



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

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

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

comprasjag@gmail.com

*mochila, estojo, Educação*

Protocolo 11076-2024

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57-2024

Processo DCL 124-2024

OBJETO: Aquisição de mochila escolar, estojo e squeeze para compor o Kit Escolar ao alunos da Rede Municipal de Ensino, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

ABERTURA: 30/09/2024 - 10:00 HORAS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA  
PROTOCOLO GERAL



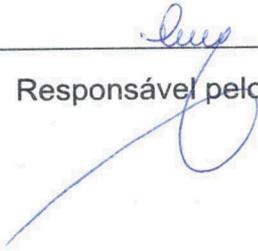
Dados Cadastrais :

PROCESSO/ANO : 000011076/2024

Requerente :	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER - SMECEL</b>	Número :	
Endereço :		Estado :	
Município :		Apartamento :	
Bairro :		Fone Celular :	
Bloco :			
Fone Res :			
E-mail :			
Cpf/Cnpj :		Data Solicitação:	<b>13/08/24 16:25</b>

Dados do Processo :

Assunto :	<b>SOLICITAÇÃO</b>
Unid. de Entrada :	<b>PROTOCOLO GERAL</b>
Usuário :	<b>JULIANA FERREIRA DE GODOY</b>
Súmula/Descrição :	OFÍCIO Nº 978/2024 - DAE/SMECEL - SOLICITA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA AQUISIÇÃO DE ESTOJO E SQUEEZE ESCOLAR CONFORME TERMO EM ANEXO.
Observação:	
Jaguariáiva, 13/08/2024 16:24	

  
\_\_\_\_\_  
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 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER** 7

Ofício nº 978/2024 – DAE/SMECEL

Jaguariaíva, 12 de agosto de 2024

Maurício Fernandes

Diretor do Departamento de Compras

ASSUNTO: Solicitação de Estojo e squeeze escolar



Ilmo(a) Sr(a),

Solicitamos a abertura de processo licitatório para aquisição de estojo e squeeze escolar conforme termo em anexo.

Segue Estudo Preliminar, Termo de Referência e sugestão de orçamento.

Atenciosamente

Tamires  Sampaio  
Diretora Administrativa e Estrutural  
Decreto 534/2023 de 10/08/2023  
Sec. Mun. de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

  
**Eria Maria Ribeiro de Mello**  
SECRETÁRIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER  
Decreto nº 023/2021 de 12/01/2021  
Sec. Mun. De Educação, Cultura, Esporte e Lazer

*Eria Maria Ribeiro de Mello*  
Secretaria Municipal 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) 3535-1200



# 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

## ESTUDO PRELIMINAR TÉCNICO - ETP



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

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

### 1. DESCRIÇÃO NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação, no seu papel de gestora do ensino público, entende que deve contribuir com o processo contínuo de melhoria na educação, devendo proporcionar tudo que for possível para viabilizar a execução das atividades pedagógicas, motivar e proporcionar a valorização dos alunos.

O Objetivo principal está em alavancar os resultados verificados no acompanhamento e avaliação do desempenho pedagógico e visando assegurar as condições adequadas para a escola desenvolver com eficácia o processo de ensino e aprendizagem, permear ações que orientam a política pública educacional para a melhoria da qualidade e atendimento aos nossos educandos.

Em nosso município é distribuído anualmente o kit escolar composto por diversos materiais escolares, entre eles, estojo e squeeze, que são personalizados e distribuídos aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

Esses itens desempenham funções práticas e também podem influenciar no conforto, organização e proteção dos materiais escolares, participando do processo educacional, já que contribui para a aprendizagem, assegurando o direito básico e constitucional de nossas crianças que é uma Educação Pública de qualidade.

Visto que os alunos não dispõem de condições para aquisição dos materiais necessários para execução das tarefas, o kit se torna ferramenta indispensável de grande importância e valor para quem o recebe.

Ainda precisamos considerar que a oferta do material facilitará o acesso e a permanência dos alunos na escola diminuindo motivos que levam a evasão escolar e a distorção de idade e série, este um dos maiores problemas educacionais atualmente.

### 2. DOS LEVANTAMENTOS DE MERCADO

O mercado possui oferta de empresas que trabalham com personalização de materiais. Hoje a estamparia é possível quase em todo tipo de material o que e permite compor um kit de material mais padronizado e com qualidade.

A oferta de material escolar tem sua importância como medida para a inclusão social e para a promoção da igualdade de oportunidades entre os estudantes. Essa iniciativa contribui para a melhoria da qualidade do ensino e para a formação de cidadãos mais preparados para enfrentar os desafios do mundo atual.



# 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

Outrossim, importante se faz registrar que o material escolar a ser adquirido é essencial para o desenvolvimento das atividades pedagógicas no cotidiano escolar, uma vez que grande parte dos alunos encontram-se em condições financeiras desfavoráveis, dependendo exclusivamente do material que o Município fornece.

Ao materiais solicitados podem ser adquiridos por item, pois um não compromete o outro, o que estimula a concorrência entre os fornecedores.

Sendo assim, optou-se pela aquisição por item, entendendo ser essa a solução mais econômica e viável a fim de atender dinâmica municipal.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. 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.
- 3.2. O contrato celebrado terá vigência inicial de 12 meses, e obedecerá ao modelo constante do edital.
- 3.3. São essenciais a comprovação das habilitações fiscal, social e trabalhista, nos termos solicitados pelo edital padrão.
- 3.4. Para que o presente objeto seja contratado e receba aceite, existem requisitos mínimos para sua satisfação. Os materiais devem obedecer aos descritivos e garantir sua qualidade através do que está exposto.

## 4. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1. A aquisição oportunizará a distribuição de estojo e squeeze escolar a todos os alunos da Rede Municipal de Ensino e a garantia do desenvolvimento de atividades pedagógicas no cotidiano escolar.
- 4.2. A contratada não deverá dar manutenção e assistência técnica em alguns etapa do contrato.
- 4.3. Forma de Execução:
  - a. Há prazos de entrega? A entrega se dará 30 dias após o envio da Solicitação de Fornecimento.
  - b. A entrega deverá ser única, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado.
- 4.4. Não haverá obrigação de subcontratação de parte do objeto de ME ou EPP.
- 4.5. Forma de seleção do fornecedor, de acordo com os requisitos solicitados no item 3, não há necessidade de estabelecer perfil e/ou requisitos técnicos do profissional e da empresa que executará o objeto.
- 4.6. Há necessidade de amostra ou prova de conceito a ser especificada no termo de referência. Será solicitada 01 (uma) amostra de cada material, acondicionado na embalagem devidamente descrita, que deverá estar identificada com os dados da proponente, as quais ficarão retidas para conferência e não serão consideradas como parte da entrega. As amostras serão analisadas dentro das especificações solicitadas, bem como se atende com eficácia ao fim a que se destina.





# 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 / smece@jaguaraiava.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



## 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades são baseadas no número de alunos matriculados na Rede Municipal, considerando uma margem para alunos que são transferidos.

ITEM	QTDE	und	MATERIAL
1	4000	UNI	<b>ESTOJO ESCOLAR</b> personalizado, com costura reforçada, em nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira (referência pantone 356), com vivo brilhoso na cor verde claro (referência pantone 361) para dar acabamento, composta por uma divisão principal e um bolso frontal. As medidas do corpo principal são: em cm: L22,0 / H10,5 / P7,0 ( medidas aproximadas) com fechamento em zíper 22 cm na cor preto, com bolso frontal de mesma característica com fechamento em zíper 22 cm na cor preto, impresso colorido UV. <b>Arte Fornecida</b>
2	4000	UNI	<b>SQUEEZE PERSONALIZADA</b> Garrafa plástica com capacidade 500 ml, livre de BPA. Garrafa de polipropileno na cor verde, possui tampa rosqueável com abertura de bocal (tipo flip top). Acompanha alça de nylon, pode ser encaixado no suporte da tampa. Impressão 01 cor, arte enviada

5.1. O objeto da contratação é a aquisição da classificação material identificado acima:

5.1. Os valores foram realizados conforme a DECRETO 628/2024, nos termos do Art 6º, inciso VIII. O objeto já foi efetivado pela Administração Pública em anos anteriores, nos mesmos termos pelo Pregão Eletrônico 99/2022 e 66/2023. Justifica-se que o material possui personalização específica, bem como detalhes e adicionais para a constituição do material, com isso, há uma variação nos preços em relação a produtos gerais já disponíveis no mercado, sem personalização. A busca foi realizada com fornecedores que atendiam integralmente ao descritivo solicitado.

A média de preços está disponível no quadro abaixo.

Lote/fornecedor	Fornecedor 01	Fornecedor 02	Fornecedor 03
	R\$124.000,00	R\$130.400,00	R\$240.000,00

## 6. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

O Parcelamento por itens do objeto é aplicável. Não haverá necessidade de agrupamento dos itens, pois cada item possui sua especificidade.

Assim, segue-se à licitação por itens, sem prejuízo a economia de escala, visto que a funcionalidade estará garantida.



# 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



## 7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E PROVIDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO E

- 7.1. Há algumas contratações correlatas em andamento para o desempenho adequado deste contrato. Anualmente é realizada abertura de licitação para aquisição do objeto.
- 7.2. Não há providências a serem adotadas pela Administração para a celebração do contrato.

## 8. REFERÊNCIA AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E DEMAIS NORMAS

- 8.1. A solicitação está prevista no Plano de Contratações Anual.
- 8.2. A solicitação não está prevista em alguma Norma ou legislação aplicável a Contratação, mas compreende o plano de ação desta Secretaria.

## 9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

Com esta contratação busca-se atingir os seguintes resultados:

- I. Disponibilidade de material escolar a ser utilizado nas atividades pedagógicas
- II. Padronização dos materiais entre os alunos
- III. Desenvolver o uso adequado do material e a responsabilidade com a organização
- IV. Permitir a autonomia e estímulo a criatividade com o uso adequado dos materiais

## 10. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

## 11. ASSINATURAS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO do ETP:

1. Responsável solicitante do ETP: Erla M<sup>a</sup> Ribeiro de Mello
2. Responsável pela elaboração do ETP : Tamires Pimentel Sampaio

## 12. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.
- ( x ) SIM. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.
- ( ) NÃO. Retornar ao departamento técnico/operacional requisitante para revisão do pedido.

## 13. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições legais da Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021

Assinaturas dos profissionais envolvidos na elaboração

Assinatura do Secretário do Órgão Requisitante





# 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

## TERMO DE REFERÊNCIA



### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto do referente termo consiste na aquisição de estojo e squeeze escolar para compor o Kit Escolar aos alunos da Rede Municipal de Ensino, em atendimento ao Departamento Municipal de Educação, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer para o ano de 2025.

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

#### 2.1. DOS ITENS E QUANTIDADES

ITEM	QTDE	UND	MATERIAL
1	4000	UNI	<b>ESTOJO ESCOLAR</b> personalizado, com costura reforçada, em nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira (referência pantone 356), com vivo brilhoso na cor verde claro (referência pantone 361) para dar acabamento, composta por uma divisão principal e um bolso frontal. As medidas do corpo principal são: em cm: L22,0 / H10,5 / P7,0 ( medidas aproximadas) com fechamento em zíper 22 cm na cor preto, com bolso frontal de mesma característica com fechamento em zíper 22 cm na cor preto, impresso colorido UV. <b>Arte Fornecida</b>
2	4000	UNI	<b>SQUEEZE PERSONALIZADA</b> Garrafa plástica com capacidade 500 ml, livre de BPA. Garrafa de polipropileno na cor verde, possui tampa rosqueável com abertura de bocal (tipo flip top). Acompanha alça de nylon, pode ser encaixado no suporte da tampa. Impressão 01 cor, arte enviada

2.2. O objeto desta contratação são de natureza comum e não se enquadram como sendo de bens de luxo, conforme Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021

2.3. A modalidade a ser aplicada nesta aquisição é pregão eletrônico.

2.3.1. Se tratando de pregão, será adotado o Registro de Preços para futura e eventual aquisição, sem a definição precisa de quantitativos a seguir;

2.4. O critério de julgamento adotado será:

- ( x ) Menor preço por Item;
- ( ) Menor preço global/lote;
- ( ) Maior desconto por Item;
- ( ) Maior desconto global/ lote;

2.5. O local de entrega será no ALMOXARIFADO SMECEL, rua Salomão Félix da Silva s/n, Condomínio Matarazzo, nos seguintes horários: 8h as 11h30 – 13h30 as 17h

2.6. Servidor responsável pelo recebimento: Rosane Scatolin Machado

2.7. Os itens devem ter algum cuidado com o acondicionamento e transporte: A entrega dos materiais deve ser feita de forma a não permitir que qualquer de seus



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

produtos se quebre, amasse ou perfure a embalagem no transporte, armazenamento ou manuseio. Se necessário, as partes protuberantes ou pontiagudas devem ser protegidas.

Previsão de entregas parceladas. O fornecimento deverá ser dividido em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, estando demonstrado viável e produtor para a Administração Pública o parcelamento do objeto.

2.8. Prazo máximo de entrega após recebimento da Solicitação de Fornecimento e quantitativo mínimo de itens por entrega: 30 dias

2.9. Prazo para reposição do produto, no caso de ser constatado qualquer avaria ou discordância com a autorização de compra/nota de empenho: 5 dias

2.10. Não há necessidade de indicação do prazo de validade mínimo aceitável no recebimento.

2.11. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses anos, contados do a assinatura do contrato 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.

2.12. 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.

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

2.14. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021

### 3. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO

#### 3.1. Da justificativa do Objeto

A Secretaria Municipal de Educação, no seu papel de gestora do ensino público, entende que deve contribuir com o processo contínuo de melhoria na educação, devendo proporcionar tudo que for possível para viabilizar a execução das atividades pedagógicas, motivar e proporcionar a valorização dos alunos.





# 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

O Objetivo principal está em alavancar os resultados verificados no acompanhamento e avaliação do desempenho pedagógico e visando assegurar as condições adequadas para a escola desenvolver com eficácia o processo de ensino e aprendizagem, permear ações que orientam a política pública educacional para a melhoria da qualidade e atendimento aos nossos educandos.

Em nosso município é distribuído anualmente o kit escolar composto por diversos materiais escolares, entre eles, estojo e squeeze, que são personalizados e distribuídos aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

Esses itens desempenham funções práticas e também podem influenciar no conforto, organização e proteção dos materiais escolares, participando do processo educacional, já que contribui para a aprendizagem, assegurando o direito básico e constitucional de nossas crianças que é uma Educação Pública de qualidade.

Visto que os alunos não dispõem de condições para aquisição dos materiais necessários para execução das tarefas, o kit se torna ferramenta indispensável de grande importância e valor para quem o recebe.

Ainda precisamos considerar que a oferta do material facilitará o acesso e a permanência dos alunos na escola diminuindo motivos que levam a evasão escolar e a distorção de idade e série, este um dos maiores problemas educacionais atualmente.

### 3.2. Da justificativa técnica do Objeto

O Kit Escolar é montado considerando todos os itens necessários para uso do aluno durante os 200 dias letivos de aula.

São ofertadas quase 4000 kits escolares a cada ano, seu descritivo é pensado na aquisição de materiais de 1ª linha, de marcas conceituadas para que a durabilidade e qualidade dos materiais esteja garantida.

Sua importância é registrada como medida para a inclusão social e para a promoção da igualdade de oportunidades entre os estudantes. Essa iniciativa contribui para a melhoria da qualidade do ensino e para a formação de cidadãos mais preparados para enfrentar os desafios do mundo atual.

Outrossim, importante se faz registrar que o material escolar a ser adquirido é essencial para o desenvolvimento das atividades pedagógicas no cotidiano escolar, uma vez que grande parte dos alunos encontram-se em condições financeiras desfavoráveis, dependendo exclusivamente do material que o Município fornece.

## 4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – CICLO DE VIDA DO OBJETO

Os itens, objeto deste termo, compõem o Kit Escolar que visa atender as necessidades dos alunos durante os 200 dias letivos, para desenvolvimento de atividades pedagógicas.



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

A opção de compra por itens pode ser realizada pois um material não compromete o outro e assim é possível haver maior competitividade no certame.

Ressalta-se que os materiais são conhecidos no mercado por sua qualidade e inovação, evidenciando a escolha de materiais duráveis, de qualidade e boa durabilidade.

Assim sendo, para garantir as características necessárias é realizada a aquisição por item e distribuída as escolas/cemeis para que sejam incluídos no kit por alunos de acordo com idade e série.

4.1. O Parcelamento por itens do objeto é aplicável.

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

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- b. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- c. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- d. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);





# 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

- e. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- f. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- i. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir.

## 7. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

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

7.1.1. 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.

7.1.2. Os objetos não precisam ter certificados de garantia ou instrumento similar.

7.1.3. Para a utilização do objeto não há necessidade de treinamento, materiais didáticos, manuais, dentre outros.

7.1.4. Não há necessidade de FICHA TÉCNICA dos produtos.

7.1.5. Não há necessidade de exigência da CARTA DE EXCLUSIVIDADE emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor.

7.1.6. Não há necessidade de apresentação de LAUDOS/DECLARAÇÃO.

7.1.7. Há necessidade de apresentação de amostra, como segue: Serão solicitadas uma amostra de cada item que deve estar identificada. As amostras serão analisadas dentro das especificações solicitadas, bem como se atende com eficácia ao fim a que se destina.

## 8. DO MODELO DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados a partir da emissão da Solicitação de Fornecimento, em remessa única.

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
01	<b>ESTOJO E SQUEEZE, PARA COMPOR O KIT ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL</b>	30 dias



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

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

## 9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.4. Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a prefeitura, e a contratada, através dos seus agentes de fiscalização e gestão, está definido em regulamento próprio;

9.5. Os agentes públicos designados para a fiscalização e gestão do contrato, serão:

I – Fiscal: Andreia Ap<sup>a</sup> Valentim

II – Gestor: Erla Maria Ribeiro de Mello

9.6. As funções e responsabilidades dos Fiscais e Gestores estão de acordo com a legislação vigente e nos termos da Lei Federal 14.133/2021, art. 117.

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

## 10. CRITÉRIOS DE ENTREGA, ACEITABILIDADE E PAGAMENTO

10.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (vinte) dias, contados a partir do envio da Solicitação de Fornecimento em remessa única, no seguinte endereço ALMOXARIFADO SMECEL, rua Salomão Félix da Silva s/n.

10.2. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 5 (cinco) dias.

10.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 30 (trinta) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.





# 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

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

10.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.7. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese e, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.10. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

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

11.2. Não há necessidade de critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão.

## 12. DO VALOR ESTIMADO

12.1. A metodologia utilizada para composição das estimativas para o valor da aquisição, bem como a forma de realização dessas, estão previstas no Decreto 628/2024.

12.2. Para a formação dos valores deste termo de referência, foram utilizados: conforme artigo 6º inciso VIII do Decreto Municipal 628/2024.

12.3. O Departamento de Licitações, no momento da elaboração do Edital, aplicará às licitações e contratos disciplinados pela Lei Federal 14.133/2021, as disposições





# 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

constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006

## 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. 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;

13.2. A aquisição poderá utilizar fonte de recursos indicadas para: DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

## 14. IDENTIFICAÇÕES:

Tamires Pimentel Sampaio  
Nome e Assinatura responsável  
pela elaboração do Termo de  
Referência

Andreia Ap<sup>a</sup> Valentim  
Diretora Mun. Dept. de Educação  
Decreto nº 172/2023 de 11/03/23

Andreia Ap<sup>a</sup> Valentim  
Nome e Assinatura responsável  
solicitante e fiscal do Termo de  
Referência ;

Erla Maria Ribeiro de Mello  
Nome e Assinatura do Secretário;



Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

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



# 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 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

“Educação do Futuro, Pensada no Presente”

Fonte: Franklin Gotchic Demi



Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

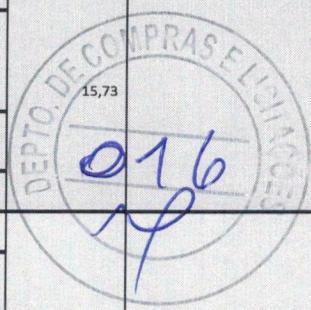
Rua Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 109, Cidade Alta / (43) 3535-1200

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

**01. Do Objeto:** Aquisição de estojo e squeeze escolar personalizada

**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	estojo escolar	4000	UND.	COT 1	ELO CRIAÇÕES TÊXTIL LTDA	33.948.013/0001-46	VIII	31/07/24	12,00	48.000,00	15,73	62.900,00	
				COT 2	REISINDUSTRIA E COMERCIO DE BOLSAS E PROMOCIONAIS LTDA	12.533.412/0001-76	VIII	05/08/24	13,90	55.600,00			
				COT 3	ONLINE COMERCIO DE BOLSAS EIRELI EPP	03.550.980/0001-94	VIII	12/08/24	20,00	80.000,00			
				COT 4	TULIO MAZETO FABRES	32.493.342/0001-87	VIII	12/08/24	17,00	68.000,00			
2	SQUEEZE ESCOLAR	4000	UND.	COT 1	ELO CRIAÇÕES TÊXTIL LTDA	33.948.013/0001-46	VIII	31/07/24	19,00	76.000,00	19,43	77.700,00	
				COT 2	REISINDUSTRIA E COMERCIO DE BOLSAS E PROMOCIONAIS LTDA	12.533.412/0001-76	VIII	05/08/24	18,70	74.800,00			
				COT 3	ONLINE COMERCIO DE BOLSAS EIRELI EPP	03.550.980/0001-94	VIII	12/08/24	18,00	72.000,00			
				COT 4	TULIO MAZETO FABRES	32.493.342/0001-87	VIII	12/08/24	22,00	88.000,00			
3			UND.	COT 1					-				
				COT 2						-			
				COT 3						-			
				COT 4						-			
4			UND.	COT 1					-				
				COT 2						-			
				COT 3						-			
				COT 4						-			
5			UND.	COT 1					-				
				COT 2						-			
				COT 3						-			
				COT 4						-			
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>											<b>R\$ 140.600,00</b>		



(1) Parâmetros: Nos termos do Art. 6º do Decreto 99/2022, os incisos são I - Contratações similares Município de Jaguariava, homologadas; II - Contratações similares de outros entes públicos; III - Painel de Preços; IV - Consulta ao aplicativo Menor Preço Noota Paraná; V - Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos etc; VI - Pesquisa de preços em sites de lojas virtuais, etc; VII - Pesquisa de preços (presencial ou via contato telefônico); VIII - Pesquisa com fornecedores e IX - Consulta a bancos de dados especializados.

**03. Da Metodologia**

declaro para todos os fins de direito, que realizei pesquisa de preços para futura aquisição/contratação dos itens presentes neste processo licitatório, que o preço de referência foi formado nos ditames do Decreto 628/2024, conforme artigos e seus incisos

**04. Da Justificativa/Análise crítica**

A) Alguma cotação foi desconsiderada por ser julgada com valor inexequível, inconsistente ou excessivamente elevado?

SIM NÃO

X

Se os itens que tiveram valores enquadrados no item acima (valor inexequível, inconsistente, etc) :

C) Cite o(s) item(ns) e descreva os critérios fundamentados utilizados para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.

XXXXX

**05. Conclusão**

Os valores obtidos na pesquisa foram avaliados criticamente, no sentido de que suas médias não apresentam grandes variações, não comprometendo a estimativa do preço de referência, representando de forma satisfatória os preços praticados no mercado.

Declaro para todos os fins de direito, que realizei pesquisa de preços para futura aquisição/contratação dos itens presentes neste processo licitatório, que o preço de referência foi formado nos ditames do Decreto 99/2022, conforme artigos e seus incisos, devidamente apontados na planilha acima.

**06. Responsável pela Pesquisa de Preços:**

Tamires P. Sampaio

Nome e matrícula

orçamento estojo e squeeze

De: Depto Educação Jaguariáiva (equipedec@yahoo.com.br)

Para: pedidos@elocriacoes.com.br; licita@elocriacoes.com.br; loccomercio2021@gmail.com;  
comercial1.online@outlook.com; tmfdistribuidora@outlook.com

Data: quarta-feira, 31 de julho de 2024 às 10:39 BRT



Ola

Solicito orçamento urgente para aquisição de estojo escolar e squeeze conforme descritivo em anexo.

Favor enviar orçamento assinado

Fico no aguardo. Obrigado

Rosane



ORÇAMENTO ESTOJO E SQUEEZE 2025.docx  
247.6kB

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA

DPTO DE COMPRAS.



ORÇAMENTO ESTOJOS E SQUEZZES

DESCRIPTIVO	QUANTI	UNIT	TOTAL
<b>4000 unidades - ESTOJO ESCOLAR</b> personalizado, com costura reforçada, em nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira (referência pantone 356), com vivo brilhoso na cor verde claro (referência pantone 361) para dar acabamento, composta por uma divisão principal e um bolso frontal. As medidas do corpo principal são: em cm: L22,0 / H10,5 / P7,0 ( medidas aproximadas) com fechamento em zíper 22 cm na cor preto, com bolso frontal de mesma característica com fechamento em zíper 22 cm na cor preto, impresso colorido UV. <b>Arte Fornecida</b>	4000	20,00	80.000,00
<b>4000 UNIDADES – SQUEEZE PERSONALIZADA</b> Garrafa plástica com capacidade 500 ml, livre de BPA. Garrafa de polipropileno na cor verde, possui TAMPA ROSQUEÁVEL COM ABERTURA FLIP TOP. Acompanha alça de nylon, pode ser encaixado no suporte da tampa. Impressão da logo 01 cor, arte enviada	4000	18,00	72.000,00

VALIDADE DA PROPOSTA 60 DIAS

PRAZO DE ENTREGA 60 DIAS

152.000,00

CURITIBA PR 12 DE AGOSTO DE 2024

**SERGIO CLAUDIO** Assinado de forma digital  
por SERGIO CLAUDIO  
**KAPPES:7793599** KAPPES:77935993904  
3904 Dados: 2024.08.12  
12:00:59 -03'00'

On Line Comercio de Bolsas Eireli Epp.  
Rua Eng. Julio Cezar de Souza Araujo nº69-CIC  
Curitiba-PR  
CEP- 81.290-270  
CNPJ .03.550.980/0001-94 INSC. EST. 90201035-12  
FONE (41)3533-8480 CEL 41-99609-4333  
EMAIL. [sergio.onlinebolsas@hotmail.com](mailto:sergio.onlinebolsas@hotmail.com)  
[comercial1.online@outlook.com](mailto:comercial1.online@outlook.com)

## 011- Orçamento

Data: 31/07/2024

Cliente: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA  
E-mail: equipedec@yahoo.com.br;

ITENS	IMAGEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01		ESTOJO ESCOLAR personalizado, com costura reforçada, em nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira (referência pantone 356), com vivo brilhoso na cor verde claro (referência pantone 361) para dar acabamento, composta por uma divisão principal e um bolso frontal. As medidas do corpo principal são: em cm: L22,0 / H10,5 / P7,0 ( medidas aproximadas) com fechamento em zíper 22 cm na cor preto, com bolso frontal de mesma característica com	4.000	R\$ 12,00	R\$ 48.000,00
02		SQUEEZE PERSONALIZADA Garrafa plástica com capacidade 500 ml, livre de BPA. Garrafa de polipropileno na cor verde, possui TAMPA ROSQUEÁVEL COM ABERTURA FLIP TOP. Acompanha alça de nylon, pode ser encaixado no suporte da tampa. Impressão da logo 01 cor, arte enviada	4.000	R\$ 19,00	R\$ 76.000,00
VALOR TOTAL:		R\$ 124.000,00			

Observação: Estão inclusos no preço os custos e despesas, tais como se limitar a: frete, custos diretos e indiretos, tributos

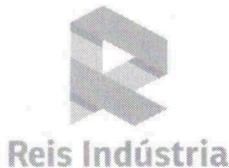
Validade do orçamento: 30/08/2024  
Prazo de entrega: Até 30 DIAS.  
Prazo de pagamento: 30 dias.  
Forma de pagamento: Depósito bancário

Dados bancários:  
Banco: BANCO DO BRASIL  
AGÊNCIA: 1222-X  
CONTA CORRENTE: 59887-9

Belo Horizonte, 31 DE JULHO DE 2024

Florival Francisco Xavier  
Diretor Proprietário  
MG-13.691.794  
CPF: 063.940.136-84

33.948.013/0001-46  
INSC. EST. 003471520.00-40  
ELO CRIAÇÕES TÊXTIL LTDA  
RUA SANTA MARTA, 85  
SÃO GABRIEL - CEP 31.980-440  
BELO HORIZONTE - MG



REIS INDÚSTRIA E COMERCIO DE BOLSAS E PROMOCIONAIS LTDA

CNPJ: 12.533.412/0001-76

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 001660852.00-42

RUA OTÁVIO DE ALMEIDA RODRIGUES, Nº 234 A, BAIRRO BELA VISTA

CEP: 33.205-518 – VESPASIANO/MG

CELULAR: (31) 98877-8788

E-mail: reisindustriaecomercio@gmail.com



Número do Orçamento: 7

Data: 05/08/2024

Valido até: 04/09/2024

Cliente: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

Contatos: equipedec@yahoo.com.br

ITEM	QUANTIDADE	MARCA / MODELO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	PREÇO UNI.	PREÇO TOTAL
1	4000	REIS IND.	ESTOJO ESCOLAR personalizado, com costura reforçada, em nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira (referência pantone 356), com vivo brilhoso na cor verde claro (referência pantone 361) para dar acabamento, composta por uma divisão principal e um bolso frontal. As medidas do corpo principal são: em cm: L22,0 / H10,5 / P7,0 ( medidas aproximadas) com fechamento em zíper 22 cm na cor preto, com bolso frontal de mesma característica com fechamento em zíper 22 cm na cor preto. impresso	R\$ 13,90	R\$ 55.600,00
2	4000	REIS IND.	SQUEEZE PERSONALIZADA Garrafa plástica com capacidade 500 ml, livre de BPA. Garrafa de polipropileno na cor verde, possui TAMPA ROSQUEÁVEL COM ABERTURA FLIP TOP. Acompanha alça de nylon, pode ser encaixado no suporte da tampa. Impressão da logo 01 cor, arte enviada	R\$ 18,70	R\$ 74.800,00

TOTAL: R\$ 130.400,00

**OBSERVAÇÃO:** Estão inclusos no preço os custos e despesas, tais como se limitar a: frete, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços e encargos sociais.

