livres  
CNPJ 76.910.900/0001-38

1.1.1.

10 Secretaria Municipal de educação, cultura, esporte e lazer  
2.040 Manutenção dos serviços administrativos da smecel  
(192) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo  
00103 – 5% sobre transferências constitucionais  
CNPJ 76.910.900/0001-38

11 Secretaria Municipal de saúde  
2.063 Manutenção dos serviços administrativos do fundo municipal de saúde  
(294) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo  
0303 – Saúde – Receitas vinculadas (EC 29/00 – 15%)  
CNPJ 76.910.900/0001-38

12 Secretaria Municipal de habitação e desenvolvimento social  
2.075 Manutenção dos serviços administrativos da smhdes  
(367) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo  
0000 Recursos Livres  
CNPJ 76.910.900/0001-38

### 17. IDENTIFICAÇÕES:

Priscila Angelo da luz de Melo

**Diretora do departamento de Compras Responsável pela elaboração do Termo de Referência**

Tamyris da Silva Carneiro

**Agente Administrativo Responsável pela Cotação**

Mauricio Fernandes

**Superintendente de Governança e Aquisições e Contratações**





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva



Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs200anos



## APÊNDICE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2024

ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

### 1. DESCRIÇÃO NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 18. § 1º, Inciso I) - Obrigatório

1.1. A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de água mineral é imprescindível devido à necessidade de garantir água apropriada para consumo dos servidores de todas as secretarias municipais, dos alunos da Rede Municipal de Ensino, dos usuários da Rede Municipal de Saúde e da Secretaria de Desenvolvimento (CREAS, CRAS), bem como dos munícipes atendidos diariamente em todos os setores. Assim o justificasse pela indiscutível essencialidade do fornecimento de água mineral para a manutenção do bem-estar e saúde de todos. A água é um elemento vital, e a falta de acesso a água potável de qualidade pode comprometer a saúde dos servidores, estudantes e cidadãos que utilizam os serviços municipais. Atualmente, a administração pública de Jaguariaíva não possui filtros de água em quantidade suficiente para suprir a necessidade de água apropriada para consumo em todos os seus setores. Esse déficit representa um risco significativo à saúde e ao desempenho das atividades diárias dos servidores, que dependem de água potável para a realização de suas tarefas laborais e para atender às suas necessidades básicas. Os itens adquiridos neste processo são indispensáveis à vida humana e essenciais para o bom funcionamento das atividades laborais dos servidores municipais. A disponibilização de água mineral de qualidade auxilia na manutenção da saúde, na prevenção de doenças e na melhoria das condições de trabalho, resultando em maior produtividade e satisfação dos funcionários. Além disso, a contratação centralizada e planejada de uma empresa especializada traz significativos ganhos de escala e economia processual. Um único processo licitatório que abrange múltiplos órgãos demandantes permite a negociação de melhores condições de preço e fornecimento, otimizando os recursos públicos e assegurando a continuidade do fornecimento de água mineral para todas as secretarias e setores atendidos.

Dessa forma, a necessidade de contratação de uma empresa especializada para a aquisição de água mineral é crucial para resolver problemas de falta de água potável, garantir a saúde e o bem-estar dos servidores, alunos e munícipes, e otimizar a gestão dos recursos públicos, assegurando um fornecimento contínuo e de qualidade para todos os setores da administração pública de Jaguariaíva.

### 2. REFERÊNCIA AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E DEMAIS NORMAS (Art. 18. § 1º, Inciso II)

2.1. A solicitação está prevista no plano de contratações anual – PCA 2024 do município de Jaguariaíva.







# Prefeitura Municipal de Jaguariá

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariá - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



### 3. DOS LEVANTAMENTOS DE MERCADO (análise das alternativas possíveis) (Art. 18. § 1º, Inciso V)

3.1. Para a contratação dos serviços especializados necessários para a aquisição de água mineral é importante considerar os diferentes tipos de processos licitatórios disponíveis. A seguir, apresentamos uma análise das alternativas possíveis, destacando as vantagens e desvantagens de cada processo.

SOLUÇÃO ENCONTRADA	DESCRIÇÃO	VANTAGENS	DESVANTAGENS
Dispensa de Licitação	<i>Procedimento utilizado em situações específicas previstas em lei, onde a licitação é dispensada, como em casos de emergência ou contratos de baixo valor.</i>	<i>Processo extremamente rápido e simplificado. Adequado para situações emergenciais ou de baixo valor. Flexibilidade para contratação imediata.</i>	<i>Risco de questionamentos quanto à legalidade e justificativa da dispensa. Valores baixos</i>
Pregão	<i>Modalidade que pode ser realizada presencialmente ou eletronicamente, destinada à aquisição de bens e serviços comuns.</i>	<i>Rapidez no processo licitatório, especialmente na modalidade eletrônica. Alta competitividade, com ampla participação de fornecedores. Transparência e possibilidade de negociação de preços, promovendo economicidade.</i>	<i>Restrito a bens e serviços comuns, não sendo adequado para itens de alta complexidade.</i>

Após análise das alternativas de processos licitatórios, conclui-se que a modalidade de **Pregão** é a mais viável para a contratação dos serviços especializados para os eventos festivos de junho a dezembro. O Pregão, especialmente na modalidade eletrônica, oferece uma combinação ideal de rapidez, alta competitividade, transparência e economicidade, características essenciais para garantir a qualidade e eficiência das contratações necessárias. Com a utilização do Pregão, é possível obter propostas vantajosas de uma ampla gama de fornecedores, assegurando o melhor custo-benefício para a administração pública.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18. § 1º, Inciso III)

4.1. O objeto a ser licitado, de acordo com a solução escolhida, pelas suas características e com base nas justificativas mencionadas, possui natureza comum e contínua.

4.2. O contrato celebrado terá vigência inicial de 12 meses, obedecerá ao modelo constante do edital, e demonstrada sua vantajosidade, o contrato poderá ser prorrogado, nos termos da Lei.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#rumcaos200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- i. **Requisito documentação:** São essenciais a comprovação das habilitações fiscal, social e trabalhista, nos termos solicitados pelo edital padrão;
- j. **Requisitos de Capacitação:** Para a utilização do objeto não há necessidade de treinamento.
- k. **Requisitos Legais:** Esta contratação está em conformidade com a legislação aplicável, especificamente a nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, que estabelece os procedimentos gerais para contratações públicas, garantindo transparência, eficiência e legalidade nos processos licitatórios, Decreto Municipal nº. 628/2024 que regulamenta procedimentos a serem adotados na consulta e estimativa de preços para aquisições e/ou contratações no âmbito do Município de Jaguariáiva, assim como essa ação está em conformidade com a Lei municipal nº 2577/2015, que estabelece a política para o desenvolvimento econômico e social no município de Jaguariáiva, promovendo a sustentabilidade e o apoio aos empreendedores regulamentado pelo Decreto Municipal nº. 799/2024, e atendem as seguintes normas:
- Resolução RDC nº 274/05, da ANVISA;
  - Resolução RDC nº 275/05, da ANVISA;
  - Portaria nº 470 de 24 de novembro de 1999 - Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM;
  - Portaria 387/08 - Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM;
  - e) ABNT NBR 14222, NBR 14328, NBR 14637.
- l. **Requisitos Temporais:** Para que a presente contratação seja realizada e receba aceite, é imprescindível atender a requisitos mínimos de cronograma e especificidades temporais. As secretarias necessitam de água fresca para os pacientes em tratamento, entregas pontuais para garantir uma alimentação balanceada na merenda escolar, e para atender os usuários de programas sociais. A regularidade e pontualidade nas entregas são essenciais para assegurar o bem-estar e a saúde de todos os beneficiados.
- m. **Requisitos Sociais, Ambientais, Culturais, de Inovação e Sustentabilidade:** O objeto da contratação deve estar em conformidade com os requisitos sociais, ambientais, culturais, de inovação e sustentabilidade. Isso inclui respeitar os costumes e o idioma local, com toda a comunicação em português. Também é necessário minimizar o impacto ambiental, adotando práticas como o descarte sustentável de resíduos e o uso de embalagens retornáveis. Além disso, deve-se incentivar a adoção de práticas inovadoras e sustentáveis, promovendo soluções eficientes e ecologicamente conscientes. Para adequação, é essencial seguir esses critérios, garantindo que todas as práticas estejam alinhadas com a preservação ambiental e o respeito às normas culturais e sociais.
- n. **Requisitos de Metodologia de Trabalho:** Para o desenvolvimento do objeto, há necessidade de metodologia específica? Especifique: A logística deve garantir a minimização do tempo entre a produção e a distribuição, assegurando que a água





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3595-9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

mineral chegue fresca aos pontos de entrega. O armazenamento adequado em locais frescos e secos até a distribuição é essencial para manter a qualidade dos produtos. Além disso, deve-se assegurar a regularidade e pontualidade das entregas para atender às necessidades das secretarias, incluindo pacientes em tratamento, alimentação escolar balanceada e programas sociais.

**o. Requisitos de Qualificação técnica ou experiência profissional:** A empresa deverá apresentar qualificação técnica e/ou equipe que executará os serviços relacionados deverá comprovar a natureza da experiência profissional? Especifique. A empresa deverá apresentar atestados de capacidade técnica operacional da empresa.

**p.** Não há outros Requisitos Aplicáveis ao objeto.

### 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (Art. 18. § 1º, Inciso IV) - Obrigatório

**5.1.** As quantidades informadas neste estudo serão suficientes para atender toda a administração pública pelo período de 12 meses. Considerando o número de 1.400 servidores e os munícipes que consomem água mineral diariamente, bem como com base no consumo do ano anterior. Esses números visam garantir a disponibilidade contínua de água mineral de qualidade para todos os setores, atendendo às necessidades diárias de servidores, alunos da Rede Municipal de Ensino, pacientes da Rede Municipal de Saúde e usuários dos programas sociais.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNI	QUANT
1	Água Mineral, natural, acondicionada em galões da fornecedora, fabricados em polietileno de excelente qualidade, retornáveis, translúcidos, resistentes a impacto, com capacidade de armazenamento de 20 lts (vinte) cada e devidamente higienizados.	Galão	5.975
2	GALÃO PARA ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA MINERAL (casco). Garrafão atóxico, transparente e resistente, com capacidade de armazenamento de 20 litros.	und	61
3	Água mineral, natural, acondicionada em garrafas do tipo PET (polietileno tereftalato), translúcidas, resistentes a impacto, com capacidade de 500 ml, descartáveis, embaladas em plástico e devidamente higienizadas, contando com tampa com lacre de segurança de rompimento irrecuperável e detectável. Rótulo contendo a origem da água como: nome da fonte, natureza da água, localidade, data e número de concessão da lavra, prazo de validade. Embalagens fornecidas em fardos de 12 unidades.	Fardo	225







## 6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - PREÇOS OU DOS MEIOS DE PREVISÃO DE PREÇOS REFERENCIAIS (Art. 18. § 1º, Inciso VI) - Obrigatório

6.1. A estimativa do valor da contratação para a aquisição de pães, foi feita com base em diversas fontes confiáveis, incluindo orçamentos de fornecedores diretos, pesquisa em sites especializados, análise de atas de registros de preços de outras prefeituras, como segue mapa de preços, em conformidade com o Decreto Municipal nº. 628/2024, incisos II e VIII.