Entrega: Até 30 dias.  
Prazo de pagamento: 30 dias.  
Forma de pagamento: Depósito bancário.

Dados bancários:  
Banco: BANCO DO BRASIL  
AGENCIA: 7134-X  
CONTA CORRENTE: 6431-9

REIS INDUSTRIA E  
COMERCIO DE BOLSAS  
E  
PROMOCIONAIS:1253341  
2000176

Assinado de forma digital por  
REIS INDUSTRIA E COMERCIO DE  
BOLSAS E  
PROMOCIONAIS:12533412000176  
Dados: 2024.08.05 13:27:18  
+03'00'

REIS INDÚSTRIA E COMERCIO DE  
BOLSAS E PROMOCIONAIS LTDA

12.533.412/0001-76  
INSC. EST. 001660852.00-42  
REIS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE  
BOLSAS E PROMOCIONAIS EIRELI  
Rua Otávio de Almeida Rodrigues, 234 A  
Bela Vista – CEP 33.205-518  
VESPASIANO - MG

# TÚLIO MAZETO FABRES - TMF DISTRIBUIDORA

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA  
JAGUARIAÍVA - PR

ATT DPTO DE COMPRAS



Conforme solicitado, segue cotação :

**VALOR UNITÁRIO R\$ 17,00**

**4000 unidades - ESTOJO ESCOLAR** personalizado, com costura reforçada, em nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira (referência pantone 356), com vivo brilhoso na cor verde claro (referência pantone 361) para dar acabamento, composta por uma divisão principal e um bolso frontal. As medidas do corpo principal são: em cm: L22,0 / H10,5 / P7,0 ( medidas aproximadas) com fechamento em zíper 22 cm na cor preto, com bolso frontal de mesma característica com fechamento em zíper 22 cm na cor preto, impresso colorido UV. **Arte Fornecida**

**“Educação do Futuro, Pensada no Presente”**  
Fonte: Franklin Gotchic Demi



Rua Reginaldo Luiz Arantes, O-1937 - Jd Maria Luiza, Pederneiras-S.P. - Cep 17280-000  
Email: tmfdistribuidora@outlook.com - Cel (14) 9-9723-2888  
CNPJ nº: 32.493.342/0001-87 I.E. nº: 515.062.447.118

# TÚLIO MAZETO FABRES - TMF DISTRIBUIDORA

---

VALOR UNITÁRIO R\$ 22,00

**4000 UNIDADES – SQUEEZE PERSONALIZADA** Garrafa plástica com capacidade 500 ml, livre de BPA. Garrafa de polipropileno na cor verde, possui TAMPA ROSQUEÁVEL COM ABERTURA FLIP TOP. Acompanha alça de nylon, pode ser encaixado no suporte da tampa. Impressão da logo 01 cor, arte enviada



Sem mais,

Atenciosamente

Pederneiras, 12 de agosto de 2024

---

Rua Reginaldo Luiz Arantes, O-1937 - Jd Maria Luiza, Pederneiras-S.P. - Cep 17280-000

Email: tmfdistribuidora@outlook.com - Cel (14) 9-9723-2888

CNPJ nº: 32.493.342/0001-87 I.E. nº: 515.062.447.118

# TÚLIO MAZETO FABRES - TMF DISTRIBUIDORA

---

TULIO MAZETO FABRES – TMF DISTRIBUIDORA

CNPJ nº: 32.493.342/0001-87

Representante: TULIO MAZETO FABRES - PROPRIETÁRIO

CPF nº: 409.474.078-39

RG nº: 50.840.936-6



---

Rua Reginaldo Luiz Arantes, O-1937 - Jd Maria Luiza, Pederneiras-S.P. - Cep 17280-000

Email: [tmfdistribuidora@outlook.com](mailto:tmfdistribuidora@outlook.com) - Cel (14) 9-9723-2888

CNPJ nº: 32.493.342/0001-87

I.E. nº: 515.062.447.118



(https://

www.mundotupperware.com.br/garrafa-tupperware-eco-tupper-plus-500ml-varias-cores/p)

Garrafa Tupperware Eco Tupper Plus 500ml - Várias Cores (https://www.mundotupperware.com.br/garrafa-tupperware-eco-tupper-plus-500ml-varias-cores/p)

Sku: **ECO-807228-peonia**  
Estoque: **Disponível**  
Produto com uma cor:

- (https://www.mundotupperware.com.br/carrinho/produto/91922352/analizar/0/1)

1

+ (https://www.mundotupperware.com.br/carrinho/produto/91922352/analizar/2/1)

R\$ 39,90

(https://www.mundotupperware.com.br/carrinho/produto/91922352/remover)



Calcule o frete:

Calcular

ⓘ Não sei meu CEP (https://www.mundotupperware.com.br/nao\_sei\_o\_cep/)

Cupom de desconto:

Usar cupom

Total: **R\$ 39,90**

via Pix por R\$ 38,70 com **3% de desconto**

Por mais **R\$ 12,90** aproveite e leve também:

**Tupperware Pá para Cereais** (https://www.mundotupperware.com.br/tupperware-pa-para-cereais/p)

ADICIONAR (HTTPS://WWW.MI

Continuar comprando (https://www.mundotupperware.com.br/)

✓ FINALIZAR COMPRA

Wareshop - Mundo Tupperware - Loja Tupperware Online - CNPJ: 21.184.234/0001-06 © Todos os direitos reservados. 2024

Pesquisar

Desenvolvimento:  
**groomb**  
(https://groomb.com.br)

Plataforma:  
**toja integrada**  
(https://groomb.com.br/criar-loja)

*sem personalização*

*Amanda*



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

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

**PREGÃO ELETRÔNICO**

Nr.: 66/2023 - PE

Processo Administrativo: **139/2023**

Data do Processo: **20/07/2023**

**ANEXO I**  
**RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO**



Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	4.000,000	UNI	ESTOJO ESCOLAR PERSONALIZADO - ESTOJO ESCOLAR personalizado, com costura reforçada, em nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira (referência pantone 356), com vivo brilhoso na cor verde claro (referência pantone 361) para dar acabamento, composta por uma divisão principal e um bolso frontal. As medidas do corpo principal são: em cm: L22,0 / H10,5 / P7,0 ( medidas aproximadas) com fechamento em zíper 22 cm na cor preto, com bolso frontal de mesma característica com fechamento em zíper 22 cm na cor preto, impresso coloridoUV. Arte Fornecida	16,2300	64.920,00
2	4.000,000	UNI	RÉGUA ESCOLAR PERSONALIZADA - RÉGUA ESCOLAR PERSONALIZADA 20 cm em acrílico, perfeito polimento, bordas chanfradas, escala de precisão em mm, impressão de arte fornecida em serigrafia ou offset com UV local. Medida aproximada de 20x4cm	2,7600	11.040,00
3	3.000,000	UN	SQUEEZE PERSONALIZADA 600ml - SQUEEZE PERSONALIZADA 600ml Garrafa plástica com capacidade de 600ml livre de BPA. Garrafa de polipropileno transparente colorida com detalhe superior em relevo, possui tampa rosqueável com abertura de bocal (tipo Flip Top). Acompanha alça de nylon, pode ser encaixado no suporte da tampa. Impressão 01 cor. Arte fornecida pela Administração.	17,1800	51.540,00
(Valores expressos em Reais R\$)				Total Geral:	127.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA  
PROTOCOLO GERAL



Dados Cadastrais :

PROCESSO/ANO : 000011207/2024

Requerente : SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER - SMECEL  
Endereço :  
Município :  
Bairro :  
Bloco :  
Fone Res :  
E-mail :  
Cpf/Cnpj :

Número :  
Estado :  
Apartamento :  
Fone Celular :

Data Solicitação: 15/08/24 16:47



Dados do Processo :

Assunto : SOLICITAÇÃO  
Unid. de Entrada : PROTOCOLO GERAL  
Usuário : clarilise  
Súmula/Descrição :  
OFÍCIO Nº 993/2024 - DAE/SMECEL - SOLICITA A ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA AQUISIÇÃO DE MOCHILA ESCOLAR CONFORME TERMO EM ANEXO.

Observação:

Jaguariaíva, 15/08/2024 16:44

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 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

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

Ofício nº 993/2024 – DAE/SMECEL

Jaguariaíva, 13 de agosto de 2024

Maurício Fernandes

Diretor do Departamento de Compras

ASSUNTO: Solicitação de mochila escolar



Ilmo(a) Sr(a),

Solicitamos a abertura de processo licitatório para aquisição de mochila escolar conforme termo em anexo.

Segue Estudo Preliminar, Termo de Referência e sugestão de orçamento.

Atenciosamente

**Tamires Pimentel Sampaio**  
Diretora Administrativo e Estrutural  
Decreto 536/2023 de 10/08/2023  
Sec. Mun. de Educação Cultura Esporte e Lazer

**Erla Maria Ribeiro de Mello**  
SECRETÁRIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER  
Decreto nº023/2021 de 12/01/2021  
Sec. Mun. De Educação, Cultura, Esporte e Lazer

*Erla Maria Ribeiro de Mello*  
Secretaria 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) 3535-1200



# 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

## ESTUDO PRELIMINAR TÉCNICO - ETP



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

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

### 1. DESCRIÇÃO NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação, no seu papel de gestora do ensino público, entende que deve contribuir com o processo contínuo de melhoria na educação, devendo proporcionar tudo que for possível para viabilizar a execução das atividades pedagógicas, motivar e proporcionar a valorização dos alunos.

O Objetivo principal está em alavancar os resultados verificados no acompanhamento e avaliação do desempenho pedagógico e visando assegurar as condições adequadas para a escola desenvolver com eficácia o processo de ensino e aprendizagem, permear ações que orientam a política pública educacional para a melhoria da qualidade e atendimento aos nossos educandos.

Em nosso município é distribuído anualmente o kit escolar composto por diversos materiais escolares, entre eles a mochila escolar que, juntos com demais itens, são personalizados e distribuídos aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

A mochila desempenha função prática e também podem influenciar na organização e proteção dos materiais escolares, participando do processo educacional, já que contribui para a aprendizagem, assegurando o direito básico e constitucional de nossas crianças que é uma Educação Pública de qualidade. Ter uma mochila adequada e funcional pode aumentar o entusiasmo dos estudantes em relação à escola, tornando o processo de aprendizado mais agradável e eficaz.

Visto que os alunos não dispõem de condições para aquisição dos materiais necessários para execução das tarefas, o kit se torna ferramenta indispensável de grande importância e valor para quem o recebe.

Ainda precisamos considerar que a oferta do material facilitará o acesso e a permanência dos alunos na escola diminuindo motivos que levam a evasão escolar e a distorção de idade e série, este um dos maiores problemas educacionais atualmente.

### 2. DOS LEVANTAMENTOS DE MERCADO

O mercado possui oferta de empresas que trabalham com personalização de materiais. Hoje a estampa é possível quase em todo tipo de material o que permite compor um kit de material mais padronizado e com qualidade.

A oferta de material escolar tem sua importância como medida para a inclusão social e para a promoção da igualdade de oportunidades entre os estudantes. Essa iniciativa





# 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

contribui para a melhoria da qualidade do ensino e para a formação de cidadãos mais preparados para enfrentar os desafios do mundo atual.

Outrossim, importante se faz registrar que o material escolar a ser adquirido é essencial para o desenvolvimento das atividades pedagógicas no cotidiano escolar, uma vez que grande parte dos alunos encontram-se em condições financeiras desfavoráveis, dependendo exclusivamente do material que o Município fornece.

Sendo assim, optou-se pela aquisição dos itens, entendendo ser essa a solução mais econômica e viável a fim de atender dinâmica municipal.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. 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.

3.2. O contrato celebrado terá vigência inicial de 12 meses, e obedecerá ao modelo constante do edital.

3.3. São essenciais a comprovação das habilitações fiscal, social e trabalhista, nos termos solicitados pelo edital padrão.

3.4. Para que o presente objeto seja contratado e receba aceite, existem requisitos mínimos para sua satisfação. Os materiais devem obedecer aos descritivos e garantir sua qualidade através do que está exposto.

### 4. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A aquisição oportunizará a distribuição de mochila escolar a todos os alunos da Rede Municipal de Ensino e a garantia do desenvolvimento de atividades pedagógicas no cotidiano escolar.

4.2. A contratada não deverá dar manutenção e assistência técnica em alguns etapa do contrato.

4.3. Forma de Execução:

a. Há prazos de entrega? A entrega se dará 30 dias após o envio da Solicitação de Fornecimento.

b. A entrega deverá ser dividida em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado.

4.4. Não haverá obrigação de subcontratação de parte do objeto de ME ou EPP.

4.5. Forma de seleção do fornecedor, de acordo com os requisitos solicitados no item 3, não há necessidade de estabelecer perfil e/ou requisitos técnicos do profissional e da empresa que executará o objeto.

4.6. Há necessidade de amostra ou prova de conceito a ser especificada no termo de referência. Será solicitada 01 (uma) amostra do material, acondicionado na embalagem devidamente descrita, que deverá estar identificada com os dados da proponente, a qual ficará retida para conferência e não será considerada como parte da entrega. As amostras serão analisadas dentro das especificações solicitadas, bem como se atende com eficácia ao fim a que se destina.





# 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

## 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades são baseadas no número de alunos matriculados na Rede Municipal, considerando uma margem para alunos que são transferidos.

ITEM	QTDE	und	MATERIAL
1	800	und	<b>MOCHILA EM NYLON POLIÉSTER 600, IMPERMEÁVEL, NA COR VERDE</b> bandeira, com vivo brilhoso na cor verde cana (TPX 19.5420) para dar acabamento, composta por uma divisão principal e um bolso frontal. As medidas do corpo principal da mochila são: 30x25x9 cm (AxLxP), com fechamento em zíper 45 cm na cor preto, com bolso frontal em tecido nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira, em suas laterais e na face central, com vivo brilhoso na cor verde cana para acabamento, medindo 15 x 25 x 5 cm (AxLxP), fechamento em zíper 35 cm na cor preto, impresso TRANSFER em 4 cores da logotipia da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, com alças duplas para colocar nas costas confeccionadas de mesmo material, acolchoada com espuma de 3mm duplada com regulagem através de reguladores triplo, com acabamento poliéster 30mm preto, colocar reforço em nylon poliéster na base e duas alças de mão em forma de "U" invertido, de 40 cm de uma extremidade a outra, em poliéster 30mm preto, costurada na parte superior frontal e dorsal do corpo principal, com acabamento em poliéster 30 mm preto, conforme desenho em anexo.
2	1500	Und	<b>MOCHILA EM NYLON POLIÉSTER 600, IMPERMEÁVEL, NA COR VERDE</b> bandeira, com vivo brilhoso na cor verde cana TPX 19.5420 para dar acabamento, composta por uma divisão principal e um bolso frontal. As medidas do corpo principal da mochila são: 35x28x10 cm (AxLxP), com fechamento em zíper 55 cm na cor preto, com bolso frontal em tecido nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira, em suas laterais e



3



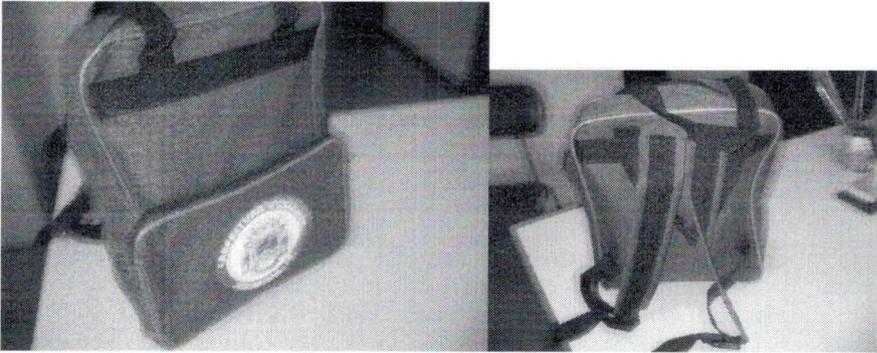


# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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

			<p>na face central, com vivo brilhoso na cor verde cana para acabamento, medindo 16 x 28 x 5 cm (AxLxP), fechamento em zíper 35 cm na cor preto, impresso serigrafado em 4 cores da logotipia da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, com alças duplas para colocar nas costas confeccionadas de mesmo material, acolchoada com espuma de 3mm duplada com regulagem através de reguladores triplo, acabamento com poliéster 30mm preto, colocar reforço em nylon poliéster na base e duas alças de mão em forma de "U" invertido, de 40 cm de uma extremidade a outra, em poliéster 30mm preto, costurada na parte superior frontal e dorsal do corpo principal, com acabamento em poliéster 30 mm preto, conforme desenho em anexo.</p> 
--	--	--	---

5.1. O objeto da contratação é a aquisição da classificação material identificado acima:  
5.1. Os valores foram realizados conforme a DECRETO 628/2024, nos termos do Art 6º, inciso VIII. O objeto já foi efetivado pela Administração Pública em anos anteriores, nos mesmos termos pelo Pregão Eletrônico 99/2022 e 67/2023. Justifica-se que o material possui personalização específica, bem como detalhes e adicionais para a constituição do material, com isso, há uma variação nos preços em relação a produtos gerais já disponíveis no mercado, sem personalização. A busca foi realizada com fornecedores que atendiam integralmente ao descritivo solicitado.

A média de preços está disponível no quadro abaixo.

Lote/fornecedor	Fornecedor 01	Fornecedor 02	Fornecedor 03
	R\$103.500,00	R\$115.000,00	R\$179.250,00





# 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

## 6. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

O Parcelamento por itens do objeto não é aplicável devido a especificidade dos itens não se aplica o parcelamento por item na presente demanda, evitando assim alguma diferenciação entre os produtos.

Assim, segue-se à licitação por itens, sem prejuízo a economia de escala, visto que a funcionalidade estará garantida.

## 7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E PROVIDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO E

7.1. Há algumas contratações correlatas em andamento para o desempenho adequado deste contrato. Anualmente é realizada abertura de licitação para aquisição do objeto.

7.2. Não há providências a serem adotadas pela Administração para a celebração do contrato.

## 8. REFERÊNCIA AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E DEMAIS NORMAS

8.1. A solicitação está prevista no Plano de Contratações Anual.

8.2. A solicitação não está prevista em alguma Norma ou legislação aplicável a Contratação, mas compreende o plano de ação desta Secretaria.

## 9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

Com esta contratação busca-se atingir os seguintes resultados:

- I. Disponibilidade de material escolar a ser utilizado nas atividades pedagógicas
- II. Padronização dos materiais entre os alunos
- III. Desenvolver o uso adequado do material e a responsabilidade com a organização
- IV. Permitir a autonomia e estímulo a criatividade com o uso adequado dos materiais

## 10. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

## 11. ASSINATURAS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO do ETP:

1. Responsável solicitante do ETP: Erla M<sup>a</sup> Ribeiro de Mello
2. Responsável pela elaboração do ETP : Tamires Pimentel Sampaio

## 12. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

( x ) SIM. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

( ) NÃO. Retornar ao departamento técnico/operacional requisitante para revisão 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 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

## 13. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições legais da Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021

Assinaturas dos profissionais envolvidos na elaboração

Assinatura do Secretário do Órgão Requisitante





# 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



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto do referente termo consiste na aquisição de mochila escolar para compor o Kit Escolar ao alunos da Rede Municipal de Ensino, em atendimento ao Departamento Municipal de Educação, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer para o ano de 2025.

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

#### 2.1. DOS ITENS E QUANTIDADES

ITEM	QTDE	und	MATERIAL
1	800	und	<b>MOCHILA EM NYLON POLIÉSTER 600, IMPERMEÁVEL, NA COR VERDE</b> bandeira, com vivo brilhoso na cor verde cana (TPX 19.5420) para dar acabamento, composta por uma divisão principal e um bolso frontal. As medidas do corpo principal da mochila são: 30x25x9 cm (AxLxP), com fechamento em zíper 45 cm na cor preto, com bolso frontal em tecido nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira, em suas laterais e na face central, com vivo brilhoso na cor verde cana para acabamento, medindo 15 x 25 x 5 cm (AxLxP), fechamento em zíper 35 cm na cor preto, impresso TRANSFER em 4 cores da logotipia da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, com alças duplas para colocar nas costas confeccionadas de mesmo material, acolchoada com espuma de 3mm duplada com regulagem através de reguladores triplo, com acabamento poliéster 30mm preto, colocar reforço em nylon poliéster na base e duas alças de mão em forma de "U" invertido, de 40 cm de uma extremidade a outra, em poliéster 30mm preto, costurada na parte superior frontal e dorsal do corpo principal, com acabamento em poliéster 30 mm preto, conforme desenho em anexo.
2	1500	Und	<b>MOCHILA EM NYLON POLIÉSTER 600, IMPERMEÁVEL, NA COR VERDE</b> bandeira, com vivo brilhoso na cor verde cana TPX 19.5420 para dar acabamento, composta por uma divisão principal e um bolso frontal. As medidas do corpo principal da



Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

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

1



## Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

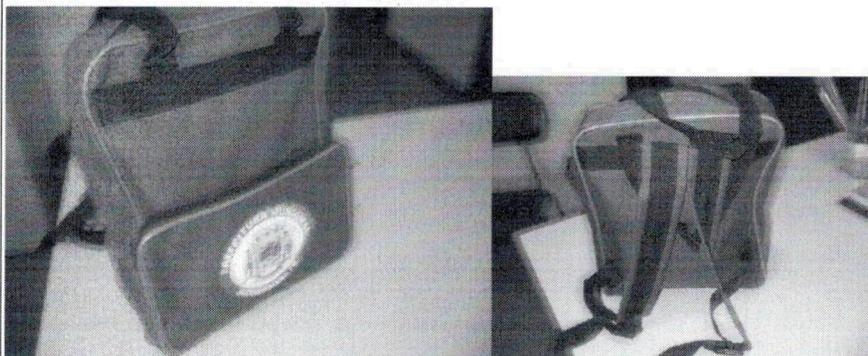
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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



mochila são: 35x28x10 cm (AxLxP), com fechamento em zíper 55 cm na cor preto, com bolso frontal em tecido nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira, em suas laterais e na face central, com vivo brilhoso na cor verde cana para acabamento, medindo 16 x 28 x 5 cm (AxLxP), fechamento em zíper 35 cm na cor preto, impresso serigrafado em 4 cores da logotipia da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, com alças duplas para colocar nas costas confeccionadas de mesmo material, acolchoada com espuma de 3mm duplada com regulagem através de reguladores triplo, acabamento com poliéster 30mm preto, colocar reforço em nylon poliéster na base e duas alças de mão em forma de "U" invertido, de 40 cm de uma extremidade a outra, em poliéster 30mm preto, costurada na parte superior frontal e dorsal do corpo principal, com acabamento em poliéster 30 mm preto, conforme desenho em anexo.



2.2. O objeto desta contratação são de natureza comum e não se enquadram como sendo de bens de luxo, conforme Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021

2.3. A modalidade a ser aplicada nesta aquisição é pregão.

2.3.1. Se tratando de pregão, será adotado o Registro de Preços para futura e eventual aquisição, sem a definição precisa de quantitativos a seguir;

2.4. O critério de julgamento adotado será:



Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

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



# 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 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



- ( ) Menor preço por Item;
- ( x ) Menor preço global/lote;
- ( ) Maior desconto por Item;
- ( ) Maior desconto global/ lote;

2.5. O local de entrega será no ALMOXARIFADO SMECEL , rua Salomão Félix da Silva s/n, Condomínio Matarazzo, nos seguintes horários: 8h as 11h30 – 13h30 as 17h

2.6. Servidor responsável pelo recebimento: Andreia Ap<sup>a</sup> Valentim

2.7. Os itens devem ter algum cuidado com o acondicionamento e transporte:

A entrega dos materiais deve ser feita de forma a não permitir que qualquer de seus produtos se quebre, amasse ou perfure a embalagem no transporte, armazenamento ou manuseio. Se necessário, as partes protuberantes ou pontiagudas devem ser protegidas.

Previsão de entregas parceladas: O fornecimento deverá ser dividido em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, estando demonstrado viável e produtor para a Administração Pública o parcelamento do objeto.

2.8. Prazo máximo de entrega após recebimento da Solicitação de Fornecimento e quantitativo mínimo de itens por entrega: 30 dias

2.9.1. Prazo para reposição do produto, no caso de ser constatado qualquer avaria ou discordância com a autorização de compra/nota de empenho: 5 dias

2.10. Não há necessidade de indicação do prazo de validade mínimo aceitável no recebimento.

2.11. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato/ata, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, Art. 84.

2.12. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021

### 3. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO

#### 3.1. Da justificativa do Objeto

A Secretaria Municipal de Educação, no seu papel de gestora do ensino público, entende que deve contribuir com o processo contínuo de melhoria na educação, devendo proporcionar tudo que for possível para viabilizar a execução das atividades pedagógicas, motivar e proporcionar a valorização dos alunos.



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

O Objetivo principal está em alavancar os resultados verificados no acompanhamento e avaliação do desempenho pedagógico e visando assegurar as condições adequadas para a escola desenvolver com eficácia o processo de ensino e aprendizagem, permear ações que orientam a política pública educacional para a melhoria da qualidade e atendimento aos nossos educandos.

Em nosso município é distribuído anualmente o kit escolar composto por diversos materiais escolares, entre eles a mochila escolar que, juntos com demais itens, são personalizados e distribuídos aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

A mochila desempenha função prática e também podem influenciar na organização e proteção dos materiais escolares, participando do processo educacional, já que contribui para a aprendizagem, assegurando o direito básico e constitucional de nossas crianças que é uma Educação Pública de qualidade. Ter uma mochila adequada e funcional pode aumentar o entusiasmo dos estudantes em relação à escola, tornando o processo de aprendizado mais agradável e eficaz.

Visto que os alunos não dispõem de condições para aquisição dos materiais necessários para execução das tarefas, o kit se torna ferramenta indispensável de grande importância e valor para quem o recebe.

Ainda precisamos considerar que a oferta do material facilitará o acesso e a permanência dos alunos na escola diminuindo motivos que levam a evasão escolar e a distorção de idade e série, este um dos maiores problemas educacionais atualmente.

### 3.2. Da justificativa técnica do Objeto

O Kit Escolar é montado considerando todos os itens necessários para uso do aluno durante os 200 dias letivos de aula.

A mochila é uma forma prática de levar os materiais escolares e é utilizada por grande parte dos estudantes. Elas também comportam o kit escolar necessário, carregando tudo que precisa e, ainda por cima, distribuindo o peso de forma mais igualitária nos ombros.

Os materiais que compoem o kit escolar tem sua importância e são registrados como medida para a inclusão social e para a promoção da igualdade de oportunidades entre os estudantes. Essa iniciativa contribui para a melhoria da qualidade do ensino e para a formação de cidadãos mais preparados para enfrentar os desafios do mundo atual.

Outrossim, importante se faz registrar que o material escolar a ser adquirido é essencial para o desenvolvimento das atividades pedagógicas no cotidiano escolar, uma vez que grande parte dos alunos encontram-se em condições financeiras desfavoráveis, dependendo exclusivamente do material que o Município fornece.





# 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 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



## 4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. Os itens, objeto deste termo, compõem o Kit Escolar que visa atender as necessidades dos alunos durante os 200 dias letivos, para desenvolvimento de atividades pedagógicas.

4.2. O Parcelamento por itens do objeto não é aplicável. A opção de compra por itens não pode ser realizada pois os itens devem ser coordenados sendo diferenciados somente pelo tamanho.

Ressalta-se a importância da utilização de produtos adequados na confecção, evidenciando a escolha do mesmo material e que sejam duráveis, de qualidade e boa durabilidade.

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

5

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- b. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- c. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;



Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

Rua Prefeito Aído 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

- e. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- h. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir.

## 7. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

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

7.1.1. 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.

7.1.2. Os objetos precisam ter certificados de garantia ou instrumento similar.

7.1.3. Para a utilização do objeto não há necessidade de treinamento, materiais didáticos, manuais, dentre outros.

7.1.4. Não há necessidade de FICHA TÉCNICA dos produtos.

7.1.5. Não há necessidade de exigência da CARTA DE EXCLUSIVIDADE emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor.

7.1.6. Não há necessidade de apresentação de LAUDOS/DECLARAÇÃO.

7.1.7. Há necessidade de apresentação de amostra.: Serão solicitadas uma amostra de cada item que deve estar identificada. As amostras serão analisadas dentro das especificações solicitadas, bem como se atende com eficácia ao fim a que se destina.

## 8. DO MODELO DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados a partir da emissão da Solicitação de Fornecimento.

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
01	<b>MOCHILA ESCOLAR PARA COMPOR O KIT ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL</b>	30 dias



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

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

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

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5. 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. 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).

9.7. 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.

9.7.1. O fiscal do instrumento de contratação anotar 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).

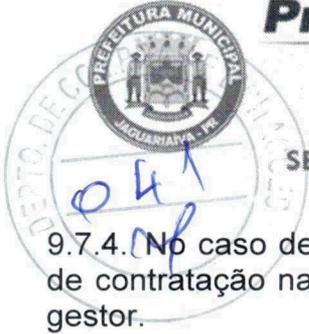
9.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do instrumento de contratação emitirá notificações para a correção da execução do mesmo, determinando prazo para a correção.

9.7.3. 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.



Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

Rua Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 199, 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**

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

9.7.5. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.9.1. 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.

9.9.2. 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.

9.9.3. 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.

9.9.4. 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.

9.10. 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.

9.11. Os agentes públicos designados para a fiscalização e gestão do contrato/ata, serão:





# 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 / smece@jaguaraiava.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



I – Fiscal: Andreia Aparecida Valentim

III – Gestor: Erla Maria Ribeiro de Mello

## 10. CRITÉRIOS DE ENTREGA, ACEITABILIDADE E PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a regulamentação municipal.

10.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o fornecedor:

*I. Não produziu os resultados contratados;*

*II. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades;*

### Do recebimento do Objeto

10.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 20 dias pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

10.2.2. O fiscal do instrumento de contratação realizará o recebimento provisório do objeto contratual mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

10.3.A.1. O fornecedor fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

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



# **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 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

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

043  
10.3.A.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.3.A.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3.A.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.3.A.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.3.A.6. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

10.3.A.7. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao fornecedor, por escrito, as respectivas correções;

10.3.A.8. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

10.3.A.9. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

10.3.A.10. Enviar a documentação pertinente a Secretaria Municipal de Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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





# 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 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

10.6. 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 instrumento de contratação.

## Da Liquidação da Nota Fiscal

10.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os mesmos deverão ser entregues pela Secretaria responsável pelo recebimento dos serviços, imediatamente, à Secretaria Municipal de Finanças, iniciando-se o prazo de 10 (dez) dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

- a) a data da emissão e a data de saída;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o valor a pagar; e
- d) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento 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;

## Da forma de pagamento:

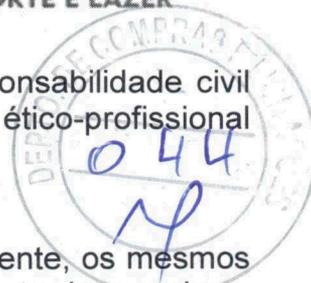
10.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

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

10.14. A obrigação de que trata o item "7.15" deverá ser realizada pelo próprio fornecedor no ato de entrega da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente à Secretaria responsável pelo recebimento dos serviços, devendo esta proceder na forma do item "7.09", sendo que tal documentação deverá ser avaliada na data do efetivo pagamento.



# 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

10.15. 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

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

11.1. 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 GLOBAL.

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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





# 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

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

## Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.10. **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

11.14. **Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

11.16. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

## Qualificação Econômico-Financeira

11.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II) em data não superior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública, se outro prazo não constar do documento;



13



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

## Qualificação Técnica

11.20. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aferidos através de Atestado ou Comprovação de aptidão para prestação de serviços 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.

d. O agente de contratação poderá realizar as diligências necessárias para aferir a veracidade das informações e dados contidos na certidão ou atestado apresentados pela licitante;

11.21. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional em plena validade, se for o caso;

11.22. Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;

## Das Declarações

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

## Da Comprovação de Enquadramento de ME/EPP/MEI

11.24. Para comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, o licitante que usufruir do referido benefício deverá apresentar, a **Certidão Simplificada da Junta Comercial** atualizada com no máximo 90 (noventa) dias da data de sua emissão.

## 12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor máximo da licitação para contratação com base nas quantidades estimadas a serem adquiridas é de R\$ 121.250,00 (cento e vinte e um mil, duzentos e cinquenta reais)





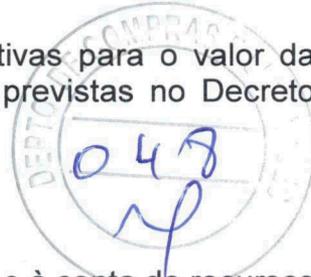
# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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

12.2. A metodologia utilizada para composição das estimativas para o valor da aquisição, bem como a forma de realização dessas, estão previstas no Decreto Municipal e demonstradas no mapa de formação de preços.



## 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. 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;

13.2. As eventuais dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

15

## 14. IDENTIFICAÇÕES:

Tamires P. Sampaio  
Nome e Assinatura responsável  
pela elaboração do Termo de  
Referência

Andreia Apª Valentim  
Nome e Assinatura responsável  
solicitante e fiscal do Termo de  
Referência ;

Erla Maria Ribeiro de Mello  
Nome e Assinatura do Secretário;



Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

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

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



**01. Do Objeto:** AQUISIÇÃO DE MOCHILA ESCOLAR

**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	MOCHILA ESCOLAR 30X25X9 CM	800	UND.	COT 1	TULIO MAZETO FABRES	32.49.342/0001-87	VIII	12/08/24	45,00	36.000,00	56,67	45.333,33
				COT 2	ON LINE COMERCIO DE BOLSAS EIRELI EPP	03.550.980/0001-94	VIII	12/08/24	50,00	40.000,00		
				COT 3	ELO CRIAÇÕES TEXTIL LTDA	33.948.013/0001-46	VIII	12/08/24	75,00	60.000,00		
				COT 4	xx	xx	VIII	-	-	-		
2	MOCHILA ESCOLAR 35X28X10 CM	1500	UND.	COT 1	TULIO MAZETO FABRES	32.49.342/0001-87	VIII	12/08/24	45,00	67.500,00	58,17	87.250,00
				COT 2	ON LINE COMERCIO DE BOLSAS EIRELI EPP	03.550.980/0001-94	VIII	12/08/24	50,00	75.000,00		
				COT 3	ELO CRIAÇÕES TEXTIL LTDA	33.948.013/0001-46	VIII	12/08/24	79,50	119.250,00		
				COT 4								
3			UND.	COT 1								
				COT 2								
				COT 3								
				COT 4								
4			UND.	COT 1								
				COT 2								
				COT 3								
				COT 4								
5			UND.	COT 1								
				COT 2								
				COT 3								
				COT 4								
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>											<b>R\$ 132.583,33</b>	

(1) Parâmetros: Nos termos do Art. 6º do Decreto 99/2022, os incisos são I - Contratações similares Município de Jaguariá, homologadas; II - Contratações similares de outros entes públicos; III - Painel de Preços; IV - Consulta ao aplicativo Menor Preço Noota Paraná; V - Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos etc; VI - Pesquisa de preços em sites de lojas virtuais, etc; VII - Pesquisa de preços (presencial ou via contato telefônico); VIII - Pesquisa com fornecedores e IX - Consulta a bancos de dados especializados.

**03. Da Metodologia**

declaro para todos os fins de direito, que realizei pesquisa de preços para futura aquisição/contratação dos itens presentes neste processo licitatório, que o preço de referência foi formado nos ditames do Decreto 99/2022, conforme artigos e seus incisos

**04. Da Justificativa/Análise crítica**

A) Alguma cotação foi desconsiderada por ser julgada com valor inexequível, inconsistente ou excessivamente elevado?

SIM                      NÃO

B) Cite os itens que tiveram valores enquadrados no item acima (valor inexequível, inconsistente, etc) :

XXXXXX

C) Cite o(s) item(ns) e descreva os critérios fundamentados utilizados para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.

XX

**05. Conclusão**

Os valores obtidos na pesquisa foram avaliados criticamente, no sentido de que suas médias não apresentam grandes variações, não comprometendo a estimativa do preço de referência, representando de forma satisfatória os preços praticados no mercado.

Declaro para todos os fins de direito, que realizei pesquisa de preços para futura aquisição/contratação dos itens presentes neste processo licitatório, que o preço de referência foi formado nos ditames do Decreto 99/2022, conforme artigos e seus incisos, devidamente apontados na planilha acima.

**06. Responsável pela Pesquisa de Preços:**

Tamires P. Sampaio

Nome e matrícula

# TÚLIO MAZETO FABRES - TMF DISTRIBUIDORA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA  
JAGUARIAÍVA - PR

ATT DPTO DE COMPRAS

Conforme solicitado, segue cotação :



## VALOR UNITÁRIO R\$ 45,00

- **800 unidades** - mochila em nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira, com vivo brilhoso na cor verde cana (TPX 19.5420) para dar acabamento, composta por uma divisão principal e um bolso frontal. As medidas do corpo principal da mochila são: 30x25x9 cm (AxLxP), com fechamento em zíper 45 cm na cor preto, com bolso frontal em tecido nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira, em suas laterais e na face central, com vivo brilhoso na cor verde cana para acabamento, medindo 15 x 25 x 5 cm (AxLxP), fechamento em zíper 35 cm na cor preto, impresso TRANSFER em 4 cores da logotipia da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, com alças duplas para colocar nas costas confeccionadas de mesmo material, acolchoada com espuma de 3mm duplada com regulagem através de reguladores triplo, com acabamento poliéster 30mm preto, colocar reforço em nylon poliéster na base e duas alças de mão em forma de "U" invertido, de 40 cm de uma extremidade a outra, em poliéster 30mm preto, costurada na parte superior frontal e dorsal do corpo principal, com acabamento em poliéster 30 mm preto, conforme desenho em anexo.

## VALOR UNITÁRIO R\$ 45,00

- **1500 unidades** - mochila em nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira, com vivo brilhoso na cor verde cana TPX 19.5420 para dar acabamento, composta por uma divisão principal e um bolso frontal. As medidas do corpo principal da mochila são: 35x28x10 cm (AxLxP), com fechamento em zíper 55 cm na cor preto, com bolso frontal em tecido nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira, em suas laterais e na face central, com vivo brilhoso na cor verde cana para acabamento, medindo 16 x 28 x 5 cm (AxLxP), fechamento em zíper 35 cm na cor preto, impresso serigrafado em 4 cores da logotipia da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, com alças duplas para colocar nas costas confeccionadas de mesmo material, acolchoada com espuma de 3mm duplada com regulagem através de reguladores triplo, acabamento com poliéster 30mm preto, colocar reforço em nylon poliéster na base e duas alças de mão em forma de "U" invertido, de 40 cm de uma

Rua Reginaldo Luiz Arantes, O-1937 - Jd Maria Luiza, Pederneiras-S.P. - Cep 17280-000

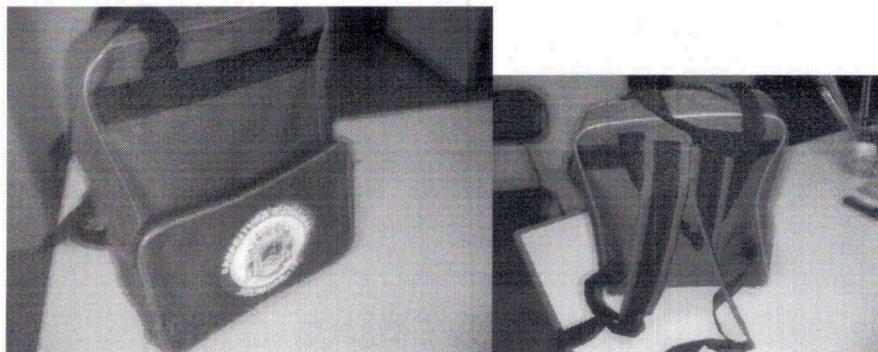
Email: tmfdistribuidora@outlook.com - Cel (14) 9-9723-2888

CNPJ nº: 32.493.342/0001-87

I.E. nº: 515.062.447.118

# TÚLIO MAZETO FABRES - TMF DISTRIBUIDORA

extremidade a outra, em poliéster 30mm preto, costurada na parte superior frontal e dorsal do corpo principal, com acabamento em poliéster 30 mm preto, conforme desenho em anexo.



Sem mais,

Atenciosamente

Pederneiras, 12 de agosto de 2024

TULIO MAZETO FABRES – TMF DISTRIBUIDORA

CNPJ nº: 32.493.342/0001-87

Representante: TULIO MAZETO FABRES - PROPRIETÁRIO

CPF nº: 409.474.078-39

RG nº: 50.840.936-6

Rua Reginaldo Luiz Arantes, O-1937 - Jd Maria Luiza, Pederneiras-S.P. - Cep 17280-000

Email: tmfdistribuidora@outlook.com - Cel (14) 9-9723-2888

CNPJ nº: 32.493.342/0001-87

I.E. nº: 515.062.447.118

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA

DPTO DE COMPRAS.



ORÇAMENTO MOCHILAS ESCOLARES

DESCRIPTIVO	QUANTI	UNIT	TOTAL
mochila em nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira, com vivo brilhoso na cor verde cana (TPX 19.5420) para dar acabamento, composta por uma divisão principal e um bolso frontal. As medidas do corpo principal da mochila são: 30x25x9 cm (AxLxP), com fechamento em zíper 45 cm na cor preto, com bolso frontal em tecido nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira, em suas laterais e na face central, com vivo brilhoso na cor verde cana para acabamento, medindo 15 x 25 x 5 cm (AxLxP), fechamento em zíper 35 cm na cor preto, impresso TRANSFER em 4 cores da logotipia da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, com alças duplas para colocar nas costas confeccionadas de mesmo material, acolchoada com espuma de 3mm duplada com regulagem através de reguladores triplo, com acabamento poliéster 30mm preto, colocar reforço em nylon poliéster na base e duas alças de mão em forma de "U" invertido, de 40 cm de uma extremidade a outra, em poliéster 30mm preto, costurada na parte superior frontal e dorsal do corpo principal, com acabamento em poliéster 30 mm preto, conforme desenho em anexo.	800	50,00	40.000,00
mochila em nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira, com vivo brilhoso na cor verde cana TPX 19.5420 para dar acabamento, composta por uma divisão principal e um bolso frontal. As medidas do corpo principal da mochila são: 35x28x10 cm (AxLxP), com fechamento em zíper 55 cm na cor preto, com bolso frontal em tecido nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira, em suas laterais e na face central, com vivo brilhoso na cor verde cana para acabamento, medindo 16 x 28 x 5 cm (AxLxP), fechamento em zíper 35 cm na cor preto, impresso serigrafado em 4 cores da logotipia da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, com alças duplas para colocar nas costas confeccionadas de mesmo material, acolchoada com espuma de 3mm duplada com regulagem através de reguladores triplo, acabamento com poliéster 30mm preto, colocar reforço em nylon poliéster na base e duas alças de mão em forma de "U" invertido, de 40 cm de uma extremidade a outra, em poliéster 30mm preto, costurada na parte superior frontal e dorsal do corpo principal, com acabamento em poliéster 30 mm preto, conforme desenho em anexo.	1500	50,00	75.000,00

VALIDADE DA PROPOSTA 60 DIAS

PRAZO DE ENTREGA 60 DIAS

115.000,00

CURITIBA PR 12 DE AGOSTO DE 2024

SERGIO  
CLAUDIO

KAPPES:779

35993904

Assinado de forma  
digital por SERGIO  
CLAUDIO  
KAPPES:7793599390

Dados: 2024.08.12  
12:11:14 -03'00'

On Line Comercio de Bolsas Eireli Epp.

Rua Eng. Julio Cezar de Souza Araujo nº69-CIC

Curitiba-PR

CEP- 81.290-270

CNPJ .03.550.980/0001-94 INSC. EST. 90201035-12

FONE (41)3533-8480 CEL 41-99609-4333

EMAIL. [sergio.onlinebolsas@hotmail.com](mailto:sergio.onlinebolsas@hotmail.com)

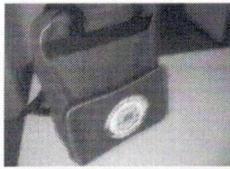
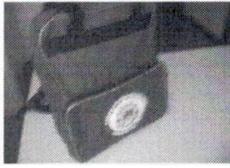
[comercial1.online@outlook.com](mailto:comercial1.online@outlook.com)



## 012- Orçamento

Data: 12/08/2024

Cliente: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA  
E-mail: equipedec@yahoo.com.br;

ITENS	IMAGEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01		Mochila em nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira, com vivo brilhoso na cor verde cana (TPX 19.5420) para dar acabamento, composta por uma divisão principal e um bolso frontal. As medidas do corpo principal da mochila são: 30x25x9 cm (AxLxP), com fechamento em zíper 45 cm na cor preto, com bolso frontal em tecido nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira, em suas laterais e na face central, com vivo brilhoso na cor verde cana para	800	R\$ 75,00	R\$ 60.000,00
02		Mochila em nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira, com vivo brilhoso na cor verde cana TPX 19.5420 para dar acabamento, composta por uma divisão principal e um bolso frontal. As medidas do corpo principal da mochila são: 35x28x10 cm (AxLxP), com fechamento em zíper 55 cm na cor preto, com bolso frontal em tecido nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira, em suas laterais e na face central, com vivo brilhoso na cor verde cana para	1.500	R\$ 79,50	R\$ 119.250,00
<b>VALOR TOTAL:</b>				<b>R\$ 179.250,00</b>	

**Observação:** Estão inclusos no preço os custos e despesas, tais como se limitar a: frete, custos diretos e indiretos, tributos

**Validade do orçamento:** 11/09/2024  
**Prazo de entrega:** Até 30 DIAS.  
**Prazo de pagamento:** 30 dias.  
**Forma de pagamento:** Depósito bancário

**Dados bancários:**  
Banco: BANCO DO BRASIL  
AGÊNCIA: 1222-X  
CONTA CORRENTE: 59887-9

Belo Horizonte, 12 DE AGOSTO DE 2024

Florival Francisco Xavier  
Diretor Proprietário  
MG-13.691.794  
CPF: 063.940.136-84

33.948.013/0001-46  
INSC. EST. 003471520.00-40  
ELO CRIAÇÕES TÊXTIL LTDA  
RUA SANTA MARTA, 85  
SÃO GABRIEL - CEP 31.980-440  
BELO HORIZONTE - MG



# 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

**SUPERINTENDÊNCIA DE GOVERNANÇA DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES**

## FOLHA DE INFORMAÇÃO

Jaguariáiva, 20 de agosto de 2024.

**Ref.: Protocolo Nº 11207/2024**

À

**Diretora de Compras e Licitação:**

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



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

Superintendente de Governança em Aquisições e Contratações



**Departamento de Compras e Licitação**

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



**ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA**

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

**PREGÃO ELETRÔNICO**

Nr.: 67/2023 - PE

Processo Administrativo: **140/2023**

Data do Processo: **20/07/2023**



**ANEXO I  
RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO**

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	500,000	UNI	MOCHILA ESCOLAR 30x25x9 - MOCHILA em nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira, com vivo brilhoso na cor verde cana (TPX 19.5420) para dar acabamento, composta por uma divisão principal e um bolso frontal. As medidas do corpo principal da mochila são: 30x25x9 cm (AxLxP). DESCRIÇÃO COMPLETA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	56,6800	28.340,00
2	1.000,000	UNI	MOCHILA ESCOLAR 35x28x10 - MOCHILA em nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira, com vivo brilhoso na cor verde cana TPX 19.5420 para dar acabamento, composta por uma divisão principal e um bolso frontal. As medidas do corpo principal da mochila são: 35x28x10 cm (AxLxP). DESCRIÇÃO COMPLETA NO TERMO DE REFERÊNCIA	56,3400	56.340,00
(Valores expressos em Reais R\$)				Total Geral:	84.680,00

# Planilha de cotações, justificativa e análise crítica de preços

**01. Do Objeto:** Aquisição de Itens para compor Kit Escolar

**02. Das Cotações**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND.	RAZÃO SOCIAL*	CNPJ*	PARÂMETRO DE PESQUISA (1)	DT. PESQ.*	VALOR UNT	VALOR TOTAL DO FORNECEDOR	MEDIANA	VALOR TOTAL
1	Aquisição de Mochila	1500	UND.	COT 1 Online Comercio de Bolsa LTDA	03.550.98/0001-94	VIII	12/08/24	50,00	75.000,00	R\$ 50,00	R\$ 75.000,00
				COT 2 Tullio Mazeto Fabres	32.493.342/0001-87	VIII	12/08/24	45,00	67.500,00		
				COT 3 Prefeitura Municipal de Jaguariatva - PR	76.910.900/0001-38	I	26/08/24	56,34	84.510,00		
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PELA MEDIANA</b>											<b>R\$ 75.000,00</b>

(1) Parâmetros: Nos termos do Art. 6º do Decreto 99/2022, os incisos são I - Contratações similares Município de Jaguariatva, homologadas; II - Contratações similares de outros entes públicos; III - Painel de Preços; IV - Consulta ao aplicativo Menor Preço Nota Paraná; V - Pesquisa publicada em mídia especializada, sites eletrônicos etc; VI - Pesquisa de preços em sites de lojas virtuais, etc; VII - Pesquisa de preços (presencial ou via contato telefônico); VIII - Pesquisa com fornecedores e IX - Consulta a bancos de dados especializados.

**03. Da Metodologia**

declaro para todos os fins de direito, que realizei pesquisa de preços para futura aquisição/contratação dos itens presentes neste processo licitatório, que o preço de referência foi formado nos ditames do Decreto 628/2024 conforme artigos e seus incisos

**04. Da Justificativa/Análise crítica**

- A) Alguma cotação foi desconsiderada por ser julgada com valor inexequível, inconsistente ou excessivamente elevado?
- B) Cite os itens que tiveram valores enquadrados no item acima (valor inexequível, inconsistente, etc) :

XXXXX

- C) Cite o(s) item(ns) e descreva os critérios fundamentados utilizados para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.

XXXXX

**05. Conclusão**

Os valores obtidos na pesquisa foram avaliados criticamente, no sentido de que sua MEDIANA não apresenta grande variação, não comprometendo a estimativa do preço de referência, representando de forma satisfatória os preços praticados no mercado.

Declaro para todos os fins de direito, que realizei pesquisa de preços para futura aquisição/contratação dos itens presentes neste processo licitatório, que o preço de referência foi formado nos ditames do Decreto 628/2024 conforme artigos e seus incisos, devidamente apontados na planilha acima.

**06. Responsável pela Pesquisa de Preços:**

Rosane S. Machado

*Rosane S. Machado*

Nome e matrícula

SIM

NÃO

X



# Planilha de cotações, justificativa e análise crítica de preços

01. Do Objeto: *Aquisição de Itens para compor Kit Escolar*

## 02. Das Cotações

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND.	RAZÃO SOCIAL*	CNPJ*	PARÂMETRO DE PESQUISA (1)	DT. PESQ.*	VALOR UNT	VALOR TOTAL DO FORNECEDOR	MEDIANA	VALOR TOTAL
1	Aquisição	800	UND.	COT 1	03.550.98/0001-94	VIII	12/08/24	50,00	40.000,00	R\$ 50,00	R\$ 40.000,00
				COT 2	32.493.342/0001-87	VIII	12/08/24	45,00	36.000,00		
				COT 3	76.910.900/0001-38	I	26/08/24	56,68	45.344,00		
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PELA MEDIANA</b>											<b>R\$ 40.000,00</b>

(1) Parâmetros: Nos termos do Art. 6º do Decreto 99/2022, os incisos são I - Contratações similares Municipidade de Jaguariáiva, homologadas; II - Contratações similares de outros entes públicos; III - Painel de Preços; IV - Consulta ao aplicativo Menor Preço de dados especializados; V - Pesquisa publicada em mídia especializada, sites eletrônicos etc; VI - Pesquisa de preços em lojas virtuais, etc; VII - Pesquisa de preços (presencial ou via contato telefônico); VIII - Pesquisa com fornecedores e IX - Consulta a bancos de dados especializados.

## 03. Da Metodologia

*declaro para todos os fins de direito, que realizei pesquisa de preços para futura aquisição/contratação dos itens presentes neste processo licitatório, que o preço de referência foi formado nos ditames do Decreto 628/2024 conforme artigos e seus incisos*

## 04. Da Justificativa/Análise crítica

A) Alguma cotação foi desconsiderada por ser julgada com valor inexequível, inconsistente ou excessivamente elevado?