## 7. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18. § 1º, Inciso VII)

7.1. A solução para o fornecimento de água mineral às diversas secretarias municipais de Jaguariaíva será realizada através da contratação de uma empresa especializada. Essa abordagem oferece inúmeros benefícios, garantindo que a administração pública possa atender às necessidades de seus servidores, alunos, pacientes e cidadãos de maneira eficiente e segura. Ao centralizar a aquisição de água mineral, asseguramos a padronização e a qualidade do produto fornecido. Isso é crucial para a manutenção da saúde e bem-estar de todos os beneficiados, prevenindo possíveis problemas decorrentes do consumo de água de qualidade inferior. A empresa contratada será responsável por cumprir rigorosos padrões de qualidade, assegurando que a água mineral distribuída esteja sempre em conformidade com as normas sanitárias vigentes. Além disso, a regularidade e a pontualidade nas entregas são garantidas, o que evita interrupções no fornecimento e assegura que todos os setores, incluindo a Rede Municipal de Ensino, a Rede Municipal de Saúde, os programas sociais e as diversas secretarias municipais, tenham acesso contínuo a água potável. Isso é particularmente importante para os pacientes em tratamento e para a merenda escolar, onde a hidratação adequada é essencial. Outro benefício significativo é a otimização dos recursos públicos. Com a contratação de uma empresa especializada, a administração pública pode negociar melhores condições de preço e fornecimento, resultando em economia processual e financeira. A gestão centralizada também permite um melhor controle de estoque e planejamento de compras, reduzindo desperdícios e garantindo que a água mineral esteja sempre disponível conforme a demanda. Por fim, a solução proposta promove práticas sustentáveis, incentivando o uso de embalagens retornáveis e o descarte adequado de resíduos. Isso não só contribui para a preservação ambiental, mas também demonstra o compromisso da administração pública com a sustentabilidade e a responsabilidade social.

Em resumo, a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de água mineral traz benefícios claros e tangíveis, assegurando a qualidade do produto, a eficiência logística, a otimização de recursos e a sustentabilidade ambiental, atendendo de maneira completa e eficaz às necessidades da administração pública de Jaguariaíva, incluindo a Rede Municipal de Ensino, a Rede Municipal de Saúde, os programas sociais e as diversas secretarias municipais.

### 7.2. Forma de Execução:

a. Há prazos de entrega, onde deverá ser feita de acordo com as solicitações de fornecimento de cada secretaria.







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- b. Níveis mínimos de qualidade, a disponibilidade de materiais e outras variáveis consideradas relevantes? Para garantir níveis mínimos de qualidade, disponibilidade adequada de materiais e outras variáveis relevantes, é essencial seguir rigorosos padrões de controle de qualidade, assegurar a regularidade das entregas conforme demanda, e considerar variáveis como a sustentabilidade ambiental e o custo-benefício para a administração pública.
- c. Horários, datas, restrições para execução de serviços ou entrega de produtos, assim como o agendamento se necessário e possíveis formatos de entrega, que serão informados pelas secretárias requisitantes.
- d. A entrega será integral, parcelada, fracionada? Parcelada, conforme necessidade das secretarias.
- e. Ha quantidade mínima ou conforme necessidade? Conforme demanda

### 8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO (Art. 18. § 1º, Inciso VIII) - Obrigatório

- 8.1. O objeto não será parcelado.

### 9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO (Art. 18. § 1º, Inciso X)

- 9.1. Não se aplica.

### 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES (Art. 18. § 1º, Inciso XI)

- 10.1. Não se aplica.

### 11. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO (Art. 18. § 1º, Inciso XII)

11.1. Para abordar os impactos ambientais da aquisição de água mineral, é fundamental implementar medidas de tratamento adequadas. Isso inclui o uso de embalagens retornáveis para reduzir resíduos, o descarte responsável de embalagens e a adoção de práticas sustentáveis ao longo de toda a cadeia de fornecimento. Essas medidas não apenas mitigam os impactos ambientais, mas também promovem a preservação dos recursos naturais e demonstram o compromisso da administração pública com a sustentabilidade.

### 12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS (Art. 18. § 1º, Inciso IX)

12.1. A Administração almeja, com a contratação da empresa especializada para o fornecimento de água mineral, alcançar benefícios diretos em termos de economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, e melhoria da qualidade de produtos, de forma a atender à necessidade da contratação.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#rumocao200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- a) Dispor de água mineral de alta qualidade, garantindo a saúde e bem-estar dos servidores, alunos, pacientes e cidadãos atendidos pelas secretarias municipais;
- b) Garantir a regularidade e pontualidade nas entregas, evitando interrupções no fornecimento e assegurando a continuidade dos serviços prestados pelas diversas secretarias, a Rede Municipal de Ensino, a Rede Municipal de Saúde e os programas sociais;
- c) Contribuir para as práticas sustentáveis e de responsabilidade ambiental, adotando o uso de embalagens retornáveis, promovendo o descarte adequado de resíduos e incentivando soluções inovadoras e ecologicamente conscientes.

Com esses resultados, a administração pública de Jaguariaíva espera otimizar seus recursos, melhorar a qualidade do atendimento e reforçar seu compromisso com a sustentabilidade ambiental.

### 13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 18. § 1º, Inciso XIII) - Obrigatório

13.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução como Pregão Eletrônico, especialmente com o foco na Lei Municipal nº 2577/2015 de Fomento ao Comércio Local descrita, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

### 14. NOME E ASSINATURAS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO do ETP:

Priscila Angelo da luz de Melo  
**Diretora do departamento de Compras**  
**Responsável pela Elaboração do ETP**

Tamyris da Silva Carneiro  
**Agente administrativo**  
**Responsável pela Estimativa de Mercado**

Mauricio Fernandes  
**Superintendente de governança e Aquisições e Contratações**  
**Responsável pela Aprovação do ETP**





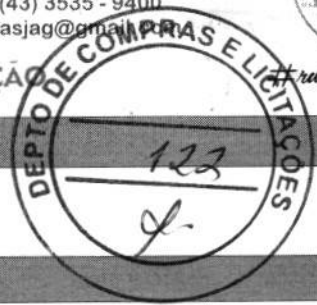
# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva



Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



## ANEXO I

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2024 DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

#### 1. HABILITAÇÃO

##### 1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1.1.1. Os documentos exigidos para Habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, através do campo "**Documentos Complementares – Pós Disputa**" em formato digital, no prazo de **03 (TRÊS) HORAS**, nos termos do subitem 5.1 deste edital, os quais deverão ser encaminhados acompanhando a Proposta Final ajustada ao lance vencedor, **e/ou** ao e-mail: [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com), **estando facultada a inserção concomitante dos documentos de habilitação exigidos no edital, no momento do preenchimento da proposta, a fim de conferir brevidade à adjudicação do processo, tendo como base os princípios da eficiência, da motivação, da razoabilidade, da celeridade, conforme art. 5º da Lei nº 14.133/21.**

1.1.2. Eventualmente, poderão ser solicitados documentos complementares sanatórios, nos termos do art. 64, I da Lei nº 14.133/21, corroborado pelo subitem 7.29.2 deste edital, os quais deverão ser encaminhados nos termos do subitem anterior.

1.1.3. Considerando o regulamentado pela Lei Nº 14.063 de 23 de setembro de 2020 que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, recomenda-se, preferencialmente o uso de respectiva ferramenta digital, com a finalidade de dispensa do contido no subitem 1.1.4 abaixo:

1.1.4. A critério do(a) Pregoeiro(a) e da Comissão de Contratação/Apoio poderão ser solicitadas para encaminhamento, observando o prazo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da data da realização do Pregão, a Proposta original, assim como as Declarações contidas no subitem 1.2.2.2 deste Anexo, acompanhado de eventual documento que não possa ser substituído por assinatura e/ou certificação eletrônica, considerando-se por original, documento que tenha passado por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da licitação.

Endereço para envio: Prefeitura Municipal de Jaguariáiva/PR sito à Praça Isabel Branco nº 142, Cidade Alta, CEP: 84.200-000, aos cuidados do Departamento de Compras e Licitação.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#rumocacs200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

## 1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 1.2.1. Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:

- a) atende aos **requisitos de habilitação** e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) cumpre as exigências de **reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) **tomou conhecimento** de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- d) a empresa atende ao disposto no **Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal** (Lei 9.854 de 27/10/99).

**1.2.1.1** Todas as declarações mencionadas nos desdobramentos do presente subitem poderão ser substituídas por uma Declaração Conjunta, formulada pela licitante, desde que aborde todos os termos exigidos, **conforme Modelo do Anexo VI, assinada por representante legal da proponente;**

### 1.2.1 Habilitação Jurídica

a) **Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) **Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

c) **Certidão Simplificada** (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), **sendo considerada como válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.**

d) **Alvará de Funcionamento** emitido pela Vigilância Sanitária Municipal;

e) **Alvará sanitário** do local da empresa participante onde serão armazenados e manipulados os alimentos.

### 1.2.2. Regularidade Fiscal

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);

b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e Dívida Ativa da União**, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional;







# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



- c) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- d.1) No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;
- e) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (**CRS/FGTS**);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - **CNDT**, mediante a apresentação de certidão 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. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011).www.tst.gov.br

### 1.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) **Certidão negativa falência e concordata, recuperação judicial** expedida pelo Cartório Distribuidor da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade.
- a.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

**a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão**

### 1.2.4. Qualificação Técnica

- a) **Atestado de Capacidade Técnica**, expedido pela Administração Pública Direta ou Indireta, ou pessoa jurídica de direito privado, relativamente à atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, que comprove já ter executado os serviços da natureza da presente licitação, informando, sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.
- a.1) O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do emitente, conter identificação do signatário, nome, endereço, telefone, e se for o caso, correio eletrônico para contato, a fim de possibilitar eventuais diligências. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#rumocacs200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 1.3. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.
- 1.4. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
- 1.5. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará **INABILITAÇÃO** da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.
- 1.6. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.
- 1.7. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresse no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.
- 1.8. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 1.9. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



## ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2024

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

*Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica Nº 55/2024 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 I do Edital.*

### OBSERVAÇÕES:

Valores para a proposta corrigida deverão obedecer somente o limite de duas casas decimais.

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 **Itens** de no mínimo 30 dias, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

### LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no ANEXO I, 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, 60 (sessenta) 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.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#sumoacs200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



## ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2024

(Processo Administrativo nº 121/2024)

A empresa ( \_\_\_\_\_ ), inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada à Rua ( \_\_\_\_\_ ), por intermédio de seu responsável legal/Procurador, sr(a). ( \_\_\_\_\_ ), portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxx, no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, sob as penas da Lei, na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, instaurado por esta Prefeitura Municipal, para fins do disposto no inciso §1º do artigo 63 da Lei nº 14.133/2021, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos Direitos Trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Diretor ou Representante Legal

**NOTA 1:** a Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal, e deverá ainda constar todos os dados da empresa, tais como: Razão Social, Endereço completo, Telefone fixo e celular, CNPJ, e-mail, site, etc.

**NOTA 2:** Esta declaração deverá acompanhar a Proposta Final, nos termos do subitem 1.1.1 do Anexo II deste Edital, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da Proposta.

Pregão Eletrônico Nº 55/2024 – Pag. 46 de 53



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9438





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9000  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

JAGUARIAÍVA



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



## ANEXO IV

### TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de Pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: \_\_\_\_\_

[Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório]

**OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).**

Pregão Eletrônico Nº 55/2024 - Pag. 47 de 53



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumocacs200anos



## ANEXO 4.1

### ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
<b>Operadores</b>		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: \_\_\_\_\_

*[Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório]*

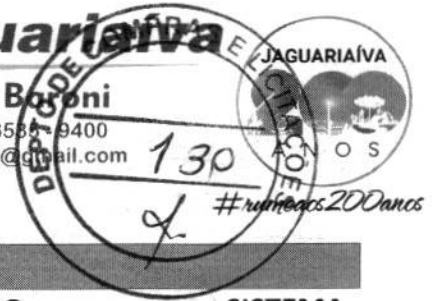




# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3585-9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



## ANEXO V

**CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA**

**– SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR**

Edital publicado pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Edital publicado pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

### DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exige o licitante o pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

### DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos os termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: \_\_\_\_\_

*[Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório]*

**OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).**

Pregão Eletrônico Nº 55/2024 – Pag. 49 de 53





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#rumocao200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2024

(Processo Administrativo nº 121/2024)

## DECLARAÇÃO CONJUNTA:

1. Declara, **o conhecimento de todos os termos da licitação**, bem como tomou conhecimento de todas as especificações concernentes ao objeto da licitação, declarando ainda que **cumpr todos os requisitos exigidos**.
2. Declara, que **cumpr com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/21.
3. Declara, que recebeu os documentos relacionados no edital e **tomou conhecimento de todas as informações necessárias**, inclusive, das condições locais, para o fiel cumprimento das obrigações deste certame de licitação.
4. Declara, ainda, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que **não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho**, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em atenção Lei nº 9.854/99.
5. Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato**.
6. Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ( )

Em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_

\_\_\_\_\_  
Diretor ou Representante Legal

**NOTA:** a Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal, e deverá ainda constar todos os dados da empresa, tais como: Razão Social, Endereço completo, Telefone fixo e celular, CNPJ, e-mail, site, etc.