B) Cite os itens que tiveram valores enquadrados no item acima (valor inexequível, inconsistente, etc) :

XXXXX

C) Cite o(s) item(ns) e descreva os critérios fundamentados utilizados para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.

XXXXX

## 05. Conclusão

*Os valores obtidos na pesquisa foram avaliados criticamente, no sentido de que sua MEDIANA não apresenta grande variação, não comprometendo a estimativa do preço de referência, representando de forma satisfatória os preços praticados no mercado.*

*Declaro para todos os fins de direito, que realizei pesquisa de preços para futura aquisição/contratação dos itens presentes neste processo licitatório, que o preço de referência foi formado nos ditames do Decreto 628/2024 conforme artigos e seus incisos, devidamente apontados na planilha acima.*

## 06. Responsável pela Pesquisa de Preços:

Rosane S. Machado

Nome e matrícula





ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

## Relação das Coletas de Preços (Geral)

(Período de 01/04/2024 até 02/09/2024)

Nº Coleta	Data Coleta	Validade	Item	Fornecedor	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total	Venceu
<b><u>Material:</u> 2734536 - MOCHILA EM NYLON POLIÉSTER 600, IMPERMEÁVEL, NA COR VERDE:</b>									
78/2024	26/08/2024	26/10/2024	1	ON LINE COMERCIO DE BOLSAS LTDA	-	800,000	50,0000	40000,0000	Não
78/2024	26/08/2024	26/10/2024	1	TULIO MAZETO FABRES	-	800,000	45,0000	36000,0000	Não
78/2024	26/08/2024	26/10/2024	1	PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA	-	800,000	56,6800	45344,0000	Não
						<b>Preço Mediano --&gt;</b>	<b>50,0000</b>	<b>40000,0000</b>	
<b><u>Material:</u> 2734537 - MOCHILA EM NYLON POLIÉSTER 600, IMPERMEÁVEL, NA COR VERDE.:</b>									
78/2024	26/08/2024	26/10/2024	2	ON LINE COMERCIO DE BOLSAS LTDA	-	1.500,000	50,0000	75000,0000	Não
78/2024	26/08/2024	26/10/2024	2	TULIO MAZETO FABRES	-	1.500,000	45,0000	67500,0000	Não
78/2024	26/08/2024	26/10/2024	2	PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA	-	1.500,000	56,3400	84510,0000	Não
						<b>Preço Mediano --&gt;</b>	<b>50,0000</b>	<b>75000,0000</b>	
<b><u>Material:</u> 2724269 - ESTOJO ESCOLAR PERSONALIZADO</b>									
78/2024	26/08/2024	26/10/2024	3	ELO CRIACOES TEXTIL LTDA	-	4.000,000	12,0000	48000,0000	Sim ***
78/2024	26/08/2024	26/10/2024	3	REIS INDUSTRIA E COMERCIO DE BOLSAS E PROMOCIONAIS LTDA	-	4.000,000	13,9000	55600,0000	Não
78/2024	26/08/2024	26/10/2024	3	ON LINE COMERCIO DE BOLSAS LTDA	-	4.000,000	20,0000	80000,0000	Não
78/2024	26/08/2024	26/10/2024	3	TULIO MAZETO FABRES	-	4.000,000	17,0000	68000,0000	Não
78/2024	26/08/2024	26/10/2024	3	PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA	-	4.000,000	16,2300	64920,0000	Não
						<b>Preço Mediano --&gt;</b>	<b>16,2300</b>	<b>64920,0000</b>	
<b><u>Material:</u> 2734538 - SQUEEZE PERSONALIZADA:</b>									
78/2024	26/08/2024	26/10/2024	4	ELO CRIACOES TEXTIL LTDA	-	4.000,000	19,0000	76000,0000	Não



Nº Coleta	Data Coleta	Validade	Item	Fornecedor	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total	Venceu
78/2024	26/08/2024	26/10/2024	4	REIS INDUSTRIA E COMERCIO DE BOLSAS E PROMOCIONAIS LTDA	-	4.000,000	18,7000	74800,0000	Não
78/2024	26/08/2024	26/10/2024	4	ON LINE COMERCIO DE BOLSAS LTDA	-	4.000,000	18,0000	72000,0000	Não
78/2024	26/08/2024	26/10/2024	4	TULIO MAZETO FABRES	-	4.000,000	22,0000	88000,0000	Não
78/2024	26/08/2024	26/10/2024	4	PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARAIWA	-	4.000,000	17,1800	68720,0000	Não
						<b>Preço Mediano --&gt;</b>	<b>18,7000</b>	<b>74800,0000</b>	
						<b>Preço Mediano Total --&gt;</b>	<b>134,9300</b>	<b>254720,0000</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

#ramais200anos

Jaguariaíva, 26 de agosto de 2024.

Ref: Protocolo Nº 11076/2024

À

Secretaria de Planejamento

## SOLICITAÇÃO DE INDICAÇÃO DE CONTA



Solicito indicação de conta com a finalidade de atender à solicitação oriunda do Protocolo nº 11076/2024 enviado pela Secretária Municipal de Educação, cujo a finalidade é **Aquisição de mochila escolar, estojo e squeeze para compor o Kit Escolar** ao alunos da Rede Municipal de Ensino, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

SMECEL	R\$ 254.720,00
TOTAL	R\$ 254.720,00

VINICIUS WEIGERT  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400  
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



# 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. 181/2024



PROTOCOLO Nº. 11076/2024

#### Da consulta:

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

**Aquisição de mochila escolar, estojo e squeeze para compor o Kit Escolar aos alunos da rede Municipal de Ensino, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.**

#### Da análise:

Após análise da consulta, constatamos que o valor estimado a ser licitado é de R\$ 254.720,00 (duzentos e cinquenta e quatro mil, setecentos e vinte reais), e poderão ser utilizados os seguintes recursos para pagamento da despesa:

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

**Und:** 001 Fundo Municipal de Educação

**Projeto/Atividade:** 2.045 Manutenção da Educação Infantil

**Elemento de Despesa:** (208) 3.3.90.32.00.00.00.00 Material, bem ou serviço para distrib.

**Fonte de Recurso:** 104 - Demais impostos vinculados à educação básica

**Projeto/Atividade:** 2.047 Manutenção da Educação Fundamental

**Elemento de Despesa:** (218) 3.3.90.32.00.00.00.00 Material, bem ou serviço para distrib.

**Fonte de Recurso:** 102 - FUNDEB 30%

103 - 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB

104 - Demais impostos vinculados à educação básica

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.

Jaguariaíva 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  
CEP: 84200-000 CNPJ: 76.910.900/0001-38 Telefone: (43) 3535-9400  
E-mail: comprasjag@gmail.com Site: jaguariaiva.pr.gov.br



**SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**

Este documento autoriza a abertura de procedimento licitatório conforme especificações abaixo. A existência de recursos orçamentários foi confirmada pelo parecer contábil expedido pelo setor de contabilidade, estando de acordo com a legislação em vigor.

**Processo Administrativo:** 124/2024  
**Modalidade:** Pregão eletrônico  
**Forma de Julgamento:** MENOR PREÇO POR ITEM - ITEM  
**Forma de Pagamento:** Conforme edital  
**Prazo de Entrega:** 06 meses  
**Local de Entrega:** Almoxarifado da Sec. Educação  
**Vigência:**  
**Objeto da Licitação:** Aquisição de mochila escolar, estojo e squeeze para compor o Kit Escolar ao alunos da Rede Municipal de Ensino, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

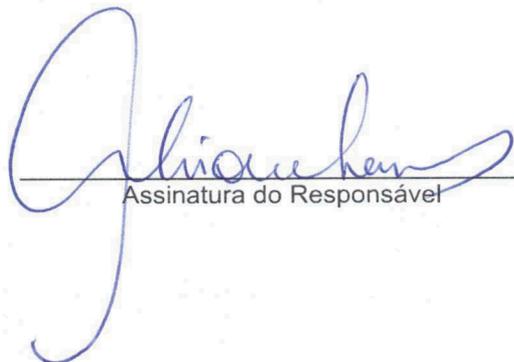
**Observações:**

**Convidados:**

Itens

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	800,000	UNI	MOCHILA EM NYLON POLIÉSTER 600, IMPERMEÁVEL, NA COR VERDE ;	R\$ 50,0000	R\$ 40.000,00
2	1.500,000	UNI	MOCHILA EM NYLON POLIÉSTER 600, IMPERMEÁVEL, NA COR VERDE.;	R\$ 50,0000	R\$ 75.000,00
3	4.000,000	UNI	ESTOJO ESCOLAR PERSONALIZADO	R\$ 16,2300	R\$ 64.920,00
4	4.000,000	UNI	SQUEEZE PERSONALIZADA;	R\$ 18,7000	R\$ 74.800,00
<b>Valor total dos itens:</b>					<b>R\$ 254.720,00</b>

Jaguariaíva, 10 de Setembro de 2024

  
Assinatura do Responsável



# 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 / gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

GABINETE DA PREFEITA

## DECRETO n.º. 471/2024



**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 NOMEADO, o servidor efetivo VINICIUS WEIGERT, sob matrícula n.º. 1.746, portador da Cédula de Identidade R.G. n.º. X.XXX.515-2 II/PR e inscrito no CPF/MF sob n.º. XXX.XXX.309-02, 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 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 / 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. n.º. X.XXX.559-1 II/PR e inscrita no CPF/MF n.º. 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. n.º. XX.XXX.596-0 SESP/PR e inscrito no CPF /MF sob n.º. 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. n.º. X.XXX.950-7 II/PR e inscrito no CPF/MF sob n.º. XXX.XXX.149-50;

o **ROGÉRIO FRACALOSSI**, brasileiro, divorciado, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Farmacêutico Bioquímico, portador da Cédula de Identidade R.G. n.º. X.XXX.798-2 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob n.º. 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. n.º. X.XXX.550-1 II/PR e inscrito no CPF/MF sob n.º. XXX.XXX.649-00;

**Artigo 4º.** As servidoras efetivas PATRICIA DE SOUZA SETTER, FERNANDA SOUZA e ANA CLAUDIA RODRIGUES DE MELLO atuarão como Agente de Contratação, nas ausências ou afastamentos legais do titular servidor VINICIUS WEIGERT, constante do artigo 2º. deste Decreto, em processos que este 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 atribuições para o regular desenvolvimento das Licitações e Contratações do Município de Jaguariaíva.



# **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 / gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

## **GABINETE DA PREFEITA**

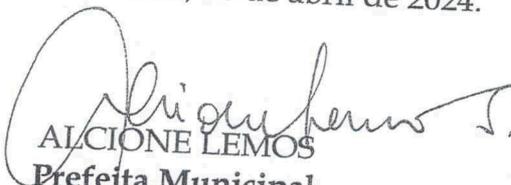
§2º. O Agente de Contratação convocará servidores públicos efetivos, que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da licitação, para auxiliarem em atos dos certames.

**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 181/2023.

**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



# PREGÃO ELETRÔNICO

57/2024



## CONTRATANTE (SEDUL)

SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER (10.001)

## OBJETO

Aquisição de mochila escolar, estojo e squeeze para compor o Kit Escolar ao alunos da Rede Municipal de Ensino, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 254.720,00 (Duzentos e cinquenta e quatro mil setecentos e vinte reais ).

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

30/09/2024 às 10h (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por item

## MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO





# 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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2024

Processo Administrativo Nº 124/2024

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**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos 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 09h30min do dia 16 de setembro de 2024 às 09h30min do dia 30 de setembro de 2024.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 09h31min às 09h59min do dia 30 de setembro de 2024.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 10h00min do dia 30 de setembro de 2024.

**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 **Aquisição de mochila escolar, estojo e squeeze para compor o Kit Escolar ao alunos da Rede Municipal de Ensino, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas abaixo:

- 1.1. A licitação será realizada em **UM ÚNICO ITEM DE COMPOSIÇÃO GLOBAL**, 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 181/2024:





# 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

Órgão: 10 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER  
Projeto/Atividade: 2.045 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL  
Elemento de Despesa: (208) 3.3.90.32.00.00.00.00 (MATERIAL BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIB.)  
Fonte de Recurso: 102 – FUNDEB 30%



### 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:





# 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



- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- 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. 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 subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.9. 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





# 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

inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

4.10. 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.

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

4.12 Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

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

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

4.13 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.

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.





# 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

#runcas200anos

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.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.





# 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

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.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL PARA CONTRATAÇÃO**.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

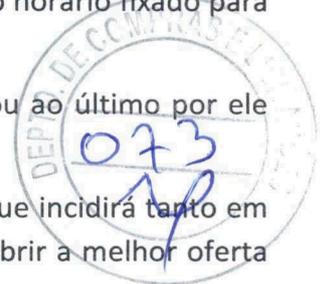
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs200anos

- 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\$ 0,1 (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 E FECHADO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.14. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.





# 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

- 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 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 GLOBAL**, 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.





# 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

#rumeacs200anos

- 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. 60, da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 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.
- 8.3.1. Considera-se inexequível 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





# 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

#sumocais200anos

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.
    - 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.





# 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

#sumocoes200anos

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.

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.





# 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



#ranças200Anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 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 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.





# 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



#rumocms200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

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.

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.





# 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

# numericos200anos

- 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.





# 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



#sumocms200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

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

14.1. A exigência de garantia de execução para a presente contratação está descrita no item 14.1 do Anexo – Termo de Referência.



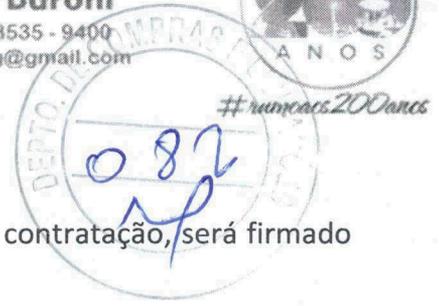


# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



### 15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 15.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 15.4. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão e reconhece os direitos da Administração.
- 15.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) MESES** prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.





# 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

- 15.6. 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.
- 15.6.1. 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.
- 15.6.2. 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.
- 15.7. 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.
- 15.8. 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 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 poderão ser reajustados em caso de prorrogação da vigência contratual, com a devida justificativa e aprovação do fiscal do contrato.
- 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.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

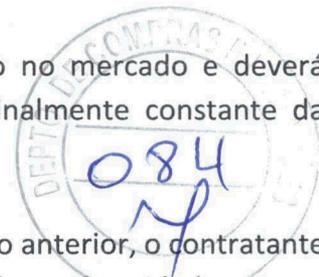
**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#sumocacs200anos

- 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.
- 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 do artigo 155 da Lei 14.133/21, 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;





# 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



#rincões200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 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 manter 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.
- 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.





# 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](mailto:comprasjag@gmail.com)



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#ramocas200Anos

- 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 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.





# 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

#sumocac200anos

- 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.

## 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.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

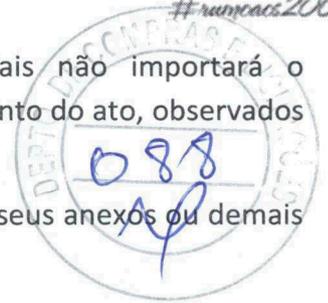
**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs200anos

- 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:
- 22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência; Estudo Técnico Preliminar
  - 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, 10 de Setembro de 2024.

**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

#iniciamos200anos

## ANEXO I

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2024 TERMO DE REFERÊNCIA

#### TERMO DE REFERÊNCIA



#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto do referente termo consiste na aquisição de mochila escolar para compor o Kit Escolar ao alunos da Rede Municipal de Ensino, em atendimento ao Departamento Municipal de Educação, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer para o ano de 2025.

#### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

##### 2.1. DOS ITENS E QUANTIDADES

##### LOTE 1

ITEM	QTDE	und	MATERIAL
1	800	und	<b>MOCHILA EM NYLON POLIÉSTER 600, IMPERMEÁVEL, NA COR VERDE</b> bandeira, com vivo brilhoso na cor verde cana (TPX 19.5420) para dar acabamento, composta por uma divisão principal e um bolso frontal. As medidas do corpo principal da mochila são: 30x25x9 cm (AxLxP), com fechamento em zíper 45 cm na cor preto, com bolso frontal em tecido nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira, em suas laterais e na face central, com vivo brilhoso na cor verde cana para acabamento, medindo 15 x 25 x 5 cm (AxLxP), fechamento em zíper 35 cm na cor preto, impresso TRANSFER em 4 cores da logotipia da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, com alças duplas para colocar nas costas confeccionadas de mesmo material, acolchoada com espuma de 3mm duplada com regulagem através de reguladores triplo, com acabamento poliéster 30mm preto, colocar reforço em





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

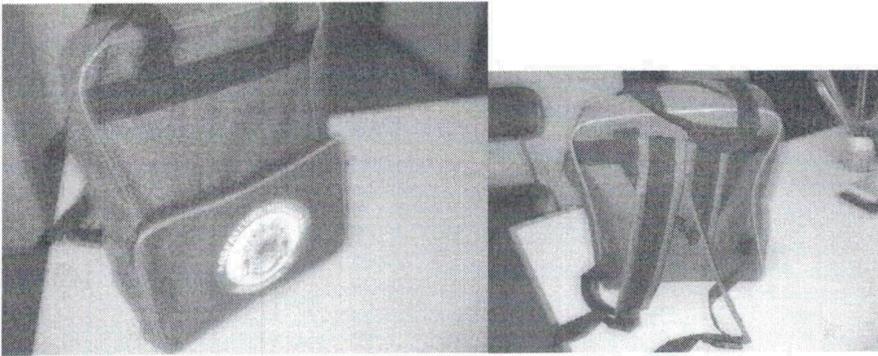
**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#rumeos200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



			nylon poliéster na base e duas alças de mão em forma de "U" invertido, de 40 cm de uma extremidade a outra, em poliéster 30mm preto, costurada na parte superior frontal e dorsal do corpo principal, com acabamento em poliéster 30 mm preto, conforme desenho em anexo.
2	1500	Und	<p><b>MOCHILA EM NYLON POLIÉSTER 600, IMPERMEÁVEL, NA COR VERDE</b> bandeira, com vivo brilhoso na cor verde cana TPX 19.5420 para dar acabamento, composta por uma divisão principal e um bolso frontal. As medidas do corpo principal da mochila são: 35x28x10 cm (AxLxP), com fechamento em zíper 55 cm na cor preto, com bolso frontal em tecido nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira, em suas laterais e na face central, com vivo brilhoso na cor verde cana para acabamento, medindo 16 x 28 x 5 cm (AxLxP), fechamento em zíper 35 cm na cor preto, impresso serigrafado em 4 cores da logotipia da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, com alças duplas para colocar nas costas confeccionadas de mesmo material, acolchoada com espuma de 3mm duplada com regulagem através de reguladores triplo, acabamento com poliéster 30mm preto, colocar reforço em nylon poliéster na base e duas alças de mão em forma de "U" invertido, de 40 cm de uma extremidade a outra, em poliéster 30mm preto, costurada na parte superior frontal e dorsal do corpo principal, com acabamento em poliéster 30 mm preto, conforme desenho em anexo.</p> 





# 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



#sumcacs200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

2.2. O objeto desta contratação são de natureza comum e não se enquadram como sendo de bens de luxo, conforme Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021

2.3. A modalidade a ser aplicada nesta aquisição é pregão.

2.3.1. Se tratando de pregão, será adotado o Registro de Preços para futura e eventual aquisição, sem a definição precisa de quantitativos a seguir;

2.4. O critério de julgamento adotado será:

( ) Menor preço por Item;

( x ) Menor preço global/lote;

( ) Maior desconto por Item;

( ) Maior desconto global/ lote;



2.5. O local de entrega será no ALMOXARIFADO SMECEL, rua Salomão Félix da Silva s/n, Condomínio Matarazzo, nos seguintes horários: 8h as 11h30 – 13h30 as 17h

2.6. Servidor responsável pelo recebimento: Andreia Apª Valentim

2.7. Os itens devem ter algum cuidado com o acondicionamento e transporte:

A entrega dos materiais deve ser feita de forma a não permitir que qualquer de seus produtos se quebre, amasse ou perfure a embalagem no transporte, armazenamento ou manuseio. Se necessário, as partes protuberantes ou pontiagudas devem ser protegidas.

Previsão de entregas parceladas: O fornecimento deverá ser dividido em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, estando demonstrado viável e produtor para a Administração Pública o parcelamento do objeto.

2.8. Prazo máximo de entrega após recebimento da Solicitação de Fornecimento e quantitativo mínimo de itens por entrega: 30 dias

2.9.1. Prazo para reposição do produto, no caso de ser constatado qualquer avaria ou discordância com a autorização de compra/nota de empenho: 5 dias

2.10. Não há necessidade de indicação do prazo de validade mínimo aceitável no recebimento.

2.11. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato/ata, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos da Lei nº. 14.133/2021, Art. 84.

2.12. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021

### 3. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO

3.1. Da justificativa do Objeto





# 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

A Secretaria Municipal de Educação, no seu papel de gestora do ensino público, entende que deve contribuir com o processo contínuo de melhoria na educação, devendo proporcionar tudo que for possível para viabilizar a execução das atividades pedagógicas, motivar e proporcionar a valorização dos alunos.

O Objetivo principal está em alavancar os resultados verificados no acompanhamento e avaliação do desempenho pedagógico e visando assegurar as condições adequadas para a escola desenvolver com eficácia o processo de ensino e aprendizagem, permear ações que orientam a política pública educacional para a melhoria da qualidade e atendimento aos nossos educandos.

Em nosso município é distribuído anualmente o kit escolar composto por diversos materiais escolares, entre eles a mochila escolar que, juntos com demais itens, são personalizados e distribuídos aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

A mochila desempenha função prática e também podem influenciar na organização e proteção dos materiais escolares, participando do processo educacional, já que contribui para a aprendizagem, assegurando o direito básico e constitucional de nossas crianças que é uma Educação Pública de qualidade. Ter uma mochila adequada e funcional pode aumentar o entusiasmo dos estudantes em relação à escola, tornando o processo de aprendizado mais agradável e eficaz.

Visto que os alunos não dispõem de condições para aquisição dos materiais necessários para execução das tarefas, o kit se torna ferramenta indispensável de grande importância e valor para quem o recebe.

Ainda precisamos considerar que a oferta do material facilitará o acesso e a permanência dos alunos na escola diminuindo motivos que levam a evasão escolar e a distorção de idade e série, este um dos maiores problemas educacionais atualmente.

### 3.2. Da justificativa técnica do Objeto

O Kit Escolar é montado considerando todos os itens necessários para uso do aluno durante os 200 dias letivos de aula.

A mochila é uma forma prática de levar os materiais escolares e é utilizada por grande parte dos estudantes. Elas também comportam o kit escolar necessário, carregando tudo que precisa e, ainda por cima, distribuindo o peso de forma mais igualitária nos ombros.

Os materiais que compoem o kit escolar tem sua importância e são registrados como medida para a inclusão social e para a promoção da igualdade de oportunidades entre os estudantes. Essa iniciativa contribui para a melhoria da qualidade do ensino e para a formação de cidadãos mais preparados para enfrentar os desafios do mundo atual.

Outrossim, importante se faz registrar que o material escolar a ser adquirido é essencial para o desenvolvimento das atividades pedagógicas no cotidiano escolar, uma vez que grande parte dos alunos encontram-se em condições financeiras desfavoráveis, dependendo exclusivamente do material que o Município fornece.

## 4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. Os itens, objeto deste termo, compõem o Kit Escolar que visa atender as necessidades dos alunos durante os 200 dias letivos, para desenvolvimento de atividades pedagógicas.

4.2. O Parcelamento por itens do objeto não é aplicável. A opção de compra por itens não pode ser realizada pois os itens devem ser coordenados sendo diferenciados somente pelo tamanho.

Pregão Eletrônico Nº 57/2024 – Pag. 27 de 68





# 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

Ressalta-se a importância da utilização de produtos adequados na confecção, evidenciando a escolha do mesmo material e que sejam duráveis, de qualidade e boa durabilidade.

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



## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir.

## 7. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

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





# 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

7.1.1. 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.

7.1.2. Os objetos precisam ter certificados de garantia ou instrumento similar.

7.1.3. Para a utilização do objeto não há necessidade de treinamento, materiais didáticos, manuais, dentre outros.

7.1.4. Não há necessidade de FICHA TÉCNICA dos produtos.

7.1.5. Não há necessidade de exigência da CARTA DE EXCLUSIVIDADE emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor.

7.1.6. Não há necessidade de apresentação de LAUDOS/DECLARAÇÃO.

7.1.7. Há necessidade de apresentação de amostra.: Serão solicitadas uma amostra de cada item que deve estar identificada. As amostras serão analisadas dentro das especificações solicitadas, bem como se atende com eficácia ao fim a que se destina.

## 8. DO MODELO DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados a partir da emissão da Solicitação de Fornecimento.

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
01	<b>MOCHILA ESCOLAR PARA COMPOR O KIT ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL</b>	30 dias

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

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

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5. 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





# 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

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.

9.6. 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).

9.7. 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.

9.7.1. O fiscal do instrumento de contratação anotar 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).

9.7.2. 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.

9.7.3. 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.

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

9.7.5. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.9.1. O gestor do instrumento de contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.9.2. 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.

9.9.3. 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





# 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

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.

9.9.4. 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.

9.10. 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.

9.11. *Os agentes públicos designados para a fiscalização e gestão do contrato/ata, serão:*

I – Fiscal: Andreia Aparecida Valentim

II – Gestor: Erla Maria Ribeiro de Mello



## 10. CRITÉRIOS DE ENTREGA, ACEITABILIDADE E PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a regulamentação municipal.

10.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o fornecedor:

*I. Não produziu os resultados contratados;*

*II. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades;*

### Do recebimento do Objeto

10.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 20 dias pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

10.2.2. O fiscal do instrumento de contratação realizará o recebimento provisório do objeto contratual mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

10.3.A.1. *O fornecedor fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou*





# 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

#runcocac200Anos

materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.3.A.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.3.A.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3.A.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.3.A.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.3.A.6. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

10.3.A.7. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao fornecedor, por escrito, as respectivas correções;

10.3.A.8. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

10.3.A.9. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

10.3.A.10. Enviar a documentação pertinente a Secretaria Municipal de Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

10.6. 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 instrumento de contratação.

### Da Liquidação da Nota Fiscal

10.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os mesmos deverão ser entregues pela Secretaria responsável pelo recebimento dos serviços, imediatamente, à Secretaria Municipal de Finanças, iniciando-se o prazo de 10 (dez) dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.





# 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

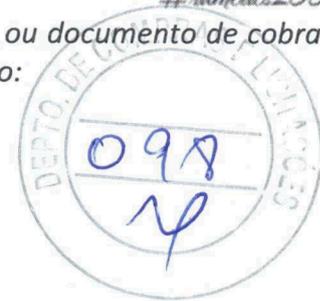


## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#sumocaci200anos

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

- a data da emissão e a data de saída;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



10.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento 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;

### Da forma de pagamento:

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

10.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

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

10.14. A obrigação de que trata o item "7.15" deverá ser realizada pelo próprio fornecedor no ato de entrega da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente à Secretaria responsável pelo recebimento dos serviços, devendo esta proceder na forma do item "7.09", sendo que tal documentação deverá ser avaliada na data do efetivo pagamento.

10.15. 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

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

11.1. 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 GLOBAL.

### Exigências de habilitação

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





## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO Habilitação jurídica

#runcacs200anos

- 11.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 11.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 11.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 11.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 11.10. **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 11.11. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 11.12. **Prova de regularidade** com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.13. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 11.14. **Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.15. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.16. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;





# 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

#ramocac200Anos

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

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

### Qualificação Econômico-Financeira

11.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II) em data não superior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública, se outro prazo não constar do documento;

### Qualificação Técnica

11.20. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aferidos através de Atestado ou Comprovação de aptidão para prestação de serviços 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.

d. O agente de contratação poderá realizar as diligências necessárias para aferir a veracidade das informações e dados contidos na certidão ou atestado apresentados pela licitante;

11.21. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional em plena validade, se for o caso;

11.22. Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;

### Das Declarações

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

### Da Comprovação de Enquadramento de ME/EPP/MEI

11.24. Para comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, o licitante que usufruir do referido benefício deverá apresentar, a **Certidão Simplificada da Junta Comercial** atualizada com no máximo 90 (noventa) dias da data de sua emissão.

## 12. ESTIMATIVAS DO VALOR 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



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#ramosac200anos

12.1. O valor máximo da licitação para contratação com base nas quantidades estimadas a serem adquiridas é de R\$ 121.250,00 (cento e vinte e um mil, duzentos e cinquenta reais)

12.2. A metodologia utilizada para composição das estimativas para o valor da aquisição, bem como a forma de realização dessas, estão previstas no Decreto Municipal e demonstradas no mapa de formação de preços.

### 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. 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;

13.2. As eventuais dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

### 14. IDENTIFICAÇÕES:

Tamires P. Sampaio  
Nome e Assinatura responsável pela  
elaboração do Termo de Referência

Andreia Ap<sup>a</sup> Valentim  
Nome e Assinatura responsável  
solicitante e fiscal do Termo de  
Referência ;

Erla Maria Ribeiro de Mello  
Nome e Assinatura do Secretário;





# 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



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto do referente termo consiste na aquisição de estojo e squeeze escolar para compor o Kit Escolar ao alunos da Rede Municipal de Ensino, em atendimento ao Departamento Municipal de Educação, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer para o ano de 2025.

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

#### 2.9. DOS ITENS E QUANTIDADES

LOTE	ITEM	QTDE	UND	MATERIAL
2	3	4000	UNI	<b>ESTOJO ESCOLAR</b> personalizado, com costura reforçada, em nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira (referência pantone 356), com vivo brilhoso na cor verde claro (referência pantone 361) para dar acabamento, composta por uma divisão principal e um bolso frontal. As medidas do corpo principal são: em cm: L22,0 / H10,5 / P7,0 ( medidas aproximadas) com fechamento em zíper 22 cm na cor preto, com bolso frontal de mesma característica com fechamento em zíper 22 cm na cor preto, impresso colorido UV. <b>Arte Fornecida</b>
3	4	4000	UNI	<b>SQUEEZE PERSONALIZADA</b> Garrafa plástica com capacidade 500 ml, livre de BPA. Garrafa de polipropileno na cor verde, possui tampa rosqueável com abertura de bocal (tipo flip top). Acompanha alça de nylon, pode ser encaixado no suporte da tampa. Impressão 01 cor, arte enviada

2.10. O objeto desta contratação são de natureza comum e não se enquadram como sendo de bens de luxo, conforme Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021

2.11. A modalidade a ser aplicada nesta aquisição é pregão eletrônico.





# 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

2.3.1. Se tratando de pregão, será adotado o Registro de Preços para futura e eventual aquisição, sem a definição precisa de quantitativos a seguir;

2.12. O critério de julgamento adotado será:

- ( x ) Menor preço por Item;
- ( ) Menor preço global/lote;
- ( ) Maior desconto por Item;
- ( ) Maior desconto global/ lote;



2.13. O local de entrega será no ALMOXARIFADO SMECEL , rua Salomão Félix da Silva s/n, Condomínio Matarazzo, nos seguintes horários: 8h as 11h30 – 13h30 as 17h

2.14. Servidor responsável pelo recebimento: Rosane Scatolin Machado

2.15. Os itens devem ter algum cuidado com o acondicionamento e transporte: A entrega dos materiais deve ser feita de forma a não permitir que qualquer de seus produtos se quebre, amasse ou perfure a embalagem no transporte, armazenamento ou manuseio. Se necessário, as partes protuberantes ou pontiagudas devem ser protegidas.

Previsão de entregas parceladas. O fornecimento deverá ser dividido em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, estando demonstrado viável e produtor para a Administração Pública o parcelamento do objeto.

2.16. Prazo máximo de entrega após recebimento da Solicitação de Fornecimento e quantitativo mínimo de itens por entrega: 30 dias

2.9. Prazo para reposição do produto, no caso de ser constatado qualquer avaria ou discordância com a autorização de compra/nota de empenho: 5 dias

2.10. Não há necessidade de indicação do prazo de validade mínimo aceitável no recebimento.

2.11. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses anos, contados do a assinatura do contrato 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.

2.12. 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.

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

2.14. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021

## 4. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO

8.3. Da justificativa do Objeto





# 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

#runcacs200Anos

A Secretária Municipal de Educação, no seu papel de gestora do ensino público, entende que deve contribuir com o processo contínuo de melhoria na educação, devendo proporcionar tudo que for possível para viabilizar a execução das atividades pedagógicas, motivar e proporcionar a valorização dos alunos.

O Objetivo principal está em alavancar os resultados verificados no acompanhamento e avaliação do desempenho pedagógico e visando assegurar as condições adequadas para a escola desenvolver com eficácia o processo de ensino e aprendizagem, permear ações que orientam a política pública educacional para a melhoria da qualidade e atendimento aos nossos educandos.

Em nosso município é distribuído anualmente o kit escolar composto por diversos materiais escolares, entre eles, estojo e squeeze, que são personalizados e distribuídos aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

Esses itens desempenham funções práticas e também podem influenciar no conforto, organização e proteção dos materiais escolares, participando do processo educacional, já que contribui para a aprendizagem, assegurando o direito básico e constitucional de nossas crianças que é uma Educação Pública de qualidade.

Visto que os alunos não dispõem de condições para aquisição dos materiais necessários para execução das tarefas, o kit se torna ferramenta indispensável de grande importância e valor para quem o recebe.

Ainda precisamos considerar que a oferta do material facilitará o acesso e a permanência dos alunos na escola diminuindo motivos que levam a evasão escolar e a distorção de idade e série, este um dos maiores problemas educacionais atualmente.

### 8.4. Da justificativa técnica do Objeto

O Kit Escolar é montado considerando todos os itens necessários para uso do aluno durante os 200 dias letivos de aula.

São ofertadas quase 4000 kits escolares a cada ano, seu descritivo é pensado na aquisição de materiais de 1ª linha, de marcas conceituadas para que a durabilidade e qualidade dos materiais esteja garantida.

Sua importância é registrada como medida para a inclusão social e para a promoção da igualdade de oportunidades entre os estudantes. Essa iniciativa contribui para a melhoria da qualidade do ensino e para a formação de cidadãos mais preparados para enfrentar os desafios do mundo atual.

Outrossim, importante se faz registrar que o material escolar a ser adquirido é essencial para o desenvolvimento das atividades pedagógicas no cotidiano escolar, uma vez que grande parte dos alunos encontram-se em condições financeiras desfavoráveis, dependendo exclusivamente do material que o Município fornece.

### 9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – CICLO DE VIDA DO OBJETO

Os itens, objeto deste termo, compõem o Kit Escolar que visa atender as necessidades dos alunos durante os 200 dias letivos, para desenvolvimento de atividades pedagógicas.

A opção de compra por itens pode ser realizada pois um material não compromete o outro e assim é possível haver maior competitividade no certame.

Ressalta-se que os materiais são conhecidos no mercado por sua qualidade e inovação, evidenciando a escolha





# 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



#runcacs200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

de materiais duráveis, de qualidade e boa durabilidade.

Assim sendo, para garantir as características necessárias é realizada a aquisição por item e distribuída as escolas/cemeis para que sejam incluídos no kit por alunos de acordo com idade e série.

9.1. O Parcelamento por itens do objeto é aplicável.

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



## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- g. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- h. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- i. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- j. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- k. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- l. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- i. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- j. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- k. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- l. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- m. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- n. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- o. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- q. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir.

## 12. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

Pregão Eletrônico Nº 57/2024 – Pag. 40 de 68





# 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

#sumocoes200Anos

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

7.1.1. 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.

7.1.2. Os objetos não precisam ter certificados de garantia ou instrumento similar.

7.1.3. Para a utilização do objeto não há necessidade de treinamento, materiais didáticos, manuais, dentre outros.

7.1.4. Não há necessidade de FICHA TÉCNICA dos produtos.

7.1.5. Não há necessidade de exigência da CARTA DE EXCLUSIVIDADE emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor.

7.1.6. Não há necessidade de apresentação de LAUDOS/DECLARAÇÃO.

7.1.7. Há necessidade de apresentação de amostra, como segue: Serão solicitadas uma amostra de cada item que deve estar identificada. As amostras serão analisadas dentro das especificações solicitadas, bem como se atende com eficácia ao fim a que se destina.

### 13. DO MODELO DE EXECUÇÃO

13.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados a partir da emissão da Solicitação de Fornecimento, em remessa única.

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
01	<b>ESTOJO E SQUEEZE, PARA COMPOR O KIT ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL</b>	30 dias

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

### 14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.





# 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

#runcacs200anos

- 14.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 14.4. Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a prefeitura, e a contratada, através dos seus agentes de fiscalização e gestão, está definido em regulamento próprio;
- 14.5. Os agentes públicos designados para a fiscalização e gestão do contrato, serão:
- I – Fiscal: Andreia Ap<sup>a</sup> Valentim
- II – Gestor: Erla Maria Ribeiro de Mello
- 14.6. As funções e responsabilidades dos Fiscais e Gestores estão de acordo com a legislação vigente e nos termos da Lei Federal 14.133/2021, art. 117.
- 14.7. Não há alguma especificidade ou rotina necessária na gestão e fiscalização dos itens solicitados, não mencionada acima ou prevista na legislação.



## 15. CRITÉRIOS DE ENTREGA, ACEITABILIDADE E PAGAMENTO

- 15.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (vinte) dias, contados a partir do envio da Solicitação de Fornecimento em remessa única, no seguinte endereço ALMOXARIFADO SMECEL, rua Salomão Félix da Silva s/n.
- 15.2. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 5 (cinco) dias.
- 15.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 30 (trinta) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 15.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 15.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 15.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 15.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 15.7. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 15.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese e, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 15.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.





# 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

15.10. *Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.*

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

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

16.2. *Não há necessidade de critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão.*

### 17. DO VALOR ESTIMADO

17.1. *A metodologia utilizada para composição das estimativas para o valor da aquisição, bem como a forma de realização dessas, estão previstas no Decreto 628/2024.*

17.2. *Para a formação dos valores deste termo de referência, foram utilizados: conforme artigo 6º inciso VIII do Decreto Municipal 628/2024.*

17.3. *O Departamento de Licitações, no momento da elaboração do Edital, aplicará às licitações e contratos disciplinados pela Lei Federal 14.133/2021, as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006*

### 18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

18.1. *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;*

18.2. *A aquisição poderá utilizar fonte de recursos indicadas para: DISTRIBUIÇÃO GRATUITA*

### 19. IDENTIFICAÇÕES:

Tamires Pimentel Sampaio  
Nome e Assinatura responsável pela elaboração do Termo de Referência

Andreia Apª Valentim  
Nome e Assinatura responsável solicitante e fiscal do Termo de Referência ;

Erla Maria Ribeiro de Mello  
Nome e Assinatura do Secretário;





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

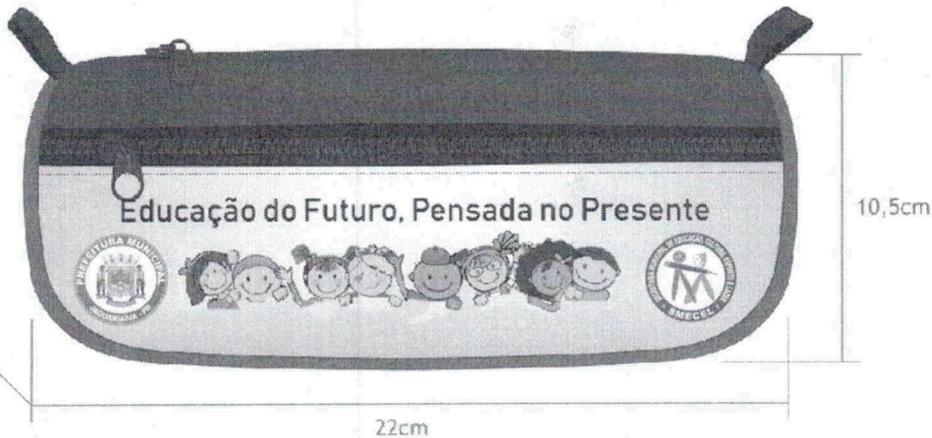
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rincões200anos

“Educação do Futuro, Pensada no Presente”  
Fonte: Franklin Gotchic Demi





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

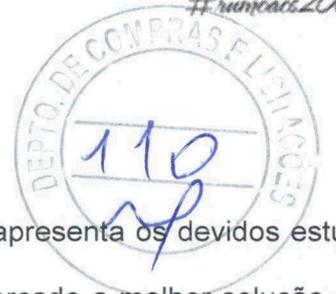
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#sumocac200anos

## ESTUDO PRELIMINAR TÉCNICO - ETP



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

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

### 1. DESCRIÇÃO NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação, no seu papel de gestora do ensino público, entende que deve contribuir com o processo contínuo de melhoria na educação, devendo proporcionar tudo que for possível para viabilizar a execução das atividades pedagógicas, motivar e proporcionar a valorização dos alunos.

O Objetivo principal está em alavancar os resultados verificados no acompanhamento e avaliação do desempenho pedagógico e visando assegurar as condições adequadas para a escola desenvolver com eficácia o processo de ensino e aprendizagem, permear ações que orientam a política pública educacional para a melhoria da qualidade e atendimento aos nossos educandos.

Em nosso município é distribuído anualmente o kit escolar composto por diversos materiais escolares, entre eles a mochila escolar que, juntos com demais itens, são personalizados e distribuídos aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

A mochila desempenha função prática e também podem influenciar na organização e proteção dos materiais escolares, participando do processo educacional, já que contribui para a aprendizagem, assegurando o direito básico e constitucional de nossas crianças que é uma Educação Pública de qualidade. Ter uma mochila adequada e funcional pode aumentar o entusiasmo dos estudantes em relação à escola, tornando o processo de aprendizado mais agradável e eficaz.

Visto que os alunos não dispõem de condições para aquisição dos materiais necessários para execução das tarefas, o kit se torna ferramenta indispensável de grande importância e valor para quem o recebe.

Ainda precisamos considerar que a oferta do material facilitará o acesso e a permanência dos alunos na escola diminuindo motivos que levam a evasão escolar e a distorção de idade e série, este um dos maiores problemas educacionais atualmente.

### 2. DOS LEVANTAMENTOS DE MERCADO

O mercado possui oferta de empresas que trabalham com personalização de materiais. Hoje a estamperia é possível quase em todo tipo de material o que e permite compor um kit de material mais padronizado e com qualidade.

A oferta de material escolar tem sua importância como medida para a inclusão social e para a promoção da igualdade de oportunidades entre os estudantes. Essa iniciativa contribui para a melhoria da qualidade do ensino e para a formação de cidadãos mais preparados para enfrentar os desafios do mundo atual.

Outrossim, importante se faz registrar que o material escolar a ser adquirido é essencial para o

Pregão Eletrônico Nº 57/2024 – Pag. 45 de 68





# 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

desenvolvimento das atividades pedagógicas no cotidiano escolar, uma vez que grande parte dos alunos encontram-se em condições financeiras desfavoráveis, dependendo exclusivamente do material que o Município fornece.

Sendo assim, optou-se pela aquisição dos itens, entendendo ser essa a solução mais econômica e viável a fim de atender dinâmica municipal.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. 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.
- 3.2. O contrato celebrado terá vigência inicial de 12 meses, e obedecerá ao modelo constante do edital.
- 3.3. São essenciais a comprovação das habilitações fiscal, social e trabalhista, nos termos solicitados pelo edital padrão.
- 3.4. Para que o presente objeto seja contratado e receba aceite, existem requisitos mínimos para sua satisfação. Os materiais devem obedecer aos descritivos e garantir sua qualidade através do que está exposto.

### DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A aquisição oportunizará a distribuição de mochila escolar a todos os alunos da Rede Municipal de Ensino e a garantia do desenvolvimento de atividades pedagógicas no cotidiano escolar.

4.2. A contratada não deverá dar manutenção e assistência técnica em alguns etapa do contrato.

4.3. Forma de Execução:

- a. Há prazos de entrega? A entrega se dará 30 dias após o envio da Solicitação de Fornecimento.
- b. A entrega deverá ser dividida em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado.

4.4. Não haverá obrigação de subcontratação de parte do objeto de ME ou EPP.

4.5. Forma de seleção do fornecedor, de acordo com os requisitos solicitados no item 3, não há necessidade de estabelecer perfil e/ou requisitos técnicos do profissional e da empresa que executará o objeto.

4.6. Há necessidade de amostra ou prova de conceito a ser especificada no termo de referência. Será solicitada 01 (uma) amostra do material, acondicionado na embalagem devidamente descrita, que deverá estar identificada com os dados da proponente, a qual ficará retida para conferência e não será considerada como parte da entrega. As amostras serão analisadas dentro das especificações solicitadas, bem como se atende com eficácia ao fim a que se destina.

### 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades são baseadas no número de alunos matriculados na Rede Municipal, considerando uma margem para alunos que são transferidos.

#### LOTE 1

ITEM	QTDE	und	MATERIAL
1	800	und	<b>MOCHILA EM NYLON POLIÉSTER 600, IMPERMEÁVEL, NA COR VERDE</b> bandeira, com vivo brilhoso na cor verde cana (TPX 19.5420) para dar acabamento, composta por uma divisão principal e um bolso frontal. As medidas do corpo principal da mochila são: 30x25x9 cm





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

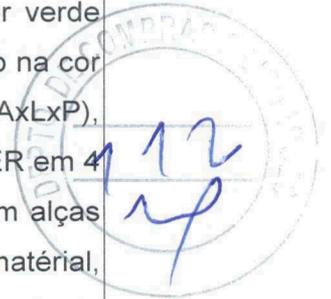
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs200anos

			<p>(AxLxP), com fechamento em zíper 45 cm na cor preto, com bolso frontal em tecido nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira, em suas laterais e na face central, com vivo brilhoso na cor verde cana para acabamento, medindo 15 x 25 x 5 cm (AxLxP), fechamento em zíper 35 cm na cor preto, impresso TRANSFER em 4 cores da logotipia da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, com alças duplas para colocar nas costas confeccionadas de mesmo material, acolchoada com espuma de 3mm duplada com regulagem através de reguladores triplo, com acabamento poliéster 30mm preto, colocar reforço em nylon poliéster na base e duas alças de mão em forma de "U" invertido, de 40 cm de uma extremidade a outra, em poliéster 30mm preto, costurada na parte superior frontal e dorsal do corpo principal, com acabamento em poliéster 30 mm preto, conforme desenho em anexo.</p>
2	1500	Und	<p><b>MOCHILA EM NYLON POLIÉSTER 600, IMPERMEÁVEL, NA COR VERDE</b> bandeira, com vivo brilhoso na cor verde cana TPX 19.5420 para dar acabamento, composta por uma divisão principal e um bolso frontal. As medidas do corpo principal da mochila são: 35x28x10 cm (AxLxP), com fechamento em zíper 55 cm na cor preto, com bolso frontal em tecido nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira, em suas laterais e na face central, com vivo brilhoso na cor verde cana para acabamento, medindo 16 x 28 x 5 cm (AxLxP), fechamento em zíper 35 cm na cor preto, impresso serigrafado em 4 cores da logotipia da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, com alças duplas para colocar nas costas confeccionadas de mesmo material, acolchoada com espuma de 3mm duplada com regulagem através de reguladores triplo, acabamento com poliéster 30mm preto, colocar reforço em nylon poliéster na base e duas alças de mão em forma de "U" invertido, de 40 cm de uma extremidade a outra, em poliéster 30mm preto, costurada na parte superior frontal e dorsal do corpo principal, com</p>





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

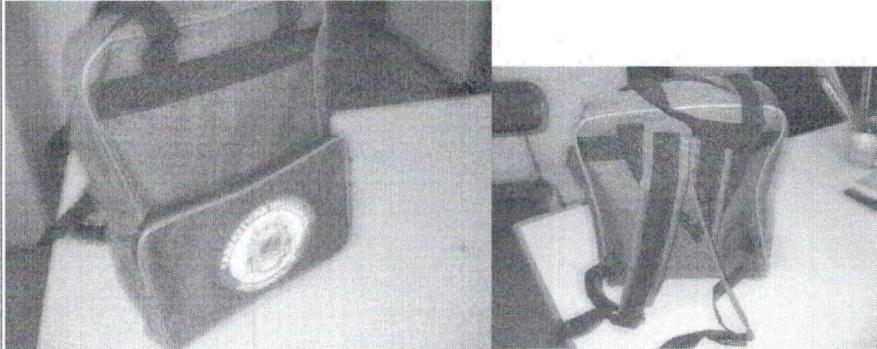
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#sumocis200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

acabamento em poliéster 30 mm preto, conforme desenho em anexo.



5.1. O objeto da contratação é a aquisição da classificação material identificado acima:

5.1. Os valores foram realizados conforme a DECRETO 628/2024, nos termos do Art 6º, inciso VIII. O objeto já foi efetivado pela Administração Pública em anos anteriores, nos mesmos termos pelo Pregão Eletrônico 99/2022 e 67/2023. Justifica-se que o material possui personalização específica, bem como detalhes e adicionais para a constituição do material, com isso, há uma variação nos preços em relação a produtos gerais já disponíveis no mercado, sem personalização. A busca foi realizada com fornecedores que atendiam integralmente ao descritivo solicitado.

A média de preços está disponível no quadro abaixo.

Lote/fornecedor	Fornecedor 01	Fornecedor 02	Fornecedor 03
	R\$103.500,00	R\$115.000,00	R\$179.250,00

### JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

O Parcelamento por itens do objeto não é aplicável devido a especificidade dos itens não se aplica o parcelamento por item na presente demanda, evitando assim alguma diferenciação entre os produtos. Assim, segue-se à licitação por itens, sem prejuízo a economia de escala, visto que a funcionalidade estará garantida.

### 7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E PROVIDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO E

7.1. Há algumas contratações correlatas em andamento para o desempenho adequado deste contrato. Anualmente é realizada abertura de licitação para aquisição do objeto.

7.2. Não há providências a serem adotadas pela Administração para a celebração do contrato.

### 8. REFERÊNCIA AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E DEMAIS NORMAS

8.1. A solicitação está prevista no Plano de Contratações Anual.

8.2. A solicitação não está prevista em alguma Norma ou legislação aplicável a Contratação, mas compreende o plano de ação desta Secretaria.





# 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

### 9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

Com esta contratação busca-se atingir os seguintes resultados:

- I. Disponibilidade de material escolar a ser utilizado nas atividades pedagógicas
- II. Padronização dos materiais entre os alunos
- III. Desenvolver o uso adequado do material e a responsabilidade com a organização
- IV. Permitir a autonomia e estímulo a criatividade com o uso adequado dos materiais



### 10. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

### 11. ASSINATURAS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO do ETP:

1. Responsável solicitante do ETP: Erla M<sup>a</sup> Ribeiro de Mello
2. Responsável pela elaboração do ETP : Tamires Pimentel Sampaio

### 12. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

- SIM. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.  
 NÃO. Retornar ao departamento técnico/operacional requisitante para revisão do pedido.

### 13. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições legais da Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021

Assinaturas dos profissionais envolvidos na elaboração

Assinatura do Secretário do Órgão Requisitante





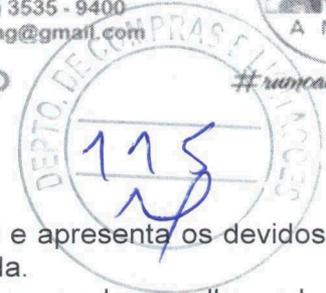
# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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

ESTUDO PRELIMINAR TÉCNICO - ETP



#runcacs200anos

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

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

## 10. DESCRIÇÃO NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação, no seu papel de gestora do ensino público, entende que deve contribuir com o processo contínuo de melhoria na educação, devendo proporcionar tudo que for possível para viabilizar a execução das atividades pedagógicas, motivar e proporcionar a valorização dos alunos.

O Objetivo principal está em alavancar os resultados verificados no acompanhamento e avaliação do desempenho pedagógico e visando assegurar as condições adequadas para a escola desenvolver com eficácia o processo de ensino e aprendizagem, permear ações que orientam a política pública educacional para a melhoria da qualidade e atendimento aos nossos educandos.

Em nosso município é distribuído anualmente o kit escolar composto por diversos materiais escolares, entre eles, estojo e squeeze, que são personalizados e distribuídos aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

Esses itens desempenham funções práticas e também podem influenciar no conforto, organização e proteção dos materiais escolares, participando do processo educacional, já que contribui para a aprendizagem, assegurando o direito básico e constitucional de nossas crianças que é uma Educação Pública de qualidade.

Visto que os alunos não dispõem de condições para aquisição dos materiais necessários para execução das tarefas, o kit se torna ferramenta indispensável de grande importância e valor para quem o recebe.

Ainda precisamos considerar que a oferta do material facilitará o acesso e a permanência dos alunos na escola diminuindo motivos que levam a evasão escolar e a distorção de idade e série, este um dos maiores problemas educacionais atualmente.

## 11. DOS LEVANTAMENTOS DE MERCADO

O mercado possui oferta de empresas que trabalham com personalização de materiais. Hoje a estampa é possível quase em todo tipo de material o que e permite compor um kit de material mais padronizado e com qualidade.

A oferta de material escolar tem sua importância como medida para a inclusão social e para a promoção da igualdade de oportunidades entre os estudantes. Essa iniciativa contribui para a melhoria da qualidade do ensino e para a formação de cidadãos mais preparados para enfrentar os desafios do mundo atual.

Outrossim, importante se faz registrar que o material escolar a ser adquirido é essencial para o desenvolvimento das atividades pedagógicas no cotidiano escolar, uma vez que grande parte dos alunos encontram-se em condições financeiras desfavoráveis, dependendo exclusivamente do material que o Município fornece.





# 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

#runcas200anos

Ao materiais solicitados podem ser adquiridos por item, pois um não compromete o outro, o que estimula a concorrência entre os fornecedores.

Sendo assim, optou-se pela aquisição por item, entendendo ser essa a solução mais econômica e viável a fim de atender dinâmica municipal.

### 12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. 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.
- 12.2. O contrato celebrado terá vigência inicial de 12 meses, e obedecerá ao modelo constante do edital.
- 12.3. São essenciais a comprovação das habilitações fiscal, social e trabalhista, nos termos solicitados pelo edital padrão.
- 12.4. Para que o presente objeto seja contratado e receba aceite, existem requisitos mínimos para sua satisfação. Os materiais devem obedecer aos descritivos e garantir sua qualidade através do que está exposto.

### 3. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1. A aquisição oportunizará a distribuição de estojo e squeeze escolar a todos os alunos da Rede Municipal de Ensino e a garantia do desenvolvimento de atividades pedagógicas no cotidiano escolar.
- 4.2. *A contratada não deverá dar manutenção e assistência técnica em alguns etapa do contrato.*
- 4.3. Forma de Execução:
  - c. Há prazos de entrega? A entrega se dará 30 dias após o envio da Solicitação de Fornecimento.
  - d. A entrega deverá ser dividida em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado.
- 4.4. Não haverá obrigação de subcontratação de parte do objeto de ME ou EPP.
- 4.5. Forma de seleção do fornecedor, de acordo com os requisitos solicitados no item 3, não há necessidade de estabelecer perfil e/ou requisitos técnicos do profissional e da empresa que executará o objeto.
- 4.6. Há necessidade de amostra ou prova de conceito a ser especificada no termo de referência. Será solicitada 01 (uma) amostra de cada material, acondicionado na embalagem devidamente descrita, que deverá estar identificada com os dados da proponente, as quais ficarão retidas para conferência e não serão consideradas como parte da entrega. As amostras serão analisadas dentro das especificações solicitadas, bem como se atende com eficácia ao fim a que se destina.