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3536-9111  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@jaguaraiava.pr.gov.br



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



## ANEXO VII – MINUTA CONTRATUAL

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº**  
**PREGÃO Nº 55/2024**  
**Processo Licitatório Nº 121/2024**  
**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, na Prefeitura Municipal de Jaguariáiva, situada em Jaguariáiva (PR) representada neste ato pelo, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_; e do outro lado as empresas a seguir descritas e qualificadas, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2001 e alterações posteriores todos representados conforme documento de credenciamento ou procuração inserta nos autos, resolvem registrar os preços, conforme decisão exarada no processo administrativo nº \_\_\_\_ e HOMOLOGADA, às fls. \_\_\_\_\_, publicada no Órgão Oficial do Município, edição de \_\_\_\_\_ (fls. \_\_\_\_/\_\_\_\_), referente ao Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_, consoante as seguintes cláusulas e condições:

1 - Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, representado pelo seu \_\_\_\_\_, Sr (a) \_\_\_\_\_ (qualificação), à saber.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	Marca	UNI	QNT D	VALOR UNI. MAX	VALOR TOTAL MAX.

1.2. A Administração efetuará seus pedidos a Detentora da Ata através da entrega de uma via da nota de empenho por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-simile.

1.3. O prazo para o fornecimento será imediato, contados do recebimento pelo detentor da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de cada pedido de fornecimento representado pela correspondente NOTA DE EMPENHO/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, no endereço e horário determinado pela Secretaria solicitante.

1.4. Os valores devidos pela Prefeitura serão pagos, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento definitivo (formal e objetivo dos produtos), mediante apresentação da respectiva fatura acompanhado dos demais documentos fiscais, inclusive comprovantes da seguridade social.

1.5. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiá - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#rumocacs200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

1.6. Os materiais fornecidos serão recebidos provisoriamente; o recebimento definitivo será feito após a verificação das especificações, qualidade e quantidade, e conseqüentemente aceitação, no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento provisório.

1.7. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a fornecedora, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quanto, artigo 40, II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

1.8.1 - O licitante vencedor estará sujeito as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

1.8.2 - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.

1.8.3 - Multa de 10% (dez) por cento, sobre o valor de cada lote da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual pela não prestação do serviço.

1.8.4 - Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.

1.8.5 - As multas mencionadas nos itens 1.8.2, 1.8.3 e 1.8.4 poderão ser descontados dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

1.8.6 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 14.133/21.

1.8.7 - A licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento na execução do objeto;
- c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) comportamento inidôneo;
- e) fraude na execução do contrato;
- f) falha na execução do contrato.

1.9. O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 137 e 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

1.10. A fornecedora deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão nº (...)

1.11. Faz parte integrante desta Ata de registro de Preços, aplicando-se todos os seus dispositivos, o edital de Pregão nº (...) a Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@tmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

com os termos aditados e a proposta de detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

1.12. A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação no Semanário Oficial do Município.

1.13. As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Jaguariaíva, Estado do Paraná, esgotadas as vias administrativas.

1.14. Para constar que foi lavrada a presente. Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Município de Jaguariaíva, na pessoa do prefeito municipal pelo(s) Sr(s) representantes, qualificado preambularmente, representando a detentora e testemunhas.

**MUNICIPIO DE JAGUARIAÍVA**  
**Prefeito Municipal**

**EMPRESA (S) DETENTORA DA ATA**

\_\_\_\_\_  
Testemunha:  
CPF/RG:

\_\_\_\_\_  
Testemunha:  
CPF/RG





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Jaguariaíva, 05 de setembro de 2024.

Ref.: Protocolo nº 11030/2024



### SOLICITAÇÃO DE PARECER JURÍDICO

Por meio do presente, solicitamos Parecer Jurídico acerca de análise do Edital preliminar de procedimento licitatório que objetiva a contratação pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE AGUA MINERAL DESTINADA AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JAGUARIAIVA, INCLUINDO A REDE MUNICIPAL DE ENSINO, A REDE MUNICIPAL DE SAUDE E OS PROGRAMAS SOCIAIS, PELO PERIODO DE 12 MESES.

Seguem dados do processo:

**Pregão Eletrônico Nº 55/2024**

**Processo Administrativo Nº 121/2024/DCL**

Apresentamos nossos votos de elevada estima e distinta consideração.

\_\_\_\_\_  
Ana Claudia R. De Mello  
**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**  
**Decreto Municipal Nº 469/2024**

Ao Procurador Mathues  
p/ atender

Maristela Munhoz  
Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos  
OAB: 51217-PR







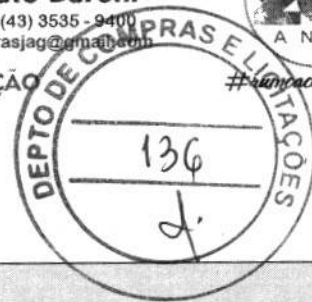
# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

## PARECER JURÍDICO



**PROCESSO LICITATÓRIO - P.E. Nº 55/2024.**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.**

**SOLICITANTE: DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

**ASSUNTO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL DESTINADA AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JAGUARIAÍVA, INCLUINDO REDE MUNICIPAL DE ENSINO, A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE E OS PROGRAMAS SOCIAIS, PELO PERÍODO DE 12 MESES.**

### I. RELATÓRIO

Trata-se de solicitação de acordo com informações preambulares, conforme justificativa inclusa no Termo de Referência e documentos anexos dos processos n.º 11.030-2024.

Constam dos autos os seguintes documentos:

- a) Solicitação do interessado;
- b) Estudo Técnico Preliminar;
- c) Termos de Referência;
- d) Cotações de Preços;
- e) Previsões orçamentárias – Parecer Contábil n.º;
- f) Autorização da Prefeita Municipal;
- g) Decreto de designação do agente de contratação;
- h) Minuta de Edital e seus anexos;

Passemos a análise jurídica da contratação.

### II. CONSIDERAÇÕES NECESSÁRIAS

Primeiramente cumpre ressaltar que o exame jurídico prévio das minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos,





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcas200anos

convênios ou ajustes de que trata o artigo 53<sup>1</sup>, da Lei Federal 14.133/2021, é exame "que se restringe à parte jurídica e formal do instrumento, não abrangendo a parte técnica dos mesmos." (Tolosa Filho, Benedito de Licitações: Comentários, teoria e prática: Lei nº 8.666/93. Rio de Janeiro: Forense, 2018, p.119).

Os pareceres jurídicos visam sugerir providências administrativas a serem estabelecidas nos atos da administração pública e a análise desta Procuradoria Jurídica tem por base as informações prestadas e a documentação encaminhada pelos órgãos competentes e especializados da Administração Pública constantes no processo.

Assim, os documentos trazidos até esta Procuradoria tem caráter de veracidade, pois não possui a Procuradoria Jurídica o dever, os meios ou sequer a legitimidade de diligenciar sobre a conveniência e a oportunidade dos atos administrativos a serem realizados, deflagrados pelo processo licitatório.

Tal manifesto tem caráter de apoio e possui viés opinativo sobre a contratação em tela, não representando prática de ato de gestão, mas sim uma aferição jurídica que se restringe a análise dos aspectos de legalidade nos termos do artigo 53 da Nova Lei de Licitações e Contratos, aferição que, inclusive, não abrange o conteúdo de escolhas gerenciais específicas ou mesmo elementos que fundamentaram a decisão contratual do administrador, em seu âmbito discricionário.

### III. MÉRITO

O objeto da licitação tem por escopo a aquisição de bens e serviços, ainda, poderá obter o registro de preços para futura e eventual contratação

<sup>1</sup> Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante **análise jurídica da contratação**.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

§ 3º Encerrada a instrução do processo sob os **aspectos técnico** e jurídico, a autoridade determinará a divulgação do edital de licitação conforme disposto no **art. 54**.

§ 4º Na forma deste artigo, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

§ 5º É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico.



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta | Fone: 3535-9400



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



do objeto citado no introito, de acordo com as especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos, especialmente no termo de referência.

A licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico** destina-se à aquisição de bens e serviços comuns, nele não há limites de valor estimado da contratação, **sendo licitação de Menor Preço – por item**, além de concentrar todos os atos em uma única sessão, conjugando propostas escritas e os lances durante a sessão, e, por fim, mas não menos importante, possibilita a negociação entre o pregoeiro e o proponente que ofertou o menor preço, o que torna o procedimento muito célere e econômico para o município.

Propicia, ainda, para a Administração os seguintes benefícios: a) economia, pois busca a melhor proposta de preço o que gera economia financeira; b) desburocratização do procedimento licitatório; e, c) rapidez, pois a licitação é mais rápida e dinâmica assim como as contratações.

No que tange o julgamento pelo Tipo Menor Preço por Item, imperioso mencionar **Súmula 247 do TCU**, que acabou por pacificar a necessidade de seu uso, *ipsis verbis*:

**Súmula 247. É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações**, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispendo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade. (grifo nosso)

Assim, temos que o certame poderá ser formalizado sob a modalidade já referida, **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO**, conforme termo de referência, possibilitando assim uma maior participação das licitantes interessadas, devendo-se tomar como parâmetro a minuta de instrumento



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Rânel. 9490



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#sumcaos200Anos

convocatório acostado ao processo.

Observo ainda, que o edital encartado aos autos atende ao que determina o art. 25<sup>2</sup> da Lei Federal 14.133/2021 trazendo no seu preâmbulo o número de ordem, a secretaria interessada, a sua modalidade, o tipo de licitação, bem como a menção de que o procedimento será regido pelas Leis nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 268/2023 de 26/04/2023. Além, é claro, do local, dia e horário para recebimento dos documentos e propostas de preço.

Não obstante, constam ainda: o objeto da licitação; os prazos e condições para assinatura da ata do certame; as sanções para o caso de inadimplemento; as condições de participação das empresas e a forma de apresentação das propostas; os critérios de julgamento; o local, horários e formas de contato com o Departamento de Licitação para esclarecimento, protocolo de impugnações e recursos administrativos; condições de pagamento, critério de aceitabilidade das propostas de preço; critérios de reajustes; e, relação dos documentos necessários a habilitação.

<sup>2</sup> Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

§ 1º Sempre que o objeto permitir, a Administração adotará minutas padronizadas de edital e de contrato com cláusulas uniformes.

§ 2º Desde que, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar, não sejam causados prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, o edital poderá prever a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra.

§ 3º Todos os elementos do edital, incluídos minuta de contrato, termos de referência, anteprojeto, projetos e outros anexos, deverão ser divulgados em sítio eletrônico oficial na mesma data de divulgação do edital, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

§ 4º Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme regulamento que disporá sobre as medidas a serem adotadas, a forma de comprovação e as penalidades pelo seu descumprimento.

§ 5º O edital poderá prever a responsabilidade do contratado pela:

- I - obtenção do licenciamento ambiental;
- II - realização da desapropriação autorizada pelo poder público.

§ 6º Os licenciamentos ambientais de obras e serviços de engenharia licitados e contratados nos termos desta Lei terão prioridade de tramitação nos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional do Meio Ambiente (Sisnama) e deverão ser orientados pelos princípios da celeridade, da cooperação, da economicidade e da eficiência.

§ 7º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

§ 8º Nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por:

I - reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

II - repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

§ 9º O **edital poderá**, na forma disposta em regulamento, exigir que percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por:

- I - mulheres vítimas de violência doméstica;
- II - oriundos ou egressos do sistema prisional.



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9400





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



O edital também atende ao que determina legislação em vigor, trazendo em anexo a minuta do contrato, o termo de referência e modelo de todas as declarações que deverão integrar os documentos inerentes a habilitação.

A minuta do contrato e Ata de Registro de Preços estão em consonância com a legislação que orienta a matéria, trazendo em seu bojo as cláusulas exigidas pela legislação, nos termos do art. 92 da Lei Federal 14.133/2021, que assim dispõe:

**Art. 92.** São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

- I - o objeto e seus elementos característicos;
- II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;
- III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;
- IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;
- V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;
- VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;
- VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
- IX - a matriz de risco, quando for o caso;
- X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;
- XI - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;
- XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9460



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otávio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#rumocais200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso; XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;

XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso; XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;

XIX - os casos de extinção.

Por fim, em análise, observo que da presente data até a realização do certame há tempo hábil para convocação dos interessados em participar do certame, devendo ser observado o prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis exigidos pelo art. 55 da Lei 14.133/2021.

Assim, deve-se atentar para que no presente procedimento seja seguida a legalidade, devendo ser aplicada a legislação vigente e que orientam o procedimento licitatório. A análise da minuta de edital e de contrato será conduzida à luz da legislação aplicável ao presente caso, Lei 14.133/2021.

O presente parecer é prestado sob o prisma estritamente jurídico, não competindo a essa assessoria jurídica adentrar no mérito da conveniência e oportunidade dos atos praticados pelos gestores públicos.

## IV. CONCLUSÃO

Ante o exposto, o Edital de Preção Eletrônico n.º



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otávio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9400



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



**55/2024**, do presente processo atende as exigências contidas na Lei 14.133/2021, o que permite a esta Procuradoria manifestar-se **FAVORÁVEL** a realização do certame licitatório pretendido por esta Municipalidade.

Atestando-se o Departamento de Compras se há sobreposição de objetos, em caso positivo, retornar para que seja exarado novo parecer.

Por derradeiro, cumpre salientar que a Procuradoria emite parecer sob o prisma estritamente jurídico, não lhe competindo adentrar a conveniência e à oportunidade dos atos praticados no âmbito da Administração, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa, além disso, este parecer é de caráter meramente opinativo, não vinculando, portanto, a decisão do Gestor Municipal (*TCU, Acórdão nº 2935/2011, Plenário, Rel. Min. WALTON ALENCAR RODRIGUES, DOU de 17/05/2011*). No entendimento de JUSTEN FILHO (2014. p. 689) "*o essencial é a regularidade dos atos, não a aprovação da assessoria jurídica*", ou seja, o gestor é livre no seu poder de decisão. Desta forma, ressalvado o caráter opinativo desta alçada jurídica, e com o inarredável respeito ao entendimento diverso, este é o entendimento.

É o Parecer, S. M. J.

Jaguariaíva-PR, 10 de setembro de 2024.

  
**MATHEUS RISSATTO RIVOIRO**  
Procurador do Município



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400

CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [senjur@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:senjur@jaguariaiva.pr.gov.br) / [juridico@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:juridico@jaguariaiva.pr.gov.br)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS**



#sumcaos200anos



AO SUPERINTENDENTE DE GOVERNANÇA DE AQUISIÇÕES E  
CONTRATAÇÕES

SR. SUPERINTENDENTE

Ratifico o parecer do Procurador Municipal.

Sou favorável ao prosseguimento do feito.

Assim, aguarde-se a sessão designada para a abertura.

Atenciosamente,

Jaguariáiva, 13 de setembro de 2024.

TANIA MARISTELA MUNHOZ

Secretária de Negócios Jurídicos





DECRETO nº. 1049/2024

A Prefeita de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora ALCIONE LEMOS, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município e art. 85, §§1º e 2º, I da Lei Municipal nº. 2155/2010.

RESOLVE

Artigo 1º. CONCEDER, a pedido, Licença Remunerada, pelo período de 15 (quinze) dias, a partir de 31/08/2024, com base na solicitação sob Protocolo Geral nº. 12002/2024, a senhora EDICICLEI FELIPE BISPO, servidora com cargo em provimento efetivo de Coordenadora/Atendente, matriculada sob nº. 3765, portadora da Carteira de Identidade RG. nº. XXXX-107-5-11/PR e inscrita no CPF/ME sob nº. XXX XXX 429-14.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3º. Publique-se e Registre-se. Acato-se.

Gabinete da Prefeita, 16 de setembro de 2024.

ALCIONE LEMOS, Prefeita Municipal

GLAUCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO, Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGOSKI, Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

TERLA MARIA RIBEIRO DE MELLO, Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

DECRETO nº. 1050/2024

A Prefeita de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora ALCIONE LEMOS, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município e art. 85, §§1º e 2º, I da Lei Municipal nº. 2155/2010.

RESOLVE

Artigo 1º. CONCEDER, a pedido, Licença Remunerada, pelo período de 02 (dois) dias, a partir de 02/09/2024, com base na solicitação sob Protocolo Geral nº. 12006/2024, a senhora JOSTEIL DA SILVA AGUIADO, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, matriculada sob nº. 5217, portadora da Carteira de Identidade RG. nº. XX XXX 675-4-11/PR e inscrita no CPF/ME sob nº. XXXXXX 399-13.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3º. Publique-se e Registre-se. Acato-se.

Gabinete da Prefeita, 16 de setembro de 2024.

ALCIONE LEMOS, Prefeita Municipal

GLAUCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO, Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGOSKI, Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

AMÁLIA CRISTINA ALVES, Secretária Municipal de Saúde

DECRETO nº. 1051/2024

A Prefeita de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora ALCIONE LEMOS, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município e art. 85, §§1º e 2º, I da Lei Municipal nº. 2155/2010.

RESOLVE

Artigo 1º. CONCEDER, a pedido, Licença Remunerada, pelo período de 03 (três) dias, a partir de 03/09/2024, com base na solicitação sob Protocolo Geral nº. 12011/2024, a senhora CIRINE MARIA CAMPOS CARNEIRO, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, matriculada sob nº. 4791, portadora da Carteira de Identidade RG. nº. XXXX 883-6-11/PR e inscrita no CPF/ME sob nº. XXXXXX 459-06.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3º. Publique-se e Registre-se. Acato-se.

Gabinete da Prefeita, 16 de setembro de 2024.

ALCIONE LEMOS, Prefeita Municipal

GLAUCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO, Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGOSKI, Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

TERLA MARIA RIBEIRO DE MELLO, Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

DECRETO nº. 1052/2024

A Prefeita de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora ALCIONE LEMOS, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município e art. 85, §§1º e 2º, I da Lei Municipal nº. 2155/2010.

RESOLVE

Artigo 1º. CONCEDER, a pedido, Licença Remunerada, pelo período de 03 (três) dias, a partir de 04/09/2024, com base na solicitação sob Protocolo Geral nº. 12115/2024, a senhora MARIA INES DOS SANTOS, servidora com cargo em provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, matriculada sob nº. 1375, portadora da Carteira de Identidade RG. nº. XXX 000-9-11/PR e inscrita no CPF/ME sob nº. XXX XXX 294-01.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3º. Publique-se e Registre-se. Acato-se.

Gabinete da Prefeita, 16 de setembro de 2024.

ALCIONE LEMOS, Prefeita Municipal

GLAUCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO, Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGOSKI, Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

GHILWANDY KOVALEWICZ, DO NASCIMENTO, Secretário Municipal de Governo

DECRETO nº. 1053/2024

A Prefeita de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora ALCIONE LEMOS, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município e art. 85, §§1º e 2º, I da Lei Municipal nº. 2155/2010.

RESOLVE

Artigo 1º. CONCEDER, a pedido, Licença Remunerada, pelo período de 04 (quatro) dias, a partir de 03/09/2024, com base na solicitação sob Protocolo Geral nº. 11963/2024, a senhora ELIANE APARECIDA BORGES DE OLIVEIRA, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Agente de Saúde, matriculada sob nº. 944, portadora da Carteira de Identidade RG. nº. XXXX472-7-11/PR e inscrita no CPF/ME sob nº. XXXXXX 169-00.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3º. Publique-se e Registre-se. Acato-se.

Gabinete da Prefeita, 17 de setembro de 2024.

ALCIONE LEMOS, Prefeita Municipal

GLAUCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO, Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGOSKI, Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

AMÁLIA CRISTINA ALVES, Secretária Municipal de Saúde

DECRETO nº. 1029/2024

Sumula: Dispõe sobre a Autorização para abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 2.194.568,40 (dois milhões, cento e noventa e quatro mil, quinhentos e sessenta e nove reais e quarenta centavos).

A Prefeita de Jaguaraiava, Estado do Paraná, ALCIONE LEMOS, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 67 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de novembro de 2002, Lei Federal nº. 4.320/64 e artigos 15 e 17 da Lei Municipal nº. 2.983/2023.

DECRETA

Artigo 1º. Fica aberto no Departamento Central do Município de Jaguaraiava, no Conselho Executivo Financeiro, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 2.194.568,40 (dois milhões, cento e noventa e quatro mil, quinhentos e sessenta e nove reais e quarenta centavos) para as seguintes Dotações Orçamentárias:

Table with columns: CLASSE, NOME, INCL, VALOR. Lists various budget items such as '04 SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS - SENJUR', '10 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SMECEL', etc.

Artigo 2º. Os recursos necessários à supramencionada a que se refere o artigo anterior, decorrentes do artigo 4º, incisos I, II, III, IV e V, artigo 7º, Parágrafo 1º e 2º, inciso II da Lei nº. 2983/2023, artigo 43, Parágrafo 1º, inciso II, da Lei nº. 4.320/1964 provierem de:

1. Oriundo do cancelamento das seguintes dotações:

Table with columns: CLASSE, NOME, INCL, VALOR. Lists budget items for '10 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SMECEL'.

II. Oriundo de provável excesso de execução das seguintes fontes:

Table with columns: FONTE, DESCRIÇÃO, VALOR. Lists budget items for '10 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SMECEL'.

Artigo 3º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir na Lei Municipal nº. 2826, de 08 de agosto de 2023, o Anexo Planaltina - PPA (2023 - 2024).

Artigo 4º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir na Lei Municipal nº. 2497, de 22 de setembro de 2023 (Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO 2024).

Artigo 5º. Este Decreto entra em vigor na presente data, produzindo efeitos retroativos a 30 de agosto de 2024.

Artigo 6º. Publique-se e registre-se. Acato-se. Gabinete da Prefeita, 13 de setembro de 2024. ALCIONE LEMOS, Prefeita Municipal. GLAUCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO, Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos. BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGOSKI, Secretária Municipal de Finanças e Planejamento. Republicado por inserção.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - 011

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

A Prefeita de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora ALCIONE LEMOS, no uso das atribuições legais, e em atendimento ao Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, resolve:

CONVOCAR

Onze (onze) candidatos abaixo relacionados aprovados no Processo Seletivo Simplificado, homologado através do Edital de Homologação nº 011/2024, para que em período de 15 a 30 de setembro de 2024 apresentem lista dos seguintes documentos acompanhada dos originais, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jaguaraiava:

- a) 01 (uma) foto 3x4 recente; b) Carteira de Identidade; c) Título de Eleitor; d) Cadastro de Pessoa Física (CPF); e) Carteira de Registro Profissional (CRP); f) Carteira de Registro dos (dos) dependentes até 21 dias; g) Comprovante de quitação com as obrigações tributárias (para bens); h) Comprovante de quitação com as obrigações tributárias (para bens); i) Carteira de Trabalho (página da foto, frente e verso); j) Comprovante de inscrição em carteira para o cargo; k) Cartão de atualização das obrigações eleitorais (se for o caso); l) Comprovante de residência atualizado; m) Habilitação no órgão de Classe; n) RG e CPF do cônjuge ou companheiro(a); o) CPF dos filhos dependentes, até 21 anos; p) Formulário de Declaração (FNS) - Cadastro Nacional de Identificação Social.

CARGO AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Table with columns: CLASSE, NOME, INCL, JUSTIFICATIVA. Lists candidates for the position of Cleaning and Maintenance Agent.

CARGO INSTRUTOR EDUCACIONAL

Table with columns: CLASSE, NOME, INCL, JUSTIFICATIVA. Lists candidates for the position of Educational Instructor.

Prefeitura Municipal de Jaguaraiava, em 18 de setembro de 2024.