# 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



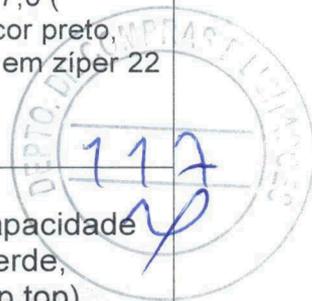
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs200anos

## 14. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades são baseadas no número de alunos matriculados na Rede Municipal, considerando uma margem para alunos que são transferidos.

LOTE	ITEM	QTDE	und	MATERIAL
2	3	4000	UNI	<b>ESTOJO ESCOLAR</b> personalizado, com costura reforçada, em nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira (referência pantone 356), com vivo brilhoso na cor verde claro (referência pantone 361) para dar acabamento, composta por uma divisão principal e um bolso frontal. As medidas do corpo principal são: em cm: L22,0 / H10,5 / P7,0 (medidas aproximadas) com fechamento em zíper 22 cm na cor preto, com bolso frontal de mesma característica com fechamento em zíper 22 cm na cor preto, impresso colorido UV. <b>Arte Fornecida</b>
3	4	4000	UNI	<b>SQUEEZE PERSONALIZADA</b> Garrafa plástica com capacidade 500 ml, livre de BPA. Garrafa de polipropileno na cor verde, possui tampa rosqueável com abertura de bocal (tipo flip top). Acompanha alça de nylon, pode ser encaixado no suporte da tampa. Impressão 01 cor, arte enviada



5.1. O objeto da contratação é a aquisição da classificação material identificado acima:

14.1. Os valores foram realizados conforme a DECRETO 628/2024, nos termos do Art 6º, inciso VIII. O objeto já foi efetivado pela Administração Pública em anos anteriores, nos mesmos termos pelo Pregão Eletrônico 99/2022 e 66/2023. Justifica-se que o material possui personalização específica, bem como detalhes e adicionais para a constituição do material, com isso, há uma variação nos preços em relação a produtos gerais já disponíveis no mercado, sem personalização. A busca foi realizada com fornecedores que atendiam integralmente ao descritivo solicitado.

A média de preços está disponível no quadro abaixo.

Lote/fornecedor	Fornecedor 01	Fornecedor 02	Fornecedor 03
	R\$124.000,00	R\$130.400,00	R\$240.000,00

## 15. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

O Parcelamento por itens do objeto é aplicável. Não haverá necessidade de agrupamento dos itens, pois cada item possui sua especificidade.

Assim, segue-se à licitação por itens, sem prejuízo a economia de escala, visto que a funcionalidade estará garantida.

## 16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E PROVIDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO E





# 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

#runcas200anos

- 16.1. Há algumas contratações correlatas em andamento para o desempenho adequado deste contrato. Anualmente é realizada abertura de licitação para aquisição do objeto.
- 16.2. Não há providências a serem adotadas pela Administração para a celebração do contrato.

### 17. REFERÊNCIA AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E DEMAIS NORMAS

- 8.1. A solicitação está prevista no Plano de Contratações Anual.
- 8.2. A solicitação não está prevista em alguma Norma ou legislação aplicável a Contratação, mas compreende o plano de ação desta Secretaria.

### 18. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

Com esta contratação busca-se atingir os seguintes resultados:

- V. Disponibilidade de material escolar a ser utilizado nas atividades pedagógicas
- VI. Padronização dos materiais entre os alunos
- II. Desenvolver o uso adequado do material e a responsabilidade com a organização
- VIII. Permitir a autonomia e estímulo a criatividade com o uso adequado dos materiais



### 10. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

### 12. ASSINATURAS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO do ETP:

- 3. Responsável solicitante do ETP: Erla M<sup>a</sup> Ribeiro de Mello
- 4. Responsável pela elaboração do ETP : Tamires Pimentel Sampaio

### 12. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

- ( x ) SIM. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.
- ( ) NÃO. Retornar ao departamento técnico/operacional requisitante para revisão do pedido.

### 14. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições legais da Lei Federal nº. 4.133 de 1º de abril de 2021

Assinaturas dos profissionais envolvidos na elaboração

Assinatura do Secretário do Órgão Requisitante





# 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

#ranças200anos

## ANEXO II

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2024 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 Jaguariaíva/PR sito à Praça Isabel Branco nº 142, Cidade Alta, CEP: 84.200-000, aos cuidados do Departamento de Compras e Licitação.

Pregão Eletrônico Nº 57/2024 – Pag. 54 de 68



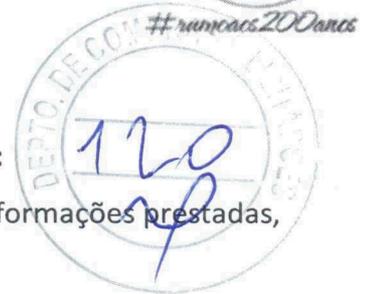


# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



### 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 90 (noventa) dias de sua emissão.**

#### 1.2.2. Regularidade Fiscal

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- b) **Inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) 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;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;





# 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

e.1) No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;

f) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);

g) 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 90 (noventa) 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 iguais ou de complexidade superior ao 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 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.

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de Pregão Eletrônico Nº 57/2024 – Pag. 56 de 68





# 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

#ramocac200anos

**prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.**

- 1.7. 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.
- 1.8. 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 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 III

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2024 MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica Nº 57/2024 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.

#### 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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs200anos

## ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2024

(Processo Administrativo nº 124/2024)



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.





# 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

#sumoacs200anos

## ANEXO V

### 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 ÚLTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).**





# 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

#runcacis200anos

## ANEXO 5.1

### 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 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



#runcas200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

### ANEXO VI

#### CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados 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.

Editais publicados 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 exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os 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 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).





# 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

#sumoccs200anos

## ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2024

(Processo Administrativo nº 124/2024)



### 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 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

#sumocais200anos

## ANEXO VIII- MINUTA CONTRATUAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2024

(Processo Administrativo nº 124/2024)



CONTRATO DE FORNECIMENTO  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 57/2024**  
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º \_\_\_\_/2024

### CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142 – Cidade Alta, inscrita no C.N.P.J./MF nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado pela senhora ALICONE LEMOS, brasileira, solteira, portadora do RG nº. xxxx075-9-SSP/PR, e CPF nº. xxxxxx839-72, residente e domiciliada à Rua Expedicionário, nº 406, Vila São Luís, nesta Cidade, Prefeita Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções.

### CONTRATADA:

(...), pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. (...), com sede no Endereço (...), representado pelo (Sócio Administrador, Diretor) Sr. ou Srª (...), CIRG nº. (...), inscrito no CPF. nº. (...), residente e domiciliado na Rua (...), os contratantes estão sujeitos às normas da Lei 14.133/2021.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FUNDAMENTO LEGAL

O presente contrato tem como objeto (...) o fornecimento a serem entregues pela CONTRATADA, conforme PREGÃO ELETRÔNICO

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, todos os documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, vinculados ao Processo do Pregão Eletrônico, com suas especificações, cotações, propostas e documentos pertinentes as espécies, parecer jurídico, publicações, edital e seus anexos, especialmente o termo de referência, os quais, vinculam e obrigam a contratada em todos os seus termos e disposições.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento da importância contida na Cláusula Quarta correrá à conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária pertinente ao exercício 2024.

### CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor global para o fornecimento do objeto deste contrato é de R\$ (...).





# 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

#sumocacs200anos

§ 1º - No preço ofertado na proposta da CONTRATADA já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

§ 2º - O pagamento será efetuado até 30 dias úteis após o fornecimento do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura e devidamente atestada a quantidade fornecida no período, conforme regras dispostas no edital e termo de referência.

I - Ocorrerá a correção monetária em caso de atraso no pagamento pela Administração Pública.

§ 3º - O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente na entrega, após a apresentação da fatura do(s) objeto(s) fornecido(s) devidamente protocolada, desde que atendidas às condições para a liberação.

a) o faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em 2 (duas) vias, na sede da contratante.

b) o faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

b.1) nota fiscal com o nome do objeto fornecido de acordo com o número do procedimento, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente, sem apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificado pela CONTRATANTE.

b.2) A fatura com o nome do(s) item(s) de acordo com o número do procedimento do PREGÃO ELETRÔNICO, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente;

b.3) Termo de recebimento atestado pela Comissão Municipal competente.

b.4) Comprovar regularidade fiscal, nos termos do artigo 68 da Lei Federal nº. 14.133/21.

### CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO

O fornecimento do objeto e/ou do serviço contratado, será efetuado com requisições e ordens, conforme a necessidade, obedecidas as especificações contidas em cada Solicitação de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE, através do departamento competente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir da ordem ou solicitação.

### CLÁUSULA SEXTA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada não poderá ceder o presente Contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização por escrito, do Contratante.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

Fica a Contratada obrigada a fornecer garantia, às suas expensas, as alterações, substituições a qualquer produto ou serviço que apresente anomalia, bem como falhas ou imperfeições constatadas em suas características.

### CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

O contratante se reserva o direito de rescindir, o Contrato independentemente de interpeleção judicial ou extrajudicial nos seguintes casos: a) quando a Contratada falir ou for dissolvida; b) quando a Contratada transferir no todo ou em parte, o contrato sem a prévia anuência da Contratante; c) quando houver atraso na entrega do objeto pelo prazo superior a 10 (dez) dias,





# 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

#sumocacs200anos

após solicitação verbal ou escrita, por parte da Contratada sem justificativa aceita, d) quando houver inadimplência de cláusula ou condições contratuais por parte do Contratado.

§ 1º - A Rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

§ 2º - A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

§ 3º - A Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

§ 4º - Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a IV do art. 137 da Lei 14.133/2021, não cabe à Contratada direito a qualquer indenização.

### CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Serão incorporados a este Contrato, mediante Termo Aditivo, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a vigência decorrente das obrigações assumidas pelo Contratado, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas perante o Contratante.

A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação do objeto, nos termos do artigo 125 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO

A vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, a partir Publicação, com o prazo de entrega do objeto e/ou início dos serviços de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da vigência. A publicação será até o 5º dia útil do mês seguinte ao da assinatura.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

A contratada deverá apresentar juntamente com a fatura/ nota fiscal, as 3 (três) certidões exigidas no edital vinculatório a este contrato devidamente atualizada e demais documentos descritos no item 24 do Termo de Referência, sob pena de não o fazendo ter seus pagamentos bloqueados.

a) Ressarcir a Contratante do equivalente a todos os danos decorrente de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto e/ou serviços contratados, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;

b) Efetuar os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato por sua conta, na forma do art. 140, § 4º da Lei Federal nº. 14.133/2021.

c) Efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme o artigo 121 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

d) Manter durante a vigência do presente contrato todas as obrigações estabelecidas neste instrumento, bem como as determinações da Lei Federal nº. 14.133/2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE





# 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

#rumeacs200anos

Além das obrigações já previstas no presente contrato, a Prefeitura obriga-se a publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houverem, no Diário Oficial do Município, conforme art.54 da Lei nº 14.133/2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. O licitante vencedor estará sujeito as penalidades previstas nos Artigos 156 da Lei 14.133/2021 de 1º/04/2021, seus parágrafos e incisos.

13.2. Multa de **20%** sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.

13.3. Multa de **0,03%**, sobre o valor global da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto e/ou prestação de serviços.

13.4. Multa de **10%** do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade ou atraso/paralisação dos serviços por prazo superior a 15 dias.

13.5. As multas mencionadas nos itens 13.2, 13.3 e 13.4 poderão ser descontados dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

13.6. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas, civis ou penais, previstas na legislação brasileira.

13.7. Nos termos do art. 156, § 4º da Lei nº. 14.133/2021, de 1º/04/2021, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 03 (três) anos, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública nos casos descritos nos incisos II a VII do art. 155 da Lei nº. 143.11/2021.

13.8. Será facultado à licitante o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - COBRANÇA JUDICIAL

As importâncias devidas pela Contratada serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a Contratada ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FISCAL DO CONTRATO

A execução do presente Termo Contratual será acompanhada pelos servidores designados por cada Setor solicitante, aos quais deverão ser dirimidas quaisquer eventuais dúvidas e esclarecimentos que estes venham a suscitar.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo perante o foro da Comarca de Jaguariaíva/PR, não obstante qualquer mudança de domicílio do Contratado que, em razão disso, é obrigado a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Pregão Eletrônico Nº 57/2024 – Pag. 67 de 68





# 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

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que produza seus efeitos legais.  
Jaguariaíva/PR, (...) de (...) de (...)



CONTRATANTE:

\_\_\_\_\_

CONTRATADA:

\_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





# 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

## SOLICITAÇÃO DE PARECER JURÍDICO

Jaguariaíva, 10 de setembro de 2024

DE: DEPTO. DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PARA: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



Procuradoria Geral do Município,

Venho através desse solicitar análise e parecer Jurídico referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO 57/2024** cujo objeto é: Aquisição de mochila escolar, estojo e squeeze para compor o Kit Escolar ao alunos da Rede Municipal de Ensino, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

Sem mais para o momento, apresentamos nossos votos de estima e consideração.

Vinicius Weigert  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO  
DECRETO 471/2024

À Procurador Mathews

D/ atender

Tania Maristela Munhoz  
Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos  
QAB 51217-PR



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400  
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



# 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

## PARECER JURÍDICO



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 124/2024.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO 57-2024

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.

ASSUNTO: AQUISIÇÃO DE MOCHILA ESCOLAR, ESTOJO E SQUEEZE PARA COMPOR O KIT ESCOLAR AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, CONFORME AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

### 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 11.076-2024.

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, convênios ou ajustes de que trata o artigo 53<sup>1</sup>, da Lei Federal 14.133/2021, é exame

<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.





"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 do objeto citado no introito, de acordo com as especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos, especialmente no termo de referência.

§ 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.





# 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



#rumocao20Anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

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 dispo 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 convocatório acostado ao processo.

Observo ainda, que o edital encartado aos autos atende ao





# 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

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.

O edital também atende ao que determina legislação em vigor, trazendo em anexo a minuta do contrato, o termo de referência e modelo de

<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: 9480



# 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

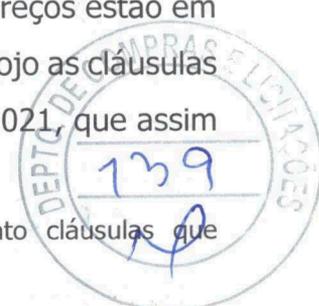


#rumocao200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

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;
- 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,



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

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



### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



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 **57/2024**, do presente processo atende as exigências contidas na Lei 14.133/2021, o que permite a esta Procuradoria manifestar-se **FAVORÁVEL** a realização do





# 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

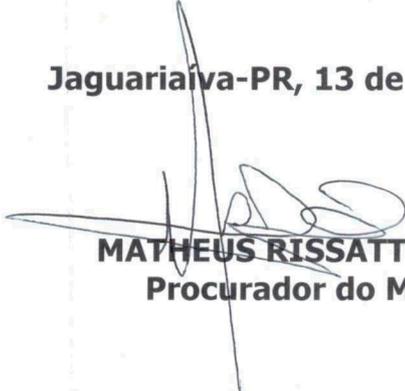
certame licitatório pretendido por esta Municipalidade.

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, 13 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 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**



#rumcacs200ano



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,

Jaguariaíva, 13 de setembro de 2024.

TANIA MARISTELA MUNHOZ

Secretária de Negócios Jurídicos

RESOLVE

Artigo 1º. CONCEDER, gratificação pela Docência em Classe Multisseriada, a servidora com cargo em provimento efetivo de Professor, senhora EDIMARA ALVES DE SOUZA, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. X.XXX.055-1 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.119-99, matriculada sob nº. 2019, percebendo os vencimentos correspondentes ao cargo em Função Gratificada equivalente ao percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento inicial de carreira.

Artigo 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 17/06/2024.

Artigo 3º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeitura, 10 de setembro de 2024.

ALCIONE LEMOS

Prefeita Municipal

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

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

ERLA MARIA RIBEIRO DE MELLO
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

Republished por incorreção.

DECRETO nº. 1026/2024

A Prefeita de Jaguariaíva, 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 XXV da Lei Orgânica do Município e artigo 77 da Lei Municipal nº 3001/2024, e ainda com base no Protocolo Geral sob nº. 10834/2024,

Considerando os princípios básicos estabelecidos no artigo 37 da nossa Lei maior, bem como o princípio da supremacia do interesse público;

Considerando o que dispõe o Decreto nº 1004/2024;

Considerando o artigo 77 da Lei Municipal nº 3001/2024 que trata da gratificação em classe especial 7A, gratificação do profissional do Magistério pela docência em classes especializadas para atendimento aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, ou salaria de recursos multifuncionários, correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) calculado sobre o valor da Classe I (um) do Nível A, para cada jornada de vinte horas semanais de trabalho ou proporcionalmente à carga horária de trabalho na respectiva função;

Considerando, que a servidora exercerá as funções próprias de seu cargo de Professor, junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SMCEEL, fará a Docência em classe especializada para atendimento aos educandos com deficiência na Escola Municipal Júlio de Mesquita Filho em substituição à professora anterior, conforme protocolo nº 10834/2024,

RESOLVE

Artigo 1º. CONCEDER, Gratificação pela Docência em Classe Especializada, a servidora com cargo em provimento efetivo de Professor, senhora FÁBIELE CORREA DOS SANTOS, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXXX967-9 II/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXXXXX389-22, matriculada sob nº. 3576, percebendo os vencimentos correspondentes ao cargo, em Função Gratificada equivalente ao percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento inicial de carreira, nos termos do art. 77 da Lei Municipal nº. 3001/2024.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 17/06/2024.

Artigo 3º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeitura, 10 de setembro de 2024.

ALCIONE LEMOS

Prefeita Municipal

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

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

ERLA MARIA RIBEIRO DE MELLO
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

Republished por incorreção.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2024

OBJETO: Aquisição de mochila escolar, estojo e squeeze para compor o Kit Escolar aos alunos da Rede Municipal de Ensino, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

ABERTURA DA LICITAÇÃO: 30 de setembro de 2024.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 09:30min do dia 16/09/2024 às 09:30 min horas do dia 30 de setembro de 2024.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 09:31min às 09:59 do dia 30 de setembro de 2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 10h00min horas do dia 30 de setembro de 2024.

LOCAL DE ABERTURA: Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitação, 3º Andar no endereço informado abaixo.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser examinado e adquirido através do site: www.bli.compras.org.br

Ou através do e-mail: compras@jau.comail.com - Maiores informações

no Dept.º de Compras e Licitação - sito a Praça Isabel Branco, 142 - telefone (43) 3535-9437 no horário: das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min.

Jaguariaíva, 12 de setembro de 2024.

ALCIONE LEMOS
PREFEITA MUNICIPAL

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO
CONTRATO DE FORNECIMENTO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 107/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE SOM, ILUMINAÇÃO, PALCO E GRADES DE CONTENÇÃO PARA EVENTOS.

DATA DE ASSINATURA: 11/09/2024 | VIGÊNCIA: 12 MESES

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 412/2024

CONTRATADA: GABRIEL RODRIGUES LOPES-SOM E ALARMES
CNPJ: 07.550.749/0001-51 | VALOR CONTRATUAL: R\$ 316.550,00

EXTRATO DE ADITIVO
1º TERMO ADITIVO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 98/2023
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 1.389/2023

CONTRATADA: F VIDAL & CIA LTDA
CNPJ: 33.145.110/0001-09

NATUREZA DO ADITIVO: ACRESCER 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) SOBRE O VALOR DO CONTRATO PRINCIPAL.

CORRESPONDENTE A R\$. 625.000,00 (SEISCENTOS E VINTE E CINCO MIL REAIS).

JAGUARIAÍVA, 12 DE SETEMBRO DE 2024.

EXTRATO DE ADITIVO
1º TERMO ADITIVO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2024
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 320/2024

CONTRATADO: THIAGO VAUROF DOS SANTOS
CPF: 087.937.469-11

NATUREZA DO ADITIVO: ACRESCER 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) SOBRE O VALOR DO CONTRATO PRINCIPAL, CORRESPONDENTE A R\$. 4.281,62 (QUATRO MIL, DUZENTOS E OITENTA E UM REAIS).

JAGUARIAÍVA, 12 DE SETEMBRO DE 2024.



IPASPMJ

Contrato administrativo nº 02/2022 - 1º aditivo contratual. Prorrogação do contrato pelo período de 12 (doze) meses a partir de seu vencimento, ou seja, de 01/08/2023 até 01/08/2024. O valor atualizado será de R\$ 2.202,48 (dois mil, duzentos e dois reais e quarenta e oito centavos). Contratante: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA - IPASPMJ, CNPJ nº 72.376.016/0001-51. Contratado: CLÍNICA BRASIL - MEDICINA OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA - CNPJ 08.759.398/0001-80.



SAMAE

EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 058; Nº 059; Nº 060; Nº 061; Nº 062; Nº 063; Nº 064; Nº 065; Nº 066; Nº 067; Nº 068; Nº 069; Nº 070; Nº 071 e Nº 072

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2024

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

VIGÊNCIA 12 MESES - ASSINATURA 02/09/2024

Consideram-se registrados os preços relacionados destas:

G2 MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ 05.931.197/0001-04, com sede na Rua Presidente Campos Salles, 893 - Glória - Joinville/SC - CEP: 89.217-100 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 058/2024; NAVODAP - COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ 33.540.866/0001-44, com sede na Rua Eurides Maciel de Almeida, 474 - Condomínio Eurides Maciel de Almeida - Uberaba - Curitiba/PR - CEP: 81.560-460 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 059/2024; FR INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE TUBOS E CONEXÕES LTDA, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ 46.945.369/0001-78, com sede na Rua Amendoin, 139 - Uberaba - Curitiba/PR - CEP: 81.550-040 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 060/2024; TALENTOS D'ÁGUA REPRESENTAÇÃO PROJETOS ASSESSORIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ 24.419.445/0001-79, com sede na Rua Carlos Willy Boehm, 292 - Sala 02 - Santo Antônio - Joinville/SC - CEP: 89.218-301 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 061/2024; MIGRASUL COMÉRCIO DISTRIBUÍDO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS ELÉTRICOS FERRAGENS E ARTEFATOS DE BORRACHA DO SUL LTDA, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ 44.570.843/0001-07, com sede na Rua Capitão Leonidas Marques, 940 - Uberaba - Curitiba/PR - CEP: 81.540-470 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2024; SANEPLAST MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ 56.112.304/0001-03, com sede na Rua Dona Francisca, 260 - centro - Joinville/SC - CEP: 89.201-250 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 063/2024; DANIEL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ 32.135.384/0001-46, com sede na Rua Benjamin Constant, 31 - centro - Jaguariaíva/PR - CEP: 84200-000 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 064/2024; SANETAM COMÉRCIO DE TUBOS E CONEXÕES LTDA, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ 24.537.612/0001-86, com sede na Rua Alfredo Merlo, 560 - Rio Marinho - Vila Velha/ES - CEP: 29.112-360 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 065/2024; JV COMÉRCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS E DECORAÇÃO LTDA, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ 01.276.119/0001-54, com sede na Rua Coronel Farrapo, 1331 - SALA B - centro - Campos Novos/SC - CEP: 89.620-000 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 066/2024; PLASMAB MANUFATURA LTDA, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ 45.960.921/0001-34, com sede na Rua Antonio Haddad, 275 - Parque Via Norte - Campinas/SP - CEP: 13.065-702 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 067/2024; STARTUBO INDUSTRIA COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ 17.191.995/0001-18, com sede na Rua Monsenhor Bruno Nardini, 1085 - Vila Dainese - Americana/SP - CEP: 13.469-291 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 068/2024; NE COMÉRCIO DE TAMPAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ 33.639.315/0001-32, com sede na Rua Heitor Stockler de França, 396 - Centro Cívico - Curitiba/PR - CEP: 80.030-030 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 069/2024; MJ COMÉRCIO DE BAZAR EIRELI, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ 26.727.137/0001-36, com sede na Avenida 7 de Setembro, 1362 - SALA 01 - centro - Tapejara/RS - CEP: 99.950-00 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 070/2024; SANEFOUR ALMEIDA HIDRÁULICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ 26.620.282/0001-13, com sede na Rua Eurides Fernandes do Nascimento, 159 - Jardim Silva Teles - São Paulo/SP - CEP: 08.160-540 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 071/2024 e EVEREST MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ 41.256.511/0001-56, com sede na Rodovia BR 470 Km 315, SN - SALA 02 - BR 470 - Campos Novos/SC - CEP: 89.620-000 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 072/2024

Table with 8 columns: ITEM, QUANT, UN, OBJETO, MARCA, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL, EMPRESA. It lists various items like adaptadores, mochilas, estojos, and squeeze items with their respective quantities and prices.

**Inácio Martins**

**CONTRATO Nº 079/2024 – PREGÃO ELET**  
Aquisição de equipamentos remanescentes para do programa de qualificação da atenção primária SESA nº 773/2019 e 727/2022. Contratante: Município nº 76.178.029/0001-20. Contratada: EQUIPSUI TECNICA DE EQUIPAMENTOS A SAUDE LTDA - CNPJ nº 46. Valor Contratado: R\$ 330,00 (Trezentos e Trinta Reais). Prazo de Execução e Vigência: 05/09/2024 a 04/09/2024. Assinatura: 05/09/2024.

**CONTRATO Nº 080/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2024-** Objeto: Aquisição de equipamentos remanescentes para as unidades de atenção primária, do programa de qualificação da atenção primária a saúde, nos termos da resolução SESA nº 773/2019 e 727/2022. Contratante: Município de Inácio Martins/PR - CNPJ nº 76.178.029/0001-20. Contratada: ITAPEMED IMPORTADORA E EXPORTADORA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ nº 54.322.844/0001-88. Valor Contratado: R\$ 17.787,00 (Dezessete Mil, Setecentos e Oitenta e Sete Reais). Prazo de Execução e Vigência: 05/09/2024 a 04/09/2024. Assinatura: 05/09/2024.

**CONTRATO Nº 081/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2024-** Objeto: Aquisição de equipamentos remanescentes para as unidades de atenção primária, do programa de qualificação da atenção primária a saúde, nos termos da resolução SESA nº 773/2019 e 727/2022. Contratante: Município de Inácio Martins/PR - CNPJ nº 76.178.029/0001-20. Contratada: R. A DOS SANTOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ nº 26.526.668/0001-60. Valor Contratado: R\$ 127,20 (Cento e Vinte e Sete Reais e Vinte Centavos). Prazo de Execução e Vigência: 05/09/2024 a 04/09/2024. Assinatura: 05/09/2024.

**CONTRATO Nº 082/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2024-** Objeto: Aquisição de equipamentos remanescentes para as unidades de atenção primária, do programa de qualificação da atenção primária a saúde, nos termos da resolução SESA nº 773/2019 e 727/2022. Contratante: Município de Inácio Martins/PR - CNPJ nº 76.178.029/0001-20. Contratada: YNEMED PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA - CNPJ nº 51.740.794/0001-60. Valor Contratado: R\$ 810,00 (Oitocentos e Dez Reais). Prazo de Execução e Vigência: 05/09/2024 a 04/09/2024. Assinatura: 05/09/2024.