ALCIONE LEMOS, Prefeita Municipal. GLAUCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO, Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARAIÁVA - PR

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2024

OBJETO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL, DESTINADA AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JAGUARAIÁVA, INCLUINDO A REDE MUNICIPAL DE ENSINO, A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE E OS PROGRAMAS SOCIAIS, PELO PERÍODO DE 12 MESES. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00min do dia 19 de setembro de 2024, às 08h50min do dia 03 de outubro de 2024. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h51min às 08h59 do dia 03 de outubro de 2024. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08h00min do dia 03 de outubro de 2024.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser examinado através da Plataforma onde será processada Bóla de Licitação e Leilões - BLL: http://bll.compras.com.br ou através do link: http://portal.jaguaraiava.pr.gov.br/transparencia/licitacoes. Maiores informações, e-mail: 2024@jaguaraiava.pr.gov.br. Jaguaraiava, 16 de setembro de 2024. ALCIONE LEMOS, PREFEITA MUNICIPAL.

EXPEDIENTE Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaguaraiava. Artigo 37 da Constituição Federal / Artigo 153 da Lei Orgânica do Município de Jaguaraiava/PR - Criado de acordo com a Lei Municipal 2653/2016 - Regulamentado pelo Decreto 45/2018. Rosário Ariado Lopes - MTB. nº 3194 - PR Jornalista Responsável. Secretaria Municipal de Comunicação Social Rua Leônidas Ferreira de Barros, 809 - Cidade Alta Fone: (43) 3530-5638 E-mail: comunicacao@jaguaraiava.pr.gov.br





do Paraná, pessoa jurídica de direito público inteiramente representado neste ato pelo prefeito Jandir Bandi CONTRATADA: APPLAUSO VEICULOS LTD 81.  
OBJETO: Aquisição de 01 (um) veículo utilitário VALOR CONTRATUAL: R\$ 108.350,00  
Prazo de execução: 03 meses  
Prazo de vigência: 12 meses  
Coronel Domingos Soares, 16 de setembro de 2024

**DOCUMENTO CERTIFICADO****CÓDIGO LOCALIZADOR:  
614133824**

Documento emitido em 19/09/2024 09:23:18.

Diário Oficial Com. Ind. e Serviços  
Nº 11738 | 18/09/2024 | PÁG. 38Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE [www.imprensaoficial.pr.gov.br](http://www.imprensaoficial.pr.gov.br)

CITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL  
PARTICIPAÇÃO: [WWW.BLL.ORG](http://WWW.BLL.ORG)  
REGISTRO DE PREÇOS DO BRASIL  
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ITENS DIVERSOS, DESTINADOS A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE INÁCIO MARTINS/PR - APAE E A INSTITUIÇÃO MUNICIPAL DE ACOLHIMENTO CASA LAR SÃO JOSÉ. O Edital de licitação encontra-se disponível em [www.inaciomartins.pr.gov.br](http://www.inaciomartins.pr.gov.br) e em <https://www.gov.br/pncp/pi-br> e em <https://www.licitacoes.inaciomartins@gmail.com>  
Inácio Martins/PR, 17 de Setembro de 2024  
Edemétrio Benato Junior  
Prefeito Municipal

108005/2024

**Espigão Alto do Iguaçu**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2024/PMEAT**  
**EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI**

**OBJETO:** Contratação de empresa para a prestação de serviços de lavagem nos veículos e máquinas da frota municipal de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, em conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

As propostas serão recebidas até às 08:00 horas do dia 01/10/2024.

Autorização: Agenor Bertoncello – Prefeito Municipal.

**Informações sobre o pregão:** O edital poderá ser obtido na página eletrônica do Banco do Brasil, disponibilizado no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), no [www.cspigaonaltoiguacu.pr.gov.br](http://www.cspigaonaltoiguacu.pr.gov.br), no PNCP, ou na Comissão de Licitações, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Espigão Alto do Iguaçu, sito a Avenida Brasília, nº 551, fone: (46) 3553-1484.

Espigão Alto do Iguaçu, 17 de setembro de 2024.

**ARMEINDO FLÁVIO DREHER**

Secretário de Administração

107628/2024

**Fazenda Rio Grande****HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o Pregão Eletrônico nº 12/2024, o qual tem como objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação e manutenção de sinalização semaforica em cruzamentos viários, e ADJUDICA** o objeto em favor das empresas: **DATA PROM EQUIPAMENTOS E SERVIÇO DE INFORMÁTICA INDUSTRIAL LTDA**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 80.590.045/0001-00, vencedora dos lotes 1,3,4,5,6,7, com valor total de **R\$2.537.010,13** (dois milhões quinhentos e trinta e sete mil e dez reais e treze centavos). **SSAT SINALIZAÇÃO E ADESIVOS LTDA**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 05.111.060/0001-03, vencedora do lote 2, com valor total de **R\$ 286.000,00** (duzentos e oitenta e seis mil reais).

Fazenda Rio Grande/PR, 16 de setembro de 2024.

Marco Antonio Marcondes Silva

Prefeito Municipal

107447/2024

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2024**

Protocolo n.º 9601/2024 - Processo Administrativo n.º 145/2024

Tipo: Menor Preço Por Item

**OBJETO:** Aquisição de Medicamentos conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde. Edital e Entrega das propostas disponíveis a partir de 18/09/2024 às 08:00h no site <https://www.gov.br/compras/pi-br>. Abertura das Propostas 04/10/2024 às 09:00h (horário de Brasília) no site: <https://www.gov.br/compras/pi-br>

Fazenda Rio Grande/PR, 17 de setembro de 2024.

Karine Souza Dias

Agente de Contratação

107678/2024

**Inácio Martins****AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 058/2024**  
**EDITAL Nº 069/2024****EXCLUSIVO A MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP OU EQUIPARADAS**

O Município de Inácio Martins, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.178.029/0001-20, com sede na Rua 7 de Setembro, Nº 332, Centro, CEP 85.155-000, através do Prefeito Municipal e por intermédio da Pregoeira juntamente com a Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 143/2024, nos termos do Decreto Municipal nº 174/2023, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente no que couber, a Lei Federal nº 14.133/2021. **TORNA PÚBLICO QUE FARÁ REALIZAR ÀS 09H00MIN. DO DIA 04/10/2024, ATRAVÉS DO SISTEMA ELETRÔNICO,**

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2024**  
**EDITAL Nº 067/2024****EXCLUSIVO A MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP OU EQUIPARADAS**

O Município de Inácio Martins, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.178.029/0001-20, com sede na Rua 7 de Setembro, Nº 332, Centro, CEP 85.155-000, através do Prefeito Municipal e por intermédio da Pregoeira juntamente com a Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 143/2024, nos termos do Decreto Municipal nº 174/2023, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente no que couber, a Lei Federal nº 14.133/2021. **TORNA PÚBLICO QUE FARÁ REALIZAR ÀS 09H00MIN. DO DIA 01/10/2024, ATRAVÉS DO SISTEMA ELETRÔNICO, O PORTAL DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL – BLL, LOCAL DE ACESSO E PARTICIPAÇÃO: [WWW.BLL.ORG](http://WWW.BLL.ORG), BR, PREGÃO ELETRÔNICO, DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ITENS DIVERSOS, DESTINADOS A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE INÁCIO MARTINS/PR - APAE E A INSTITUIÇÃO MUNICIPAL DE ACOLHIMENTO CASA LAR SÃO JOSÉ.** O Edital de licitação encontra-se disponível em [www.inaciomartins.pr.gov.br](http://www.inaciomartins.pr.gov.br), <https://www.gov.br/pncp/pi-br> e em [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). Demais informações estão disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Inácio Martins/PR no endereço indicado acima ou poderão ser solicitadas pelo e-mail [licitacoes.inaciomartins@gmail.com](mailto:licitacoes.inaciomartins@gmail.com)

Inácio Martins/PR, 16 de Setembro de 2024

Edemétrio Benato Junior

Prefeito Municipal

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2024**  
**EDITAL Nº 068/2024****EXCLUSIVO A MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP OU EQUIPARADAS**

O Município de Inácio Martins, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.178.029/0001-20, com sede na Rua 7 de Setembro, Nº 332, Centro, CEP 85.155-000, através do Prefeito Municipal e por intermédio da Pregoeira juntamente com a Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 143/2024, nos termos do Decreto Municipal nº 174/2023, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente no que couber, a Lei Federal nº 14.133/2021. **TORNA PÚBLICO QUE FARÁ REALIZAR ÀS 09H00MIN. DO DIA 02/10/2024, ATRAVÉS DO SISTEMA ELETRÔNICO, O PORTAL DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL – BLL, LOCAL DE ACESSO E PARTICIPAÇÃO: [WWW.BLL.ORG](http://WWW.BLL.ORG), BR, PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS, DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES DIVERSOS DESTINADOS A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL - UPA.** O Edital de licitação encontra-se disponível em [www.inaciomartins.pr.gov.br](http://www.inaciomartins.pr.gov.br), [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e em <https://www.gov.br/pncp/pi-br>. Demais informações estão disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Inácio Martins/PR no endereço indicado acima ou poderão ser solicitadas pelo e-mail [licitacoes.inaciomartins@hotmail.com](mailto:licitacoes.inaciomartins@hotmail.com)

Inácio Martins/PR, 17 de Setembro de 2024

Edemétrio Benato Junior

Prefeito Municipal

107960/2024

**Jaguariaíva****PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2024**

**OBJETO:** SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL DESTINADA AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JAGUARIAÍVA, INCLUINDO A REDE MUNICIPAL DE ENSINO, A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE E OS PROGRAMAS SOCIAIS, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** das 08h00min do dia 19 de setembro de 2024, às 08h50min do dia 03 de outubro de 2024.**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** das 08h51min às 08h59 do dia 03 de outubro de 2024.**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09h00min do dia 03 de outubro de 2024.**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** O edital completo poderá ser examinado através da Plataforma onde será processado Bolsa





de Licitações e Leilões - BLL: <http://bllcompras.com/> ou através do link <http://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/transparencia/licitacoes/>.  
Maiores Informações: e-mail [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com).  
Jaguariaíva, 16 de setembro de 2024.  
**ALCIONE LEMOS**  
PREFEITA MUNICIPAL

107367/2024

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2024**

**OBJETO:** Contratação de Empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviço de cessão de uso de softwares para auxílio na formação e elaboração de cota de preços das compras públicas deste município.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** das 08h00min do dia 19 de setembro de 2024, às 08h50min do dia 07 de outubro de 2024.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** das 08h51min às 08h59 do dia 07 de outubro de 2024.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09h00min do dia 07 de outubro de 2024.

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** O edital completo poderá ser examinado através da Plataforma onde será processado Bolsa de Licitações e Leilões - BLL: <http://bllcompras.com/> ou através do link <http://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/transparencia/licitacoes/>.

Maiores Informações: e-mail [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com).  
Jaguariaíva, 16 de setembro de 2024.

**ALCIONE LEMOS**  
PREFEITA MUNICIPAL

107666/2024

## Japira

**##AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2024-PMJ PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 170/2024**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE ENGENHARIA PARA A FINALIZAÇÃO DA OBRA ESCOLA QUATRO SALAS - FNDE. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço/por lote. **VALOR MÁXIMO DA PROPOSTA:** R\$956.670,07 (Novecentos e Cinquenta e Seis Mil, Seiscentos e Setenta Reais e Sete Centavos). **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** à partir das 09h00min (nove horas) do dia 17/09/2024 (dezesete dias de setembro de 2024) **ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** às 08h30min (oito horas e trinta minutos) do dia 04/10/2024 (quatro dias de outubro de 2024). **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09h00min (nove horas) do dia 04/10/2024 (quatro dias de outubro de 2024). **LOCAL DA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:** Plataforma BLL ([www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com)) **RETIRADA DO EDITAL:** Disponível no site do Município de Japira, [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br), licitações: Plataforma BLL ([www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com)), ou solicitado através do e-mail [licitacao@japira.pr.gov.br](mailto:licitacao@japira.pr.gov.br).

Japira, 17 de setembro de 2024.

PAULO JOSÉ MORFINATI-Prefeito Municipal

107996/2024

## Londrina

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PGV-0190/2024**

Comunicamos aos interessados que está disponível para consulta o Edital de Licitação nº 01/2024-PMJ PREGÃO PRESENCIAL COM USO DE VII SMGP-0192/2024. Objeto: Prestação de serviço de manutenção e retirada dos elementos referentes ao cenário natural de risco de inundação, no município de Londrina, Paraná. Valor máximo da licitação: R\$ 3.133.992,66. O edital está disponível no site [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br). Quaisquer informações podem ser obtidas pelo e-mail: [licita@londrina.pr.gov.br](mailto:licita@londrina.pr.gov.br) ou pelo telefone: (41) 3372-4411 ou pelo e-mail: [licita@londrina.pr.gov.br](mailto:licita@londrina.pr.gov.br).  
Londrina, 17 de setembro de 2024.  
Juliana Guimarães Cornélio Rodrigues - Secretária Municipal de Gestão Pública.

### DOCUMENTO CERTIFICADO

**CÓDIGO LOCALIZADOR:**  
**614203924**

Documento emitido em 19/09/2024 09:25:19.

Diário Oficial Com. Ind. e Serviços  
Nº 11738 | 18/09/2024 | PÁG. 39

Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE [www.imprensaoficial.pr.gov.br](http://www.imprensaoficial.pr.gov.br)

## Palotina

### AVISO DE LICITAÇÃO

DISPENSA Nº 075/2024

FUNDAMENTAÇÃO - ARTIGO 75, INCISO VIII DA LEI 14.133/2021.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE INSUMOS IMUNO-HEMATOCOMPONENTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES EMERGENCIAS DA AGÊNCIA TRANSFUSIONAL DO HOSPITAL MUNICIPAL PREFEITO QUINTO ABRÃO DELAZERI, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. **VALOR ESTIMADO:** R\$ 20.475,00 (VINTE MIL QUATROCENTOS E SETENTA E CINCO REAIS).

Palotina, 17 de Setembro de 2024.

**SR. LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI**  
PREFEITO MUNICIPAL

107999/2024

### AVISO DE LICITAÇÃO - REPUBLICADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/2024

**MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO - TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Edital completo estará à disposição dos interessados para retirada, na Prefeitura Municipal de Palotina, das 8h 30min às 11h 30min e das 13h 30min às 17h 30min, de segunda à sexta-feira, pelo site [www.palotina.pr.gov.br](http://www.palotina.pr.gov.br) (sessão editais ou no portal da transparência) ou solicitação via e-mail [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br), [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br) e no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) pelo link BLL Compras. **Abertura:** 01/10/2024 - Horário: 14:01h.

**O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até as 13h30min do dia 01/10/2024 - **ANÁLISE DAS PROPOSTAS:** das 13h31min do dia 01/10/2024 às 14h00min do dia 01/10/2024. **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 14h01min do dia 01 de outubro do ano de 2024, na plataforma eletrônica de abertura de licitações, no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) pelo link BLL Compras, realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por lote, por meio da utilização de recursos de tecnologia de informação - INTERNET, de acordo com as especificações do edital. **Informações:** Fone (44) 3649-7821, Departamento de Licitações e Compras e/ou diretamente na plataforma BLL.

**LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI**  
PREFEITO MUNICIPAL

108020/2024

### EXTRATO DE CONTRATO DE COMPRAS Nº 659/2024

**MODALIDADE:** DISPENSA Nº 074/2024 - TIPO: EMERGENCIAL.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO EMERGENCIAL DE MEDICAMENTOS PARA USO HOSPITALAR (ALTEPLASE 50MG, FRAÇÃO FOSFOLIPÍDICA DE PULMÃO PORCINO 80MG/ML), CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

**VALOR:** R\$13.887,44.

**VIGÊNCIA:** A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses a partir de sua publicação.

**PAGAMENTO:** O pagamento, decorrente da entrega dos produtos, objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 10 (dez) dias contatos do recebimento dos serviços em cada autorização de fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

Palotina, 16 de Setembro de 2024.

**LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI**  
PREFEITO MUNICIPAL

107786/2024

### EXTRATO DE CONTRATO DE COMPRAS Nº 660/2024

**Nº 074/2024 - TIPO: EMERGENCIAL.**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO EMERGENCIAL DE MEDICAMENTOS PARA USO HOSPITALAR (ALTEPLASE 50MG, FRAÇÃO FOSFOLIPÍDICA DE PULMÃO PORCINO 80MG/ML), CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

**VALOR:** R\$13.887,44.

**VIGÊNCIA:** A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses a partir de sua publicação.

**PAGAMENTO:** O pagamento, decorrente da entrega dos produtos, objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 10 (dez) dias contatos do recebimento dos serviços em cada autorização de fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º termo aditivo de prorrogação de contrato. Pregão Eletrônico nº 00067/2023. CT nº 10518/2023. Contratante: PMSB. Contratado: Sogo Tecnologia E Serviços S/A. CNPJ: 29.345.698/0001-69. Obj: Registro De Preços Para A Contratação De Serviço Continuado De Tecnologia Da Informação, Para Fornecimento De Plataforma Corporativa Inteligente Que Permita A Avaliação Contínua Dos Serviços Públicos, Diagnóstico De Problemas, Disponibilização De Informações Gerenciais E Estatísticas Multidimensionais Para Auxiliar Nas Decisões, Oferecendo Recursos Como Business Intelligence (BI), Dashboards E Cockpits Gerenciais, Conforme Termo De Referência. 3.1.O Presente Instrumento de Contrato é uma prorrogação de 12 (doze) meses, Lei federal 8.666/93 no art. 57 parágrafo 1º e art. 64 inciso 1º, ficando o vencimento do contrato para 18 de Setembro de 2025.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS

AVISO LICITAÇÃO DESERTA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2024

O Prefeito Constitucional deste Município vem através deste aviso, tornar público para conhecimento dos interessados, que a licitação na modalidade Pregão Eletrônico Nº 028/2024, com sessão de abertura realizada em 12/09/24, objetivando aquisição de paralelepípedos e pedras portuguesas, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo da Prefeitura Municipal de São José de Piranhas - PB, após cumpridos todos os prazos legais ofertados, foi declarada DESERTA.

São José de Piranhas - PB, 17 de setembro de 2024.  
SANDOVAL VIEIRA LINS  
Prefeito

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA RAÍZ

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2024

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Bento José da Costa, S/N - Centro - Serra da Raiz - PB, por meio do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo maior desconto, restrita à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas, para: Contratação de empresa especializada, para fornecimento de peças automotivas genuínas/originais, através da oferta de maior percentual de desconto sobre a tabela da AUDATEX ou software similar. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 03 de Outubro de 2024. Início da fase de lances: 09:01 horas do dia 03 de Outubro de 2024. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 07:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 16:00 dos dias úteis, no endereço supracitado. E-mail: [cpiserradarai@gmail.com](mailto:cpiserradarai@gmail.com). Edital: [www.serradarai.pb.gov.br](http://www.serradarai.pb.gov.br); [www.tce.pb.gov.br](http://www.tce.pb.gov.br); [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

Serra da Raiz - PB, 17 de Setembro de 2024  
ADRIANO DE MELO FERREIRA  
Pregoeiro

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIMA

## EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONSTRUÇÃO DE COBERTURA METÁLICA NA QUADRA POLIESPORTIVA. FUNDAMENTO LEGAL: Concorrência Eletrônica nº 00004/2024. DOTAÇÃO: Recursos Federais: 09000.27.812.2004.1059 706 4.4.90.52.00.00. VIGÊNCIA: até 17/02/2025. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Tacima e: CT Nº 00113/2024 - 17.09.24 - PLANO A SERVIÇOS LTDA - R\$ 349.500,00.

ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABATIÁAVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2024

O Município de Abatiá - Estado do Paraná, torna público que realizará Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico nº 014/2024, que tem por objeto "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS GENUÍNAS/ORIGINAIS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DA FROTA MUNICIPAL (VEÍCULOS LEVES, MÉDIOS E PESADOS), COM O MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TABELA AUDATEX, TABELAS REFERENCIAIS DO MUNICÍPIO, CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 67/2017, DECRETO MUNICIPAL Nº 12/2018 E SUAS ATUALIZAÇÕES, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, EM CONFORMIDADE COM ANEXO I DESTA EDITAL, SENDO A PRESENTE LICITAÇÃO DO TIPO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE". O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). A abertura da sessão pública do pregão eletrônico ocorrerá no dia 03 de outubro de 2024 às 09h00min, no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). A íntegra do edital e outras informações poderão ser obtidas no endereço [licitacao@abatia.pr.gov.br](mailto:licitacao@abatia.pr.gov.br), em horário de expediente das 8:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, pelo telefone (43) 3556-1222 ou pelo Portal de Transparência no site [www.abatia.pr.gov.br](http://www.abatia.pr.gov.br).

Abatia - PR, 17 de setembro de 2024  
NELSON GARCIA JUNIOR  
Prefeito

RICARDO JOSÉ DE CARVALHO,  
Pregoeiro

## PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPORÁ

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 47/2024- SRP

## MATERIAIS ODONTOLÓGICOS

O Município de Amaporá - PR, torna público processo administrativo nº 090/2024, PREGÃO ELETRÔNICO nº 047/2024 - SRP Nº 38/2024- Registro de Preço, do tipo menor preço por item, para futuras e parceladas Aquisição de Materiais, Aparelhos, Acessórios e Equipamentos Odontológicos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Amaporá, durante 06 (seis) meses. Valor Máximo de 82.582,70. Abertura: 02/10/2024, às 09h00min na plataforma eletrônica <https://comprasbr.com.br/> Edital na íntegra: Poderá ser retirado no site [www.amapora.pr.gov.br](http://www.amapora.pr.gov.br) <https://comprasbr.com.br/>. Informações fone: (44) 3437-8325.

Em, 17 de setembro de 2024.  
ROSÂNGELA ALEXANDRE DE ANDRADE  
Pregoeira

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA

## RETIFICAÇÃO

Na edição de 17/09/2024, Seção 3, pag. 229, onde se lê: AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 3/2024, leia-se: AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 43/2024.

(p/Codou)

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEI

AVISO DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA Nº 11/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE AMPLIAÇÃO DAS SALAS DE AULA DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL SANTA RITA NO MUNICÍPIO DE CARAMBEI-PR.

Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE

Abertura: 04/10/2024

Horário: 09:00 horas

Valor máximo: R\$ 3.387.349,95 (três milhões, trezentos e oitenta e sete mil, trezentos e quarenta e nove reais e noventa e cinco centavos).

A íntegra do edital estará disponível: <http://www.carambei.pr.gov.br/>, mais informações, poderão ser solicitados pelo e-mail: [compras@carambei.pr.gov.br](mailto:compras@carambei.pr.gov.br) ou pelo fone: (42) 3231-9886, (42) 99119-3716

Carambei, 16 de setembro de 2024.

SÉRGIO KOGUT REIS

Diretor Departamento de Compras e Licitações

Departamento de Compras e Licitações

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÁ

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2024

O MUNICÍPIO DE JAGUAPITÁ, torna público que às 08:30 horas do dia 30/09/2024, através da plataforma eletrônica [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), realizará licitação na modalidade DE PREGÃO ELETRÔNICO, para AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO VAN COM ACESSIBILIDADE, UMA AMBULÂNCIA ZERO QUILOMETROS (TIPO "A") - SIMPLES REMOÇÃO E UM VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO PICK UP, EM ATENDIMENTO A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE CONFORME RECURSOS E RESOLUÇÕES EM ANEXO.

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao Pregoeiro na Prefeitura de Jaguapitá, Paraná, Brasil - telefone (043)3272-1122 E-mail: [pregao@jaguapita.pr.gov.br](mailto:pregao@jaguapita.pr.gov.br).

Jaguapitá - PR, 16 de setembro de 2024.