106046/2024

**Itapejara D'Oeste**

**MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE – PR**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90045/2024**

O Município de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, torna público, que fará realizar licitação na modalidade de Edital de Pregão Eletrônico, tipo menor preço por Item, no dia 27 (vinte e sete) de Setembro de 2024, às 09h:00min (nove) horas, tendo como objeto a seleção de propostas visando a contratação de empresa especializada na comercialização de inseticida microbiológico para controle de larvas a ser aplicado em nascentes de água e córregos do Município de Itapejara D'Oeste - PR.

A abertura das propostas e recebimento dos lances será a partir das 09h00min (nove) horas do dia 27 (vinte e sete) de Setembro de 2024 no endereço eletrônico [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

Outras informações poderão ser obtidas através do Edital de Pregão Eletrônico Nº 90045/2024, no horário das 08h:00min às 12h:30min e das 13h:30min às 17h:30min horas, na sede da Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste - PR, no endereço eletrônico <http://www.itapejaradoeste.pr.gov.br/licitacoes> e <https://www.gov.br/compras/pt-br>. Maiores informações em contato pelo Telefone (046) 3526 - 8300.

**Itapejara D'Oeste-PR, 02 (dois) de Setembro de 2024.**  
**Daiani Hoffman**

Agente de Contratação - Decreto Nº 046/2024

105920/2024

**MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE – PR**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90046/2024**

O Município de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, torna público, que fará realizar licitação na modalidade de Edital de Pregão Eletrônico, tipo menor preço por Lote, no dia 27 (vinte e sete) de Setembro de 2024, às 10h:00min (dez) horas, tendo como objeto a seleção de propostas visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assentamento e alinhamento de meios fios e paver, dos passeios públicos localizados na Zona Urbana do Município de Itapejara D'Oeste - PR.

A abertura das propostas e recebimento dos lances será a partir das 10h00min (dez) horas do dia 27 (vinte e sete) de Setembro de 2024 no endereço eletrônico [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

Outras informações poderão ser obtidas através do Edital de Pregão Eletrônico Nº 90046/2024, no horário das 08h:00min às 12h:00min e das 13h:30min às 17h:30min horas, na sede da Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste - PR, no endereço eletrônico <http://www.itapejaradoeste.pr.gov.br/licitacoes> e <https://www.gov.br/compras/pt-br>. Maiores informações em contato pelo Telefone (046) 3526 - 8300.

**Itapejara D'Oeste-PR, 03 (três) de Setembro de 2024.**

**Daiani Hoffman**

Agente de Contratação - Decreto Nº 046/2024

105922/2024

**DOCUMENTO CERTIFICADO**

**CÓDIGO LOCALIZADOR:**  
**630323624**

Documento emitido em 25/09/2024 14:22:01.

**Diário Oficial Com. Ind. e Serviços**  
**Nº 11735 | 13/09/2024 | PÁG. 36**

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)

**ITAPEJARA D'OESTE – PR**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**Eletrônico Nº 90047/2024**

O Município de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, torna público, que fará realizar de Pregão Eletrônico, tipo menor preço por Item, no dia 27 (vinte e sete) de Setembro de 2024, às 11h:00min (onze) horas, tendo como objeto a contratação de empresa especializada em fabricação de bombom, panetone, e brinquedos destinados a crianças e adolescentes do Município de Itapejara D'Oeste e Festividades Natalinas. O recebimento dos lances será a partir das 11h00min

(onze) horas do dia 27 (vinte e sete) de Setembro de 2024 no endereço eletrônico [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

Outras informações poderão ser obtidas através do Edital de Pregão Eletrônico Nº 90047/2024, no horário das 08h:00min às 12h:00min e das 13h:30min às 17h:30min horas, na sede da Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste - PR, no endereço eletrônico <http://www.itapejaradoeste.pr.gov.br/licitacoes> e <https://www.gov.br/compras/pt-br>. Maiores informações em contato pelo Telefone (046) 3526 - 8300.

**Itapejara D'Oeste-PR, 06 (seis) de Setembro de 2024.**

**Daiani Hoffman**

Agente de Contratação - Decreto Nº 046/2024

**Ivatuba**

**ATO AVISO DE ALTERAÇÃO DE DATA DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**  
**Pregão Eletrônico Nº 028/2024(90028/2024) - PMI**

O Município de Ivatuba torna público aos interessados a convocação para a participação de licitação na modalidade Pregão na forma Eletrônica, de acordo com as seguintes especificações:

**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico Nº 028/2024-PMI.

**TIPO:** Menor preço por item.

**OBJETO:** Contratação de Pessoa Jurídica para aquisição de mobília e eletrodomésticos para atender a demanda da Centro de Referência de Assistência Social e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

**ABERTURA E RECEBIMENTO DOS LANCES:** às 09 horas, do dia 26 de setembro de 2024 no endereço eletrônico: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

**EDITAL NA ÍNTEGRA:** À disposição dos interessados no Departamento de Compras, Licitações e Contratos, na Rua Marechal Floriano, nº 797, e junto ao Portal da Transparência no site oficial do Município de Ivatuba, ou através do site: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** (44) 3273-1161.

Ivatuba/Pr, 13 de setembro de 2024.

**Sergio Jose Santi**

Prefeito

105983/2024

**Jaguariaíva**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2024**

**OBJETO:** Aquisição de mochila escolar, estojo e squeeze para compor o Kit Escolar ao alunos da Rede Municipal de Ensino, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** das 09:30min do dia 16 de setembro de 2024, às 09h30min do dia 30 de setembro de 2024.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** das 09h31min às 09h59 do dia 30 de setembro de 2024.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 10h00min do dia 30 de setembro 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, 12 de Setembro de 2024.

**ALCIONE LEMOS**

PREFEITA MUNICIPAL

105938/2024

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2024.

Processo nº 92/2024. Tipo Menor Preço por Lote. Modo de Disputa: Aberto. Objeto: contratação de empresa para execução de serviços de terracamento/construção de terraços em áreas agrícolas selecionadas no âmbito do programa ITAIPU mais que energia, Contrato de Repasse nº 4106803/2023, conforme edital. Valor Total: R\$ 36.145,74. Recebimento das propostas: das 09h do dia 13/09/2024 às 08h do dia 01/10/2024. Abertura: das 08h01 às 08h29 do dia 01/10/2024. Sessão: 01/10/2024 às 08h30, horário de Brasília (DF). no [www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com)

ANTÔNIO LUIS SZAYKOWSKI  
Prefeito

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2024

A Prefeitura Municipal de Douradina-PR, através de seu Prefeito, torna público que se acha aberta no setor de licitações, a licitação abaixo relacionada:  
PROCESSO LICITATORIO Nº. 93/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 37/2024  
OBJETO: Fornecimento e instalação de luminárias para iluminação pública em LED em vias públicas.  
ENTREGA DOS ENVELOPES:  
Credenciamento, documentação e proposta, às 09h00min do dia 30 de setembro de 2024, na plataforma da BLL Compras.  
AQUISIÇÃO DO EDITAL: Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser obtidos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Douradina-PR e na Plataforma da BLL Compras. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Pregoeiro e, por meio da plataforma

Douradina-PR, 11 de setembro de 2024.  
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA  
Prefeito

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2024

Objeto: Aquisição de mochila escolar, estojo e squeeze para compor o Kit Escolar aos alunos da Rede Municipal de Ensino, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. Recebimento das Propostas: das 09:30min do dia 16 de setembro de 2024, às 09h30min do dia 30 de setembro de 2024. Abertura e Julgamento das Propostas: das 09h31min às 09h59 do dia 30 de setembro de 2024. Início da Sessão de Disputa de Preços: às 10h00min do dia 30 de setembro 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, 12 de setembro de 2024.  
ALCIONE LEMOS  
Prefeita

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JANIÓPOLIS

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2024 - UASG 987637

PROCESSO LICITATORIO Nº 082/2024 - NOVA DATA  
A Prefeitura Municipal de Janiópolis/Pr, avisa aos interessados que fará realizar no dia 27 de setembro de 2024, às 09:00 horas, a abertura da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço POR ITEM (UNITÁRIO), que tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO AUTOMOTOR TIPO VAN +1 E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, OBJETO VINCULADO AS RESOLUÇÕES Nº 933/2021; Nº 605/2024 E Nº 808/2022- SESA E PROGRAMA ESTADUAL DE FORTALECIMENTO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE - PROVIGIA, PARA ATENDER A ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JANIÓPOLIS-PR Abertura das propostas e Recebimento dos lances: a partir das 09:00 horas do dia 27 de setembro de 2024, no endereço eletrônico: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). Edital na íntegra: à disposição dos interessados na Divisão de Compras e Licitação, na Rua Rui Barbosa, nº 286, centro, no Portal da Transparência do Município, aba suprimentos/licitações e no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). Valor máximo da licitação: R\$ 257.125,43 (duzentos e cinquenta e sete mil cento e vinte e cinco reais e quarenta e três centavos). Informações complementares através do e-mail: [licitajaniopolis@gmail.com](mailto:licitajaniopolis@gmail.com) ou telefone (44) 3553-1411.

Janiópolis/Pr, 12 de setembro de 2024.  
ISMAEL JOSÉ DEZANOSKI  
Prefeito

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2024

Objeto: Aquisição de projeto/material didático estruturado de ensino voltado para os temas de sustentabilidade e tecnologia, visando desenvolver a aprendizagem e o conhecimento dos alunos pertencentes a escola municipal prof. therezinha maria moretto andreetta.

Tipo de licitação: Menor Preço Por Lote.  
Modo de disputa: Aberto.  
Abertura da sessão pública: 01/10/2024, às 08h00min., no site [www.licitanet.com.br/](http://www.licitanet.com.br/).

Laranjeiras do Sul-Pr, 10 de setembro de 2024  
JONATAS FELISBERTO DA SILVA  
Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2024

Objeto: Registro de preços para aquisição de uniformes para os servidores da guarda/segurança municipal do município de Laranjeiras do sul.  
Tipo de licitação: Menor Preço Por Lote.  
Modo de disputa: Aberto e Fechado.  
Abertura da sessão pública: 02/10/2024, às 08h00min., no site [www.licitanet.com.br/](http://www.licitanet.com.br/).

Laranjeiras do Sul-Pr, 10 de setembro de 2024  
JONATAS FELISBERTO DA SILVA  
Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2024

Objeto: Aquisição de refrigeradores científicos para armazenamento de vacinas e medicamentos termolábeis.  
Tipo de licitação: Menor Preço Por Lote.  
Modo de disputa: Aberto.  
Abertura da sessão pública: 03/10/2024, às 08h00min., no site [www.licitanet.com.br/](http://www.licitanet.com.br/).

Laranjeiras do Sul-Pr, 11 de setembro de 2024  
JONATAS FELISBERTO DA SILVA  
Prefeito

## EXTRATO DE CONTRATO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 1/2024 - CONTRATO Nº 17/2024 - 1º ADITIVO VALOR  
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM RUAS DO QUADRO URBANO DO MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 944735/2023/MCIDADES/CAIXA.  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL, inscrito no CNPJ nº 76.205.970/0001-95, com endereço à Rua Expedicionário João Maria, nº 1020, Centro, Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JONATAS FELISBERTO DA SILVA, portador da Cédula de Identidade nº 3.993.XXX-X-SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 588.875.XXX-XX.  
CONTRATADA: ARILDO CLODOALDO MOREIRA TERRAPLENAGEM LTDA, inscrita no CNPJ nº 21.525.277/0001-08, situada a Rua São Josafat, s/nº, Centro, Prudentópolis-PR, CEP 84.400-000, neste ato representada pelo Sr. ARILDO CLODOALDO MOREIRA, brasileiro, empresário, inscrito no CPF/MF sob o nº 841.642.XXX-XX e portador da cédula de identidade nº 5.704.XXX-X-SSP/PR.  
VALOR ADITIVO: R\$ 402.066,60 (quatrocentos e dois mil e sessenta e seis reais e sessenta centavos). Foro: Comarca de Laranjeiras do Sul - Paraná Data de Assinatura: 11 de setembro de 2024.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANOEL RIBAS

AVISO DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 18/2024 - PMMR

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução da obra de Pavimentação em pedras irregulares na estrada de acesso a Comunidade Pinhalzinho, no município de Manoel Ribas, Paraná. VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL: R\$ 1.116.903,95 (um milhão, cento e dezesseis mil, novecentos e três reais e noventa e cinco centavos). DATA/HORA DA ABERTURA: às 09:00 hrs do dia 27/09/2024 SISTEMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO, sob o Regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL. ACESSO AO EDITAL E INFORMAÇÕES: Plataforma - Bolsa de Licitações do Brasil - BLL: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e no Site: [www.manoelribas.pr.gov.br](http://www.manoelribas.pr.gov.br) (Portal da Transparência - Licitações/Administração), através de solicitação por e-mail [licitacaopmmr@gmail.com](mailto:licitacaopmmr@gmail.com) ou na Rua Sete de Setembro nº 366 em Manoel Ribas, Paraná, de segunda a sexta-feira, em horário a escolher, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, no Departamento de Licitação ou ainda pelo telefone 0800 000 4329 - Ramal 221.

Manoel Ribas-PR, 11 de setembro de 2024.  
JOSÉ CARLOS DA SILVA CORONA  
Prefeito

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 200/2024

Aquisição de Veículo tipo furgão com compartimento refrigerado que auxiliará no transporte de cargas perecíveis nas atividades operacionais do Empório da Agricultura Familiar por solicitação da Secretaria de Trabalho, Renda e Agricultura Familiar. Recebimento das Propostas: até as 08:30 horas do dia 27 de setembro de 2024. Abertura das Propostas: às 08:30 horas do dia 27 de setembro de 2024. Início da Disputa de Lances: às 08:30 horas do dia 27 de setembro de 2024.

O edital completo estará disponível através dos sites: [www.gov.br/compras-pt-br](http://www.gov.br/compras-pt-br) - COMPRASNET e [www.maringa.pr.gov.br/portaltransparencia](http://www.maringa.pr.gov.br/portaltransparencia).

Em 6 de Setembro de 2024.  
LUISS DE JESUS MAIA KOTSIFAS  
Prefeito

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2024

Aviso de Publicação de Edital-Pregão Eletrônico 47/2024. Tipo: Menor preço.  
O Município de Nossa Senhora das Graças/PR, torna público que estará realizando através da plataforma eletrônica [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), por intermédio da Bolsa Nacional de Compras (BNC), cujo objeto consiste: Formação de registro de preço para prestação de serviços na execução de ensaios de laboratório e controle tecnológico de qualidade de solos, pavimentação e concreto para obras de infraestrutura no município, com abertura marcada para o dia 27 de setembro de 2024, às 09h00min. O início de acolhimento das propostas comerciais ocorrerá a partir do dia 17 de setembro de 2024, às 08h30min até às 08h30min do dia 27 de setembro de 2024. Valor Total: R\$ 260.225,90 (duzentos e sessenta mil duzentos e vinte e cinco reais e noventa centavos). Maiores informações e entrega de editais no endereço eletrônico: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). Informações poderão ser obtidas ainda pelo telefone (44) 3312-1150.

Nossa Senhora das Graças-PR, 11 de setembro de 2024.  
CLODOALDO APARECIDO RIGIERI  
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA  
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 27/2024

A Prefeitura Municipal de Ortigueira Estado do Paraná torna público que realizará dispensa de licitação na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões podendo ser acessado igualmente pelo endereço: [www.ortigueira.pr.gov.br](http://www.ortigueira.pr.gov.br) e [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) por dispensa eletrônica tipo menor preço para a contratação de empresa para construção do Sistema de Recuperação e Proteção de Nascentes no Município de Ortigueira/PR, conforme Contrato de Repasse nº 4117305/2023 entre Ortigueira, Caixa Econômica Federal e Programá Itaipu mais Que Energia. Realização: dia 20/09/2024 às 09:30 horas. Os Editais encontram-se disponíveis à consulta, gratuitamente, na sede da prefeitura ou em seu site.

Ortigueira-PR, 10 de setembro de 2024.  
AMARILDO SEIGO  
Agente de Contratação

**À COLENDIA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA**

**Pregão Eletrônico nº 57/2024**

**Processo Administrativo nº 124/2024**



**LUCIANA MENDES DE OLIVEIRA**, brasileira, casada, psicóloga, inscrita no CPF sob nº 116.279.124-43 e portadora do RG nº 20.843.637-6, residente à Rua Natal, nº 1.004, Cep 03186-030 –V. Bertioga, São Paulo/SP. vem, com o devido respeito, a augusta presença de Vossa Senhoria, Ilmo. Sr. Pregoeiro, apresentar

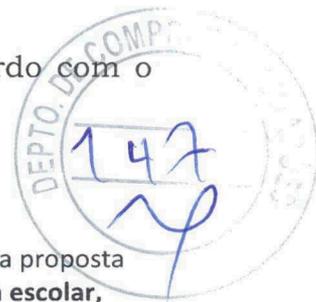
**IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**  
*“com efeito suspensivo”*

Com fulcro **na Cláusula 21.1** do edital, combinado com o art. 9º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, e com o art. 41, §§ 1º e 2º, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, assim como com o art. 24, *caput*, §§ 1º e 2º, do Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, pelas razões de fato e de Direito expostas a seguir.

**DO CABIMENTO E DA TEMPESTIVIDADE**

1. Ilmo. Sr. Pregoeiro, como é de vosso conhecimento, a colenda **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA**, está

promovendo a licitação em epígrafe, cujo objeto, de acordo com o **INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**, é:



**1. DO OBJETO**

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Aquisição de mochila escolar, estojo e squeeze para compor o Kit Escolar ao alunos da Rede Municipal de Ensino, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas abaixo

2. Também de acordo com o edital, a abertura da sessão pública será realizada às 10:00 horas do dia **30/09/2024**.

3. Destarte, considerando que o próprio edital estabelece que:

**21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada** para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital..

4. Conclui-se que é cabível e tempestiva a impugnação ao edital ora apresentada, sendo, conseqüentemente, imprescindível conhecê-la e julgá-la.

**DAS RAZÕES PARA IMPUGNAR**

5. Ilmo. Sr. Pregoeiro, analisando o **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**, verifica-se que o objeto é constituído por **03 (TRÊS) LOTES**, de modo que **OS SQUEEZES** foram definidos como **LOTE 03**.

6. Trata-se, portanto, Sr. Pregoeiro, no caso **DO LOTE 03**, da

**AQUISIÇÃO DE EMBALAGENS PLÁSTICAS DESTINADAS A ENTRAR EM CONTATO COM ALIMENTOS.**



7. Entretanto, não há previsão em edital, tampouco no **TERMO DE REFERÊNCIA**, bem como na **MINUTA DE CONTRATO**, de que **a futura contratada deverá apresentar, ou junto à proposta inicial, na forma de anexo, no momento de inseri-la na plataforma eletrônica, concomitantemente com a proposta e os documentos de habilitação e/ou junto à amostra, no prazo estabelecido na cláusula 8.7 do INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, cláusula específica para apresentação de amostras (VER CLÁUSULA 26 DESSA IMPUGNAÇÃO), antes da declaração de vencedor, para acompanhar as amostras, LAUDOS LABORATORIAIS comprovando a realização de ensaios demonstrando que OS SQUEEZES que serão fornecidos atendem, entre outras, à RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA – RDC Nº 51, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2010, que assim estabelece:**

A Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IV do art. 11 do Regulamento aprovado pelo Decreto n. 3.029, de 16 de abril de 1999, e tendo em vista o disposto no inciso II e nos §§ 1º e 3º do art. 54 do Regimento Interno aprovado nos termos do Anexo I da Portaria n. 354 da Anvisa, de 11 de agosto de 2006, republicada no DOU de 21 de agosto de 2006, em reunião realizada em 23 de novembro de 2010, adota a seguinte Resolução da Diretoria Colegiada e eu, Diretor- Presidente, determino a sua publicação:



Art. 1º. **FICA APROVADO O REGULAMENTO TÉCNICO QUE ESTABELECE OS CRITÉRIOS DE MIGRAÇÃO PARA MATERIAIS, EMBALAGENS E EQUIPAMENTOS PLÁSTICOS DESTINADOS A ENTRAR EM CONTATO COM ALIMENTOS**, nos termos do Anexo desta Resolução.

Art. 2º. Este Regulamento incorpora ao ordenamento jurídico nacional a Resolução GMC MERCOSUL n. 32/10.

(...)

Art. 4º. **O DESCUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NESTA RESOLUÇÃO E NO REGULAMENTO POR ELA APROVADO CONSTITUI INFRAÇÃO SANITÁRIA**, nos termos da Lei n. 6.437, de 20 de agosto de 1977, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

(...)

**REGULAMENTO TÉCNICO MERCOSUL SOBRE MIGRAÇÃO EM MATERIAIS, EMBALAGENS E EQUIPAMENTOS PLÁSTICOS DESTINADOS A ENTRAR EM CONTATO COM ALIMENTOS**

1. Alcance.

**O PRESENTE REGULAMENTO TÉCNICO ESTABELECE OS CRITÉRIOS GERAIS PARA A DETERMINAÇÃO DE MIGRAÇÕES TOTAL E ESPECÍFICAS, E SE APLICA AOS SEGUINTE MATERIAIS, EMBALAGENS E EQUIPAMENTOS PLÁSTICOS DESTINADOS A ENTRAR EM CONTATO COM ALIMENTOS:**

a) compostos exclusivamente de plástico;



b) compostos de duas ou mais camadas de materiais, cada uma delas constituídas exclusivamente de plástico;

c) compostos de duas ou mais camadas de materiais, uma ou mais das quais podem não ser exclusivamente de plástico, sempre que a camada que entre em contato com o alimento seja de plástico ou revestimento polimérico. Nesse caso, todas as camadas de plástico ou revestimento polimérico deverão cumprir com as Resoluções do Grupo Mercado Comum referentes aos materiais, embalagens e equipamentos plásticos, no que se refere à migrações e inclusão de componentes em listas positivas.

2. Critérios básicos para a realização de ensaios de migração.

2.1. Introdução.

**2.1.1. A VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES DE MIGRAÇÃO TOTAL E ESPECÍFICA SE REALIZARÁ MEDIANTE ENSAIOS DE MIGRAÇÃO OU CESSÃO,** cujos critérios básicos se detalham nesta seção.

**2.1.2. NOS ENSAIOS DE MIGRAÇÃO SE REALIZARÁ O CONTATO COM OS MATERIAIS PLÁSTICOS E OS SIMULANTES, NAS CONDIÇÕES DE TEMPO E TEMPERATURA QUE CORRESPONDAM, DE MODO A REPRODUZIR AS CONDIÇÕES NORMAIS OU PREVISÍVEIS DE ELABORAÇÃO, FRACIONAMENTO, ARMAZENAMENTO, DISTRIBUIÇÃO, COMERCIALIZAÇÃO E CONSUMO DO ALIMENTO, SENDO:**



**A. ELABORAÇÃO: CONDIÇÕES QUE SE VERIFICAM POR PERÍODOS RÁPIDOS, TAIS COMO ETAPAS DE PASTEURIZAÇÃO, ESTERILIZAÇÃO, ENCHIMENTO À QUENTE ETC.**

**B. ARMAZENAMENTO: CONTATO PROLONGADO DURANTE TODA A VIDA ÚTIL DO PRODUTO À TEMPERATURA AMBIENTE OU EM REFRIGERAÇÃO.**

c. Consumo: aquecimento do alimento dentro da própria embalagem antes de sua ingestão; uso de utensílios domésticos de plástico em contato com alimentos; preparação de alimentos dentro de utensílios domésticos, com ou sem aquecimento; uso de filmes plásticos para proteção de alimentos.

2.2. Classificação de alimentos.

**AOS EFEITOS DO PRESENTE REGULAMENTO TÉCNICO, os alimentos e BEBIDAS (de aqui em diante "alimentos") SE CLASSIFICAM SEGUNDO AS SEGUINTE CATEGORIAS:**

- **AQUOSOS NÃO ÁCIDOS** (pH > 4,5)
- **AQUOSOS ÁCIDOS** (pH < 4,5)
- **GORDUROSOS** (que contenham gordura ou óleos entre seus componentes)
- **ALCOÓLICOS** (conteúdo de álcool > 5% (v/v))
- **SECOS**

8. E não seria judicioso desmerecer a questão e reduzir relevância do tema, eis que **OS SQUEEZES** serão utilizados pelos alunos matriculados na rede municipal de ensino, e entrarão em



contato com líquidos e/ou outros alimentos.

9. Destarte, **é essencial e indispensável inserir cláusula** no **INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO** e/ou **TERMO DE REFERÊNCIA** e/ou na **MINUTA DE CONTRATO** **determinando que as proponentes assumirão o compromisso de fornecer OS SQUEEZES**, e deverão, obrigatoriamente, **ou** inserir na plataforma eletrônica, como anexo da proposta comercial, no momento de inserí-la no sistema, concomitantemente com a proposta e os documentos de habilitação, **e/ou** junto à amostra, de acordo com o prazo estabelecido na cláusula 8.7 do Instrumento Convocatório, cláusula específica para apresentação de amostras, **[VER CLÁUSULA 26 DESSA IMPUGNAÇÃO]**, antes da declaração de vencedor, para acompanhar as amostras, **apresentar o laudo de ensaio dos SQUEEZES, em nome do proponente e/ou da marca indicada na proposta inicial inserida na plataforma eletrônica, provando o cumprimento dos limites de migração de limites aceitáveis de metais pesados, de limites aceitáveis de PVC, de ftalatos e de BPA.**

10. Insista-se que a inclusão de mencionada cláusula é indispensável devido à natureza e finalidade do objeto, mormente porque a **Constituição Federal** definiu que o Direito à saúde é inalienável, devendo ser garantido. Senão, veja-se.

Art. 6º. **SÃO DIREITOS SOCIAIS** a educação, **A SAÚDE**, a alimentação, o trabalho, a moradia, o transporte, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição.

13. E percebe-se que o supracitado art. 37 da Constituição Federal também fez menção ao princípio da eficiência, sendo conveniente, portanto, transcrever o conceito dado a esse princípio

pelo Exmo. Ministro do egrégio **SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, Dr. Alexandre de Moraes, ao tratar desse tema, qual seja:

**“Princípio da eficiência é aquele que impõe à Administração Pública direta e indireta e a seus agentes a persecução do bem comum, por meio do exercício de suas competências de forma imparcial, neutra, transparente, participativa, eficaz, sem burocracia e sempre em busca da qualidade, primando pela adoção dos critérios legais e morais necessários para a melhor utilização possível dos recursos públicos, de maneira a evitar-se desperdícios e garantir-se uma maior rentabilidade social”.**



14. E não se olvide que de acordo com a Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990, no momento que **a PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA** distribuir **OS SQUEEZES**, assumirá a postura de fornecedor e, como tal, toadas as obrigações legalmente definidas para esta figura, quais sejam:

**Art. 3º FORNECEDOR É TODA PESSOA física ou JURÍDICA, pública ou PRIVADA, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, QUE DESENVOLVEM ATIVIDADE DE produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS.**

**§ 1º. PRODUTO É QUALQUER BEM, MÓVEL ou imóvel, MATERIAL ou imaterial.**

(...)

**Art. 4º.** A Política Nacional das Relações de Consumo tem por objetivo o atendimento das necessidades dos consumidores, o respeito à sua dignidade, saúde e segurança, a proteção de seus interesses econômicos, a



melhoria da sua qualidade de vida, bem como a transparência e harmonia das relações de consumo, atendidos os seguintes princípios:

(...)

**Art. 6º. SÃO DIREITOS BÁSICOS DO CONSUMIDOR:**

**I - A PROTEÇÃO DA VIDA, SAÚDE E SEGURANÇA CONTRA OS RISCOS PROVOCADOS POR PRÁTICAS NO FORNECIMENTO DE PRODUTOS** e serviços considerados perigosos ou nocivos;

(...)