GERSON LUIZ MARCATO

Prefeito

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA

AVISOS DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2024

Objeto: Sistema de Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de Água Mineral destinada as diversas Secretarias Municipais de Jaguariaiva, incluindo a Rede Municipal de Ensino, a Rede Municipal de Saúde e os Programas Sociais, pelo Período de 12 Meses Recebimento das Propostas: das 08h00min do dia 19 de setembro de 2024, às 08h50min do dia 03 de outubro de 2024. Abertura e Julgamento das Propostas: das 08h51min às 08h59 do dia 03 de outubro de 2024. Início da Sessão de Disputa de Preços: às 09h00min do dia 03 de outubro de 2024. Informações Complementares: O edital completo poderá ser examinado através da Plataforma onde será processado Bolsa de Licitações e Leilões - BLL: <http://bllcompras.com/> ou através do link <http://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/transparencia/licitacoes/>. Maiores informações: e-mail [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com).

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2024

Objeto: Contratação de Empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviço de cessão de uso de softwares para auxílio na formação e elaboração de cota de preços das compras públicas deste município. Recebimento das Propostas: das 08h00min do dia 19 de setembro de 2024, às 08h50min do dia 07 de outubro de 2024. Abertura e Julgamento das Propostas: das 08h51min às 08h59 do dia 07 de outubro de 2024. Início da Sessão de Disputa de Preços: às 09h00min do dia 07 de outubro de 2024. Informações Complementares: O edital completo poderá ser examinado através da Plataforma onde será processado Bolsa de Licitações e Leilões - BLL: <http://bllcompras.com/> ou através do link <http://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/transparencia/licitacoes/>. Maiores informações: e-mail [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com).

Jaguariaiva, 16 de setembro de 2024.

ALCIONE LEMOS

Prefeita

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 99/2024

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL

CNPJ Nº. 76.205.970/0001-95

RUA EXPEDICIONARIO JOÃO MARIA, 1020, CEP 85.301-410

Objeto: Contratação de empresa para locação de itens para decoração / ornamentação natalina para a praça José Nogueira do Amaral, lago municipal, prefeitura municipal, secretaria municipal de educação, portais da cidade.

Tipo de licitação: Menor Preço Por Lote. Modo de disputa: Aberto.

Abertura da sessão pública: 04/10/2024, às 09h00min, no site [www.licitanet.com.br/](http://www.licitanet.com.br/).

O Sr. Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, informa aos interessados, que houveram alterações no edital, ficando prorrogada a abertura da sessão pública, que ocorrerá às 09h00min. do dia 04/10/2024.

Laranjeiras do Sul-PR, 16 de setembro de 2024.

JONATAS FELISBERTO DA SILVA





MUNICÍPIO DE JAGUARIAIVA  
JAGUARIAÍVA-PR

**PROPOSTAS DO PROCESSO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2024**  
Processo Administrativo Nº 121/2024  
Tipo: AQUISIÇÃO  
PREGOEIRO: ANA CLÁUDIA RODRIGUES DE MELLO  
Data de Publicação: 18/09/2024 15:31:15

**LOTE 1**

**Item: 1** Quant.: 5.975 Unidade: GALAO Val. Ref.: 15,17

Descrição: Agua Mineral, natural, acondicionada em galoes da fornecedora, fabricados em polietileno de excelente qualidade, retornaveis, translucidos, resistentes a impacto, com capacidade de armazenamento de 20 lts (vinte) cada e devidamente higienizados.

<b>Autor</b>	<b>Marca/Modelo</b>	<b>Valor</b>
PARTICIPANTE 441	Royal fit / Royal fit	15,10

**LOTE 2**

**Item: 2** Quant.: 61 Unidade: UNIDADE Val. Ref.: 34,17

Descrição: GALAO PARA ACONDICIONAMENTO DE AGUA MINERAL (casco). Garrafao atoxico, transparente e resistente, com capacidade de armazenamento de 20 litros.

<b>Autor</b>	<b>Marca/Modelo</b>	<b>Valor</b>
PARTICIPANTE 203	Royal fit / Royal fit	34,10

**LOTE 3**

**Item: 3** Quant.: 225 Unidade: FARDO Val. Ref.: 16,30

Descrição: Agua mineral, natural, acondicionada em garrafas do tipo PET (polietileno tereftalato), translucidas, resistentes a impacto, com capacidade de 500 ml, descartaveis, embaladas em plastico e devidamente higienizadas, contando com tampa com lacre de segurança de rompimento irrecuperavel e detectavel. Rotulo contendo a origem da agua como: nome da fonte, natureza da agua, localidade, data e numero de concessao da lavra, prazo de validade. Embalagens fornecidas em fardos de 12 unidades.

<b>Autor</b>	<b>Marca/Modelo</b>	<b>Valor</b>
PARTICIPANTE 973	Royal fit / Royal fit	20,00

**ALTERAÇÃO POR TRANSFORMAÇÃO DE INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO DE  
EMPRESÁRIO INDIVIDUAL EM EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE  
LIMITADA  
IVA TEREZINHA TUROSKI ME  
CNPJ 00.261.250/0001-85  
NIRE 4110414288-3**

---

**IVA TEREZINHA TUROSKI**, brasileira, natural de Prudentópolis /PR, nascida em 18/10/1970, solteira, do comércio, residente e domiciliado na Avenida Bonifácio Vilela, nº 810, Centro, em Ponta Grossa/PR, CEP 84010-030, portadora da Carteira de Identidade Civil Registro Geral nº 4.570.152-2, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 752.344.599-34, Empresária Individual sob o nome Empresarial de **IVA TEREZINHA TUROSKI ME**, com sede à Rua General Carneiro, 176, Centro, CEP 84010-370, Ponta Grossa/PR, inscrita na Junta Comercial do Estado do Paraná sob o NIRE 41.1.0414288-3 de 26/10/1994 e no CNPJ sob nº 00.261.250/0001-85, resolve alterar por transformação a empresa individual passando a constituir o tipo jurídico de Empresário Individual de Responsabilidade Limitada, mediante as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA TRANSFORMAÇÃO DO TIPO JURÍDICO:** Fica transformada a natureza jurídica desta Empresa Individual, em Empresário Individual de Responsabilidade Limitada sob a razão social de **A V I COMERCIAL EIRELI**. Conforme faculta a Lei 10.406/02 artigo 980, que doravante se regerá com sub-rogação de todos os direitos e obrigações pertinentes ao tipo jurídico ora transformado.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO CAPITAL SOCIAL:** O capital da empresa individual ora transformada, já integralizado no valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) totalmente integralizado, passa a constituir o capital da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO AUMENTO DO CAPITAL SOCIAL:** O capital social de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) totalmente integralizado, fica alterado para R\$ 120.000,00 (Cento e vinte mil reais) sendo o aumento de R\$ 108.000,00 (Cento e oito mil reais) em moeda corrente do país, totalmente integralizado no presente ato.

**CLÁUSULA QUARTA – ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO:** A empresa terá sua sede à Rua Frei Caneca, nº30, 2º andar, Centro, CEP 84010-060, Ponta Grossa/PR.

**CLÁUSULA QUINTA- ALTERAÇÃO DE OBJETO SOCIAL:** A empresa terá por objeto social: Comércio Varejista de Produtos Hortifrutigranjeiros; Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns; Comércio Varejista de bebidas alcoólicas e não alcoólicas, refrigerantes, água; Comércio varejista de suvenires, bijuterias e artesanatos; Comércio varejista de plantas e flores naturais; Comércio varejista de laticínios e frios, carnes congeladas de frango, bovinos, suínos e peixes; Comércio varejista de artigos de armarinho; Comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios; Comércio varejista de livros; Comércio varejista de jornais e revistas; Comércio varejista de móveis e artigos de colchoaria; Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo, equipamentos eletrônicos e acessórios; Comércio atacadista de ferragens e ferramentas;

**ALTERAÇÃO POR TRANSFORMAÇÃO DE INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO DE  
EMPRESÁRIO INDIVIDUAL EM EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE  
LIMITADA**

**IVA TEREZINHA TUROSKI ME  
CNPJ 00.261.250/0001-85  
NIRE 4110414288-3**

---

Comércio atacadista e varejista de materiais de construção em geral; tintas para sinalização viária, placas de sinalização; Comércio varejista de brinquedos e artigos recreativos; Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários

CLÁUSULA SEXTA – Para tanto, passa a transcrever, na íntegra, seu ATO CONSTITUTIVO da referida empresa, com o teor seguinte:

**A V I COMERCIAL EIRELI  
CNPJ 00.261.250/0001-85  
ATO CONSTITUTIVO**

**IVA TEREZINHA TUROSKI**, brasileira, natural de Prudentópolis/PR, nascida em 18/10/1970, solteira, do comércio, residente e domiciliado na Avenida Bonifácio Vilela, nº 810, Centro, em Ponta Grossa/PR, CEP 84010-030, portadora da Carteira de Identidade Civil Registro Geral nº 4.570.152-2, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 752.344.599-34.

CLÁUSULA PRIMEIRA - A empresa girará sob o nome empresarial de **A V I COMERCIAL EIRELI**, com sede e domicílio à Rua Frei Caneca, nº30, 2º andar, Centro, CEP 84010-060, Ponta Grossa/PR.

CLÁUSULA SEGUNDA - A empresa poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, no país ou no exterior, mediante alteração do Ato Constitutivo assinado pelo titular.

CLÁUSULA TERCEIRA - A empresa terá por objeto a exploração do ramo de: Comércio Varejista de Produtos Hortifrutigranjeiros; Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns; Comércio Varejista de bebidas alcoólicas e não alcoólicas, refrigerantes, água; Comércio varejista de suvenires, bijuterias e artesanatos; Comércio varejista de plantas e flores naturais; Comércio varejista de laticínios e frios, carnes congeladas de frango, bovinos, suínos e peixes; Comércio varejista de artigos de armarinho; Comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios; Comércio varejista de livros; Comércio varejista de jornais e revistas; Comércio varejista de móveis e artigos de colchoaria; Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo, equipamentos eletrônicos e acessórios; Comércio atacadista de ferragens e ferramentas; Comércio atacadista e varejista de materiais de construção em geral; tintas para sinalização viária, placas de sinalização; Comércio varejista de brinquedos e artigos recreativos; Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários.



**ALTERAÇÃO POR TRANSFORMAÇÃO DE INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO DE  
EMPRESÁRIO INDIVIDUAL EM EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE  
LIMITADA  
IVA TEREZINHA TUROSKI ME  
CNPJ 00.261.250/0001-85  
NIRE 4110414288-3**

CLÁUSULA QUARTA - A empresa iniciou suas atividades em 26/10/1994 e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

CLÁUSULA QUINTA – O capital da empresa que é de R\$ 120.000,00 (Cento e vinte mil reais), já totalmente integralizados em moeda corrente do país fica representado da seguinte forma.

NOME	%	VALOR
<b>IVA TEREZINHA TUROSKI</b>	100%	R\$ 120.000,00
<b>TOTAL</b>	100%	R\$ 120.000,00

Parágrafo Único: O Ativo e Passivo da atividade empresária fica por este ato totalmente absorvido pela sociedade, que se compromete a fazer a guarda, nos prazos legais, de todos os livros e registros provenientes da empresa ora transformados.

CLÁUSULA SEXTA- A responsabilidade do titular é restrita ao valor do capital, respondendo pela integralização do capital, conforme disposto no art. 980 da Lei 10.406/2002.

CLÁUSULA SÉTIMA - O capital poderá ser cedido ou transferido a terceiros, de forma onerosa ou não.

CLÁUSULA OITAVA - A administração da empresa caberá ao titular **IVA TEREZINHA TUROSKI** com os poderes e atribuições de gerir e administrar os negócios da empresa, representá-la ativa e passivamente, judicial e extra judicialmente, perante órgãos públicos, instituições financeiras, entidades privadas e terceiros em geral, bem como praticar todos os demais atos necessários à consecução dos objetivos ou à defesa dos interesses e direitos da empresa, autorizado o uso do nome empresarial.

CLÁUSULA NONA - O titular pode fixar uma retirada mensal, a título de “pró-labore”, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA - Ao término de cada exercício, coincidente com o ano civil, o titular procedera à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis requeridas pela legislação empresarial, elaboradas em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Parágrafo único - A empresa poderá levantar balanços ou balancetes patrimoniais em períodos inferiores a um ano, e o lucro apurado nessas demonstrações intermediárias, poderá ser repassado mensalmente a titular, a título de Antecipação de Lucros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Nos quatro meses seguintes ao término do exercício, o titular delibera sobre as contas e designa administradores quando for o caso.

**ALTERAÇÃO POR TRANSFORMAÇÃO DE INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO DE  
EMPRESÁRIO INDIVIDUAL EM EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE  
LIMITADA**

**IVA TEREZINHA TUROSKI ME**

**CNPJ 00.261.250/0001-85**

**NIRE 4110414288-3**

---

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - Falecendo ou interditado o titular, a empresa continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da empresa, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a empresa se resolva em relação ao seu titular.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - O Administrador declara sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - A titular declara, sob as penas da Lei, que a empresa se enquadra na condição de MICROEMPRESA, nos termos da Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - O titular da empresa declara, sob as penas da lei, que não figura como titular de nenhuma outra empresa individual de responsabilidade limitada.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - Fica eleito o foro de Ponta Grossa- PR, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato, renunciando-se, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assina o presente instrumento em via única, obrigando-se fielmente por si e por seus herdeiros a cumpri-lo em todos os seus termos.

Ponta Grossa, 03 de Abril de 2020.

---

**IVA TEREZINHA TUROSKI**



## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa A V I COMERCIAL EIRELI consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF	Nome
75234459934	IVA TEREZINHA TUROSKI

CERTIFICO O REGISTRO EM 27/05/2020 18:15 SOB Nº 41601019371.  
PROTOCOLO: 201627787 DE 09/04/2020. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
12002145537. NIRE: 41601019371.  
A V I COMERCIAL EIRELI



LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA  
SECRETÁRIO-GERAL  
CURITIBA, 27/05/2020  
[www.empresafacil.pr.gov.br](http://www.empresafacil.pr.gov.br)

## CERTIDÃO SIMPLIFICADA

### Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: A V I COMERCIAL LTDA		Protocolo: PRC2421252627			
NIRE : 41601019371 Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada					
NIRE (Sede) 41601019371	CNPJ 00.261.250/0001-85	Data de Ato Constitutivo 26/10/1994	Início de Atividade 26/10/1994		
<b>Endereço Completo</b> Rua FREI CANECA, Nº 30, CENTRO - Ponta Grossa/PR - CEP 84010-060					
<b>Objeto Social</b> COMERCIO VAREJISTA DE HORTIFRUTIGRANJEIROS COMERCIO VAREJISTA DE BEBIDAS COMERCIO VAREJISTA DE LIVROS COMERCIO VAREJISTA DE JORNAIS E REVISTAS COMERCIO VAREJISTA DE MERCADORIAS EM GERAL, COM PREDOMINANCIA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS - MINIMERCADOS, MERCEARIAS E ARMAZENS COMERCIO VAREJISTA DE TINTAS E MATERIAIS PARA PINTURA COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO EM GERAL COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE ELETRODOMESTICOS E EQUIPAMENTOS DE AUDIO E VIDEO COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE ARMARINHO COMERCIO VAREJISTA DE BRINQUEDOS E ARTIGOS RECREATIVOS COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DO VESTUARIO E ACESSORIOS COMERCIO VAREJISTA DE SUVENIRES, BIJUTERIAS E ARTESANATOS COMERCIO VAREJISTA DE PLANTAS E FLORES NATURAIS COMERCIO VAREJISTA DE PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITARIOS.					
<b>Capital Social</b> R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) <b>Capital Integralizado</b> R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)		<b>Porte</b> ME (Microempresa)	<b>Prazo de Duração</b> Indeterminado		
<b>Dados do Sócio</b>		<b>Participação no capital</b>	<b>Espécie de sócio</b>	<b>Administrador</b>	<b>Término do mandato</b>
Nome IVA TEREZINHA TUROSKI	CPF/CNPJ 752.344.599-34	R\$ 120.000,00	Sócio	S	Indeterminado
<b>Dados do Administrador</b>		<b>CPF</b>	<b>Término do mandato</b>		
Nome IVA TEREZINHA TUROSKI		752.344.599-34	Indeterminado		
<b>Último Arquivamento</b>		<b>Número</b>	<b>Ato/eventos</b>	<b>Situação</b>	
Data 09/12/2022	T4160101937	904 / 046 - TRANSFORMACAO	ATIVA Status xxxxx		

Esta certidão foi emitida automaticamente em 11/06/2024, às 13:24:54 (horário de Brasília).  
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.pr.gov.br>, com o código **N3A0N7MD**.  
LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA  
Secretário(a) Geral



 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>00.261.250/0001-85</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>21/10/1994</b>
NOME EMPRESARIAL <b>A V I COMERCIAL LTDA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE <b>ME</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>47.24-5-00 - Comércio varejista de hortifrutigranjeiros</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>47.12-1-00 - Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns</b> <b>47.23-7-00 - Comércio varejista de bebidas</b> <b>47.41-5-00 - Comércio varejista de tintas e materiais para pintura</b> <b>47.44-0-99 - Comércio varejista de materiais de construção em geral</b> <b>47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo</b> <b>47.55-5-02 - Comércio varejista de artigos de armarinho</b> <b>47.61-0-01 - Comércio varejista de livros</b> <b>47.61-0-02 - Comércio varejista de jornais e revistas</b> <b>47.63-6-01 - Comércio varejista de brinquedos e artigos recreativos</b> <b>47.81-4-00 - Comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios</b> <b>47.89-0-01 - Comércio varejista de suvenires, bijuterias e artesanatos</b> <b>47.89-0-02 - Comércio varejista de plantas e flores naturais</b> <b>47.89-0-05 - Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>R FREI CANECA</b>	NÚMERO <b>30</b>	COMPLEMENTO *****
CEP <b>84.010-060</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>PONTA GROSSA</b>
UF <b>PR</b>		
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>IVATUOSKI@GMAIL.COM</b>	TELEFONE <b>(42) 8824-3217</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>03/11/2005</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **26/03/2024** às **10:19:16** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

PROIBIDO PLASTIFICAR

2095302871

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

2095302871

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA INTERIO  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE IDENTIFICAÇÃO  
CARTEIRÃO NACIONAL DE IDENTIFICAÇÃO



Nome  
IVA TEREZINHA TUROSKI

Sexo / Estado Civil / Data Nascimento / IR  
F/M / 00037 / PR

CPF  
752.344.599-34 18/10/1970

Filiado  
VENECIANO TUROSKI

SOFIA TUROSKI



Nº Registro  
01.065.014.563

Validade  
15/06/2025 17/10/1989



Assinatura  
POETA GROSSA, PR

Data Emissão  
16/06/2020

Assinatura do Titular

PARANA

04506836348  
PR917911485



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA  
ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: A V I COMERCIAL LTDA**  
**CNPJ: 00.261.250/0001-85**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 10:18:33 do dia 29/05/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 25/11/2024.

Código de controle da certidão: **42E1.D9F8.E83E.6DC5**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Fazenda  
Receita Estadual do Paraná

## **Certidão Negativa**

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 034735843-50

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **00.261.250/0001-85**

Nome: **A V I COMERCIAL LTDA**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

**Válida até 23/01/2025 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**CADASTRO ÚNICO DA DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL**

**Certidão Negativa de Débitos**

**Certidão N°:** 92917 / 2024

**Código de Autenticidade:** 623A702E09AF0F54165E6C29F44BC56A

**IDENTIFICAÇÃO CONTRIBUINTE**

**CGCM:** 624070

**CNPJ/CPF:** 00.261.250/0001-85

**Nome:** IVA TERESINHA TUROSKI

**Endereço:** RUA GENERAL CARNEIRO, 176

**Bairro:** CENTRO

**Complemento:**

**Município:** PONTA GROSSA / PR      **CEP:** 84010370

**IDENTIFICAÇÃO REQUERENTE**

**Nome:** Avi

**Finalidade:** LICITAÇÃO

**PROTOCOLO:** /

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**CADASTRO ÚNICO DA DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL**

Certificamos, a requerimento da parte interessada, que para o contribuinte global acima identificado, **NÃO CONSTAM DÉBITOS** em aberto referente aos cadastros imobiliários e mobiliários.

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados.

PONTA GROSSA, 30 de julho de 2024

**ATENÇÃO: ESTA CERTIDÃO FOI EMITIDA VIA INTERNET.**

Para verificar a AUTENTICIDADE deste documento acesse [www.tributos.pontagrossa.pr.gov.br](http://www.tributos.pontagrossa.pr.gov.br) e utilize a opção AUTENTICAR DOCUMENTOS. Utilize o código de autenticidade informado acima. (diferencia letras maiúsculas e minúsculas).

ESTE DOCUMENTO TEM A VALIDADE DE 60 (SESSENTA) DIAS A CONTAR DA DATA DE SUA EMISSÃO.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 00.261.250/0001-85  
**Razão Social:** A V I COMERCIAL EIRELI  
**Endereço:** RUA FREI CANECA 30 / CENTRO / PONTA GROSSA / PR / 84010-060

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 14/09/2024 a 13/10/2024

**Certificação Número:** 2024091400320016530940

Informação obtida em 25/09/2024 15:22:15

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA  
ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: A V I COMERCIAL LTDA**  
**CNPJ: 00.261.250/0001-85**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 10:18:33 do dia 29/05/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 25/11/2024.

Código de controle da certidão: **42E1.D9F8.E83E.6DC5**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

**ESTADO DO PARANÁ**  
**COMARCA DE PONTA GROSSA**

OFICIO DISTRIBUIDOR  
Rua Leopoldo Guimarães da Cunha, 590 - Oficinas  
PONTA GROSSA/PR - 84035310

**TITULAR**  
ROSANA WAGNER  
**JURAMENTADOS**  
MUALMERI JANOSKI  
NATHALIA LAIS WAGNER EMILIO

**Certidão Negativa**  
**Para Fins Gerais**

Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo os livros e arquivos de distribuição de Ações de FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL e HOMOLOGAÇÃO DE RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL, sob minha guarda neste cartório, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro em andamento contra:

**A V I COMERCIAL LTDA**

Documento..... CNPJ 00.261.250/0001-85

Sede..... RUA FREI CANECA, 30 (2 ANDAR), CENTRO, PONTA GROSSA/PR, CEP  
84010060

no período compreendido entre a presente data e os últimos 20 anos que a antecedem.

PONTA GROSSA/PR, 25 de Setembro de 2024, 11:36:46

**ROSANA**  
**WAGNER:6391096**  
**9968**

Assinado de forma digital por  
ROSANA  
WAGNER:63910969968  
Dados: 2024.09.25 13:33:48  
-03'00'





# ATACADÃO FRUTAS E VERDURAS LTDA

Rua Benjamin Constant, nº 20 - Centro

Fone: ( 42 ) 3301-8444

CNPJ: 04.097.094/0001-10 IE: 90.231.359-11

PONTA GROSSA - PARANÁ

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, sob as penas da lei, que a Empresa AVI COMERCIAL LTDA inscrita no CNPJ nº 00.261.250/0001-85 nos fornece bens em características, quantidades e prazos compatíveis com objeto da licitação desta instituição, ( água mineral ) cumprindo sempre com as obrigações assumidas no tocante aos objetos solicitados.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Ponta Grossa, 01 de outubro de 2024.

ATACADAO FRUTAS E  
VERDURAS LTDA.04097094000110

Assinado digitalmente por ATACADAO  
FRUTAS E VERDURAS  
LTDA.04097094000110  
EM CARREGADOR: FRUTAS E VERDURAS  
LTDA.04097094000110. CNBR. @SICP-  
BRASIL. @MPL@deconf@ferencia.  
@MAIL@CONF@FRUTAS@ATACADAO@.COM.BR  
DATA: 2024.10.02 14:53:46 -03'00'

ATACADÃO FRUTAS E VERDURAS LTDA  
04.097.094/0001-10



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: A V I COMERCIAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 00.261.250/0001-85

Certidão n°: 35206088/2024

Expedição: 20/05/2024, às 16:45:43

Validade: 16/11/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **A V I COMERCIAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **00.261.250/0001-85**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: A V I COMERCIAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 00.261.250/0001-85

Certidão n°: 35206088/2024

Expedição: 20/05/2024, às 16:45:43

Validade: 16/11/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **A V I COMERCIAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **00.261.250/0001-85**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.