**Art. 8º. OS PRODUTOS e serviços COLOCADOS NO MERCADO DE CONSUMO NÃO ACARRETERÃO RISCOS À SAÚDE OU SEGURANÇA DOS CONSUMIDORES, EXCETO OS CONSIDERADOS NORMAIS E PREVISÍVEIS EM DECORRÊNCIA DE SUA NATUREZA E FRUIÇÃO, OBRIGANDO-SE OS FORNECEDORES, EM QUALQUER HIPÓTESE, A DAR AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS E ADEQUADAS A SEU RESPEITO.**

(...)

**Art. 18. OS FORNECEDORES DE PRODUTOS DE CONSUMO DURÁVEIS OU NÃO DURÁVEIS RESPONDEM SOLIDARIAMENTE PELOS VÍCIOS DE QUALIDADE ou quantidade QUE OS TORNEM IMPRÓPRIOS OU INADEQUADOS AO CONSUMO A QUE SE DESTINAM** ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, com a indicações constantes do recipiente, da embalagem, rotulagem ou mensagem publicitária, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, podendo o consumidor exigir a substituição das partes viciadas.



(...)

Art. 39. **É VEDADO AO FORNECEDOR DE PRODUTOS** ou serviços, **DENTRE OUTRAS PRÁTICAS ABUSIVAS:**

(...)

VIII - **COLOCAR, NO MERCADO DE CONSUMO, QUALQUER PRODUTO OU SERVIÇO EM DESACORDO COM AS NORMAS EXPEDIDAS PELOS ÓRGÃOS OFICIAIS COMPETENTES** ou, se normas específicas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Conmetro);

(...)

Art. 55. A União, os Estados e o Distrito Federal, em caráter concorrente e nas suas respectivas áreas de atuação administrativa, baixarão normas relativas à produção, industrialização, distribuição e consumo de produtos e serviços.

§ 1º. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios fiscalizarão e controlarão a produção, industrialização, distribuição, a publicidade de produtos e serviços e o mercado de consumo, no interesse da preservação da vida, da saúde, da segurança, da informação e do bem-estar do consumidor, baixando as normas que se fizerem necessárias.

15. Portanto, considerando que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA** está licitando a aquisição do produto e, obviamente, pagará por ele, não faria sentido permitir a realização do gasto com **OS SQUEEZES** que podem causar danos à

saúde dos usuários, haja vista — repita-se — a omissão do edital a respeito do laudo de ensaios cogentes à redução dos riscos à saúde causados pela migração ou cessão de substâncias indesejáveis, tóxicas ou contaminantes aos alimentos, em quantidades superiores aos limites de migração total e específica autorizados pela norma técnica.

16. A propósito, o Código Civil aduz que:

Art. 186. **AQUELE QUE**, por ação ou **OMISSÃO VOLUNTÁRIA, NEGLIGÊNCIA OU IMPRUDÊNCIA, VIOLAR DIREITO E CAUSAR DANO A OUTREM**, ainda que exclusivamente moral, **COMETE ATO ILÍCITO**.

Art. 927. **AQUELE QUE, POR ATO ILÍCITO** (arts. 186 e 187), **CAUSAR DANO A OUTREM, FICA OBRIGADO A REPARÁ-LO**.

17. Por analogia a outra questão envolvendo a obrigatoriedade de fiscalização por parte do ente contratante, o egrégio **SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL** reconheceu que a responsabilidade seria da Administração somente em caso de omissão, como alertou *Marçal Justen Filho*. Veja-se.

O tema foi levado ao conhecimento do STF, que adotou orientação favorável à Administração Pública. No julgamento da ADC 16, o STF reputou constitucional o art. 71 da Lei 8.666/1993 e assim estabeleceu que, nas hipóteses em que a empresa terceirizada não satisfizer todas as verbas trabalhistas devidas, **PODERÁ HAVER A ATRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO DA**



**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA SOMENTE MEDIANTE A COMPROVAÇÃO DE OMISSÃO NA FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES PELO CONTRATADO**

(Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 16ª edição, São Paulo: Revista dos Tribunais, 2014, p. 1066).

18. Portanto, para reduzir riscos à saúde daqueles que receberão **OS SQUEEZES**, o edital deve descrever melhor o objeto, incluindo a obrigatoriedade de apresentação do laudo de ensaios quando da apresentação da proposta comercial e/ou da apresentação das amostras, uma vez que a ausência de laudo poderá conduzir ao entendimento de que houve omissão e negligência da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA**.

19. Aliás, o saudoso mestre *Hely Lopes Meirelles* já preconizava que:

A finalidade precípua da licitação será sempre a obtenção de seu objeto — uma obra, um serviço, uma compra, uma alienação, uma locação, uma concessão ou uma permissão — nas melhores condições para o Poder Público. Assim, **O OBJETO DA LICITAÇÃO É A PRÓPRIA RAZÃO DE SER DO PROCEDIMENTO SELETIVO DESTINADO À ESCOLHA DE QUEM IRÁ FIRMAR O CONTRATO COM A ADMINISTRAÇÃO; SE FICAR INDEFINIDO OU MAL-CARACTERIZADO, PASSARÁ PARA O CONTRATO COM O MESMO VICIO, DIFICULTANDO OU, ATÉ MESMO, IMPEDINDO SUA EXECUÇÃO. PARA QUE TAL NÃO OCORRA, PARA QUE OS LICITANTES POSSAM ATENDER FIELMENTE AO DESEJO DO PODER PÚBLICO E PARA QUE AS PROPOSTAS SEJAM OBJETIVAMENTE JULGADAS, O**



**OBJETO DA LICITAÇÃO DEVE SER CONVENIENTEMENTE DEFINIDO NO EDITAL** ou convite.

A esse propósito, muito embora exigindo figure no respectivo instrumento convocatório apenas a “descrição sucinta e clara” do objeto da licitação (art. 40, I), a Lei 8.666, de 1993, dispõe que as obras e serviços só podem ser licitados quando houver “projeto básico aprovado pela autoridade competente” (art. 79, § 2º, I) e que nenhuma compra será feita “sem a adequada caracterização de seu objeto” (art. 14).

(...)

**A DEFINIÇÃO DO OBJETO É, POIS, CONDIÇÃO DE LEGITIMIDADE DA LICITAÇÃO. SEM A QUAL NÃO PODE PROSPERAR O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, QUALQUER QUE SEJA A MODALIDADE DE LICITAÇÃO. É ASSIM PORQUE SEM ELA TORNA-SE INVIÁVEL A FORMULAÇÃO DAS OFERTAS, BEM COMO SEU JULGAMENTO, E IRREALIZÁVEL O CONTRATO SUBSEQÜENTE** (*Licitação e contrato administrativo*. 15ª edição, São Paulo: Malheiros, 2010, p. 64/65).

20. Em outras palavras: a licitação pública não é outra coisa senão um conjunto de formalidades impostas à Administração como condição para a celebração de contrato. A licitação pública é, em si, uma formalidade. A propósito, o parágrafo único do artigo 4º da Lei nº 8.666/93 prescreve: “O procedimento licitatório previsto nesta Lei caracteriza ato administrativo formal, seja ele praticado em qualquer esfera da Administração Pública”. Então, importa refutar, com tenacidade, qualquer forma de argumento prestante a recusar ou minimizar a importância da formalidade em licitação pública

(NIEBUHR, Joel de Menezes. *Licitação Pública e Contrato Administrativo*. Curitiba: Zênite Editora, 2008, p. 153).

21. O mestre *Marçal Justen Filho* foi ainda mais incisivo e aduziu que:



Proíbe-se a aplicação de recursos públicos em empreendimentos com dimensões não estimadas ou estimadas em perspectivas irreais, inexequíveis, onerosas ou não isonômicas. Não poderá ser desencadeado um empreendimento sem serem cumpridas todas as exigências prévias. Nem sequer poderá iniciar-se a licitação sem o cumprimento de tais requisitos, que se inserem na fase interna da atividade administrativa.

Esse é um ponto sensível e essencial para o sucesso das contratações administrativas. A ausência de planejamento adequado é a principal causa de problemas no relacionamento contratual. Mais grave ainda é o risco de planejamento intencionalmente equivocado, visando promover benefícios indevidos em prol de apaniguados.

Não seria exagerado afirmar que qualquer reforma da legislação licitatória tem de passar por uma ampliação da severidade na estruturação das licitações, especificamente no tocante à fase interna. O cenário atual de problemas decorre, na sua esmagadora maioria, de planejamento inexistente ou inadequado da futura contratação.

Ressalte-se, no entanto, que a correção desses problemas nem sequer depende da reforma da Lei. A questão relaciona-se com o exercício de competências discricionárias, que nunca poderão ser exaustivamente



disciplinadas por normas legislativas. O nó da questão está no mau exercício de competências discricionárias. Essa situação é agravada pela recusa de órgãos de controle (especialmente o Judiciário) em exercitar controle mais efetivo das escolhas concretas realizadas pela Administração (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 16ª edição, São Paulo: Revista dos Tribunais, 2014, p. 178).

22. Destaque-se que a escolha por objeto que priorize a saúde dos destinatários é defendida pelo egrégio **TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO** que já pacificou o entendimento de que:

6. No caso sob exame, a Secretaria de Recursos Hídricos do Estado do Ceará, investida de seu poder discricionário, considerou a adoção de tubos em aço-carbono como a solução técnica mais conveniente para a Administração, reconhecendo ser este um requisito técnico essencial para a referida obra. **A ESCOLHA DO MATERIAL das tubulações FOI PAUTADA PELA EFICIÊNCIA E SEGURANÇA do aço-carbono, DEMONSTRADA EM DIVERSAS OUTRAS OBRAS SEMELHANTES. DESTACO QUE O OBJETIVO DO EMPREENDIMENTO É GARANTIR O ABASTECIMENTO HUMANO** de significativa parcela da população da região metropolitana de Fortaleza e suprir as demandas de água bruta de equipamentos industriais de grande porte que se instalarão no Complexo Portuário de Pecém. Em outras palavras, a garantia de fornecimento contínuo de água foi o principal critério para a escolha do material a ser adquirido. **RELEVA MENCIONAR QUE EXISTEM DIVERSOS FORNECEDORES DO REFERIDO PRODUTO NO MERCADO,**



**PORTANTO, NÃO HÁ QUE SE FALAR EM RESTRIÇÃO À COMPETITIVIDADE OU DIRECIONAMENTO A DETERMINADA EMPRESA.**

7. Mesmo ante a existência de outros materiais similares no mercado, **A ADMINISTRAÇÃO TEM A FACULDADE DE OPTAR POR UMA SOLUÇÃO TÉCNICA QUE CONSIDERA MAIS ADEQUADA AO OBJETIVO QUE SE PROPÕE, DESDE QUE RAZOÁVEL, COMPATÍVEL COM O OBJETO A SER ALCANÇADO E ADEQUADAMENTE JUSTIFICADA, COMO É O CASO.** Assim, em que pesem todos os argumentos do recorrente no sentido de demonstrar a qualidade e a eficiência dos tubos que fabrica, não há nos autos qualquer elemento que permita afirmar que uma tubulação em aço-carbono não seria adequada para compor sistemas adutores. Portanto, não vislumbro ilegalidade no procedimento adotado pela Secretaria de Recursos Hídricos do Estado do Ceará e entendo que o presente processo está em condições de ser apreciado no mérito” (Acórdão 1.923/2012, Plenário, rel. Min. Raimundo Carreira).

23. Eis que como decidiu o egrégio **SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL:**

“Não se interpreta o direito em tiras; não se interpreta textos normativos isoladamente, mas sim o direito no seu todo – marcado, na dicção de Ascarelli, pelas suas premissas implícitas” (Min. Eros Grau, voto na ADPF 101).

24. E a Lei, neste caso, ordena que o edital exija a comprovação de qualificação técnica adequada para demonstrar a aptidão da licitante na execução do objeto licitado, mormente a de que o objeto ofertado preenche requisitos mínimos de qualidade e segurança que, no Brasil, são aferidos e certificados pela ANVISA.



24. Em síntese, de acordo com a supracitada legislação, doutrina e jurisprudência, para atingir a finalidade da licitação, o ente licitante deverá observar a **regra do mínimo necessário**. No geral, deve-se observar o entendimento trazido pelo egrégio **TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO** no sentido de que:

**A EXIGÊNCIA DE DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e a capacidade econômico-financeira das licitantes, DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O OBJETO A SER LICITADO, NÃO É APENAS UMA FACULDADE, MAS UM DEVER DA ADMINISTRAÇÃO, DEVENDO SER ESSA EXIGÊNCIA A MÍNIMA CAPAZ DE ASSEGURAR QUE A EMPRESA CONTRATADA ESTARÁ APTA A FORNECER BENS OU SERVIÇOS PACTUADOS.**

Representação formulada ao TCU apontou possível irregularidade no edital do Pregão Eletrônico 7/2018, promovido pelo Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo (TRE/ES), cujo objeto era o "fornecimento de cartões combustível pós-pagos para veículos a serem utilizados por aquela unidade nas eleições de 2018". A suposta irregularidade consistia na falta de exigência de comprovação de qualificação técnica pelas empresas interessadas, o que, conforme a representante, poderia



resultar em prejuízo à Administração, por possibilitar a contratação de empresa que não reunisse as condições técnicas necessárias à correta prestação dos serviços pretendidos. Ao examinar a matéria, a unidade técnica constatou que o edital também não estabelecia nenhuma exigência quanto à qualificação econômico-financeira das licitantes. Em seu voto, o relator destacou, preliminarmente, que, pelo fato de os requisitos relativos à comprovação das qualificações técnica e econômico-financeira serem “condições para a habilitação das interessadas, conforme previsto no art. 27 da Lei de Licitações”, restaria perquirir “o grau de obrigatoriedade dessas exigências nas licitações públicas e quais efeitos sua eventual ausência teriam sobre a validade do certame”. O relator salientou que a jurisprudência e a doutrina são “razoavelmente consensuais no entendimento de que a exigência de documentos que comprovem a qualificação técnica e a capacidade econômico-financeira das licitantes, desde que compatíveis com o objeto a ser licitado, não é apenas uma faculdade, mas um dever da Administração”. ESSA OBRIGAÇÃO, ENTRETANTO, SEGUNDO ELE, “NÃO É MERA FORMALIDADE E ESTÁ SEMPRE SUBORDINADA A UMA UTILIDADE REAL, OU SEJA, DEVE SER A MÍNIMA EXIGÊNCIA CAPAZ DE ASSEGURAR, COM ALGUM GRAU DE CONFIANÇA, QUE A EMPRESA CONTRATADA SERÁ CAPAZ DE FORNECER OS BENS OU SERVIÇOS ADQUIRIDOS”. Em consequência, “a documentação a ser fornecida deve guardar relação com o objeto pretendido no sentido de que aquisições mais simples demandarão menos comprovações e, contrario



*sensu, as mais complexas exigirão mais salvaguardas". E arrematou: "a própria Lei de Licitações, em seu art. 32, § 1º, modula as exigências relativas à habilitação das licitantes, permitindo a dispensa dos documentos, no todo ou em parte, nos casos de convite, concurso, fornecimento de bens para pronta entrega e leilão". Caberia então identificar, no caso concreto, "se o objeto do Pregão Eletrônico 7/2018, por sua singeleza, reúne características que, por exceção, possibilitem a dispensa da comprovação das qualificações técnica e econômico-financeira das empresas interessadas". Para o relator, por um lado, o objeto do pregão em apreço demandaria que a contratada tivesse uma rede de postos credenciados e fosse capaz de confeccionar os cartões magnéticos e gerenciar eletronicamente as transações realizadas, não se tratando, à primeira vista, de um serviço que pudesse ser fornecido por qualquer empresa. Por outro lado, ponderou que "o valor máximo estimado para a contratação em tela, de R\$ 87.908,21, aproxima-se muito do limite admitido para o convite (R\$ 80.000,00), modalidade que a Lei 8.666/1993 desobriga a Administração das exigências de habilitação das licitantes". Além disso, asseverou que "existe um perigo na demora reverso, uma vez que os serviços licitados são instrumentais à realização das eleições de 2018, podendo o atraso no seu fornecimento impactar as atribuições do TRE/ES durante o pleito". Considerando que a situação examinada impunha baixo risco à Administração, já tendo o órgão, inclusive, promovido outros certames nas mesmas condições sem maiores percalços, o relator concluiu ser possível aceitar,*



excepcionalmente, a não exigência da documentação relativa à habilitação técnica e econômico-financeira no respectivo edital, sem prejuízo, contudo, de cientificar o órgão acerca da necessidade de sua inclusão em futuras licitações de mesmo objeto. Acolhendo o voto do relator, o Plenário decidiu considerar a representação parcialmente procedente e dar ciência ao TRE/ES de que “a não exigência de comprovação de qualificação técnica e econômico-financeira identificada no edital do Pregão Eletrônico 7/2018 (Processo 26.659/2017) afronta o disposto no art. 27, c/c os arts. 30, 31 e 32 da Lei 8.666/1993”. (Acórdão 891/2018 – Plenário - Representação, Relator Ministro José Múcio Monteiro).

25. Ressalte-se, aliás, que a presente impugnação não persegue a inclusão de exigência de apresentação de laudo como requisito de habilitação, haja vista que tal exigência não está prevista pela legislação e feriria o entendimento do Plenário do egrégio TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, conforme Acórdão 1624/2018, pacificado no sentido de que:

33. Em paralelo, a jurisprudência do Tribunal, consubstanciada na Súmula TCU 272 e nos Acórdãos 481/2004, 1878/2005, 1910/2007, 669/2008, 2008/2008, todos do Plenário, não permite a inclusão de exigências de habilitação para cujo atendimento os licitantes tenham de incorrer em custos que não sejam necessários anteriormente à celebração do contrato. É exatamente o caso em apreço, pois a apresentação de laudos técnicos por parte de todos os licitantes gera despesas desnecessárias, inibe a participação de interessados e, por

isso, contraria o interesse público.

26. Na realidade, **a presente impugnação requer a adoção da solução apontada pelo e. TCU no parágrafo seguinte do acórdão ao afirmar que:**



34. PARA ESSES CASOS, **EM QUE SE DESEJA SABER SE O INSUMO DA FUTURA CONTRATADA ATENDE ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, O EXÉRCITO PODERIA TER INCLUÍDO NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO A POSSIBILIDADE DE SE EXIGIR DO LICITANTE PROVISORIAMENTE CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR, EM PRAZO RAZOÁVEL E SUFICIENTE PARA TAL, A APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA DO INSUMO, ACOMPANHADA DOS LAUDOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS A COMPROVAR A QUALIDADE DO BEM A SER FORNECIDO.**

27. Afinal, mais uma vez citando a obra de *Marçal Justen Filho*:

“Pode afirmar-se que, em face da Constituição, o mínimo necessário à presunção de idoneidade é o máximo juridicamente admissível para exigir-se no ato convocatório. Logo, toda vez que for questionada acerca da inadequação ou excessividade das exigências, **A ADMINISTRAÇÃO TERÁ DE COMPROVAR QUE ADOTOU O MÍNIMO POSSÍVEL. SE NÃO FOR POSSÍVEL COMPROVAR QUE A DIMENSÃO ADOTADA ENVOLVIA ESSE MÍNIMO, A CONSTITUIÇÃO TERÁ SIDO INFRINGIDA. SE A ADMINISTRAÇÃO NÃO DISPUSER DE DADOS TÉCNICOS QUE JUSTIFIQUEM A CARACTERIZAÇÃO DA EXIGÊNCIA COMO INDISPENSÁVEL (MÍNIMA), SEU ATO SERÁ INVÁLIDO.** Não caberá invocar competência discricionária



e tentar respaldar o ato sob argumento de liberdade na apuração do mínimo. É claro que a referência constitucional se mínimo em avaliação meramente subjetiva de um agente" (*Comentários à lei de licitações e contratos administrativos*. São Paulo: Dialética, 1999, p. 294).

28. E, no caso em tela, por todo o exposto, **O MÍNIMO NECESSÁRIO DEVE SER DEFINIDO EM EDITAL, COM CLAREZA E OBJETIVIDADE, PARA QUE A FUTURA CONTRATADA NÃO ALEGUE SURPRESA AO RECEBER DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA A DETERMINAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DO LAUDO COMPROVANDO A REALIZAÇÃO DOS ENSAIOS** exigíveis para o fornecimento **DOS SQUEEZES**.

29. Analisando o que estabeleceu o Instrumento Convocatório, bem como os Anexos ao mesmo, percebe-se que **a PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA** não observou a regra do mínimo necessário; em primeiro ponto porque não exige a apresentação de laudos junto à proposta comercial, bem como na apresentação da amostra; em outro ponto também não está disposta a arcar, ela mesma, com as despesas para submeter, com seus próprios recursos, **OS SQUEEZES** apresentados por todas as proponentes à análise.

30. Una-se à Jurisprudência e Doutrina indicadas, o fato de que a exigência de comprovação de qualificação técnica para execução do objeto licitado está prevista pela legislação e, conforme bem ensinou o saudoso mestre *Hely Lopes Meirelles*:

Enquanto na administração particular é lícito fazer tudo o que a lei não proíbe, **na Administração Pública**



só é permitido fazer o que a lei autoriza. A lei para o particular significa “pode fazer assim”; para o administrador público significa “deve fazer assim” (*Direito administrativo brasileiro*. 20. ed. São Paulo: Malheiros, 1995. p. 83).

31. Lembrando, por fim, que não é possível justificar a ausência de exigências indispensáveis em edital sob o argumento de ampliação da competição, eis que o objetivo de obter a proposta mais vantajosa não se sobrepõe, mas, antes, se amolda aos demais objetivos e princípios inerentes à licitação, pois conforme arrazoou *Marçal Justen Filho*:

“A vantagem não se relaciona apenas e exclusivamente com a questão financeira. O Estado necessita receber prestações satisfatórias, de qualidade adequada. De nada serviria ao Estado pagar valor irrisório para receber objeto imprestável” (*Comentários à lei de licitações e contratos administrativo*. 11ª edição, São Paulo: Dialética, p. 46).

32. Nessa senda, o mestre *José Cretella Júnior* afirmou que:

“Mas vantajosa não é a proposta de menor preço, mas a que se apresente mais adequada, mais favorável, mas consentânea com o interesse da Administração, observadas, sem dúvida, outras condições como o prazo, o pagamento do preço, a qualidade, o rendimento” (*Das licitações públicas*. 18ª edição, São Paulo: Editora Forense, p. 120).

33. **Veja que já há VASTA jurisprudência nesse sentido dentro do ESTADO DO PARANÁ e poderia o nobre julgador proceder da mesma forma humilde como a Prefeitura Municipal de**

**Pinhais, que consultou a secretaria local de saúde, bem como a autoridade sanitária local para, no mérito, acolher o pedido dessa impugnante em licitação do mesmo objeto, como escreveu:**



1) Diante do exposto, entramos em contato com a equipe de Gerência de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde de Pinhais, a fim de obter um retorno técnico sobre a presente questão. Obtivemos retorno que seria adequada a inclusão da cláusula, conforme solicitado pela impugnante.

#### **IV. DA DECISÃO**

Desta forma, recebemos a presente impugnação dada a sua tempestividade e analisando as suas razões, acolhemos as razões dispostas na impugnação apresentada pela interessada, conforme as razões supra. Desta forma o edital será republicado para alteração dos referidos itens.

34. Assim como também **acolheu e julgou PROCEDENTE o pedido dessa impugnante a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MOSSORÓ/RN**, conforme abaixo:



Sobre o acréscimo de laudo toxicológico aos descritivos dos itens 14 (Garrafa para água 300 ml) e 15 (Garrafa para água 500 ml), observa-se que a Resolução de Diretoria Colegiada (RDC) nº 51, de 26 de novembro de 2010, da ANVISA dispõe sobre migração em materiais, embalagens e equipamentos plásticos destinados a entrar em contato com alimentos. Considerando o documento citado, nota-se a relevância da requisição do laudo de toxicologia para confirmação da qualidade dos itens a serem utilizados para o armazenamento de água. Dessa forma, considera-se **PROCEDENTE** a impugnação do licitante, devendo ser incluída, no descritivo dos itens 14 e 15 do Termo de Referência, a exigência de laudo de toxicologia emitido por laboratório credenciado pela ANVISA, atestando isenção de PVC, de ftalatos, metais pesados e níveis aceitáveis de Bisfenol – A (BPA), em nome do licitante e /ou marca e/ou fabricante.

35. Eis a síntese do necessário.



### DOS PEDIDOS

36. Diante do exposto, a impugnante requer a Vossa Senhoria pelo conhecimento da presente impugnação ao edital, pois tempestiva, **a fim de que seu julgamento seja realizado**, na forma definida pela **Cláusula 21.1** do edital, sobretudo para:
37. **Determinando cautelarmente a suspensão da realização da licitação até o julgamento de mérito;**
38. Requerendo, outrossim, **no mérito, o integral provimento** do pedido de:
39. **OU INCLUSÃO DE CLÁUSULA** exigindo que **TODAS AS PROPONENTES, no momento DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL, ANEXEM À MESMA, NO MOMENTO DE INSERÍ-LA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA, COMO ANEXO DE PROPOSTA, CONCOMITANTEMENTE COM A PROPOSTA E**

**OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, LAUDOS DE ENSAIOS RELACIONADOS DIRETAMENTE AOS SQUEEZES, EM NOME DO PROPONENTE E/OU DA MARCA INDICADA NA PROPOSTA COMERCIAL**, conforme resoluções da ANVISA, quanto à RDC 51, RDC 52, RDC 56, ABNT NBR 13793/2012 E ABNT NBR 16040/2020, ATESTANDO NÍVEIS ACEITÁVEIS DE PVC, DE FTALATOS, DE METAIS PESADOS E DE BISFENOL-A (BPA); **E/OU** junto à amostra, no prazo estabelecido na cláusula 8.7 do INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, cláusula específica para apresentação de amostras **[VER CLÁUSULA 26 DESSA IMPUGNAÇÃO]**, ANTES DA DECLARAÇÃO DE VENCEDOR, exigindo **APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA DOS SQUEEZES ACOMPANHADAS DOS LAUDOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS, EM NOME DO PROPONENTE E/OU DA MARCA INDICADA NA PROPOSTA COMERCIAL**, A COMPROVAR A QUALIDADE E SEGURANÇA DO PRODUTO A SER FORNECIDO, conforme resoluções da ANVISA, quanto à RDC 51, RDC 52, RDC 56, ABNT NBR 13793/2012 E ABNT NBR 16040/2020, ATESTANDO NÍVEIS ACEITÁVEIS DE PVC, DE FTALATOS, DE METAIS PESADOS E DE BISFENOL-A (BPA); **OU REFORMULE O EDITAL, BEM COMO O TERMO DE REFERÊNCIA A FIM DE FICAR BEM CLARO QUE A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA SUBMETERÁ OS SQUEEZES RECEBIDOS, POR SUA ORDEM, DESPESA E CUSTOS, A ENSAIOS EM LABORATÓRIOS PRÓPRIOS OU TERCEIRIZADOS, A FIM DE COMPROVAR A QUALIDADE E SEGURANÇA DO PRODUTO A SER FORNECIDO** e que ele não representa risco à saúde causado pela migração ou cessão de substâncias indesejáveis, tóxicas ou contaminantes aos alimentos, em quantidades superiores aos limites de migração total e específica, na forma definida, **ENTRE OUTRAS**, pela **RESOLUÇÃO DE DIRETORIA**



**COLEGIADA – RDC Nº 51, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2010,  
conforme determina a ANVISA**

40. Com a procedência da presente impugnação, após as alterações editalícias, o impugnante requer a **REPUBLICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO** e a recontagem do prazo, na forma definida pelo § 4º do art. 21 da Lei 8.666/1993.

41. Por serem estas, no presente caso, as únicas medidas dotadas de respeito e atenção à legislação e à **JUSTIÇA**.

Termos em que Pede,

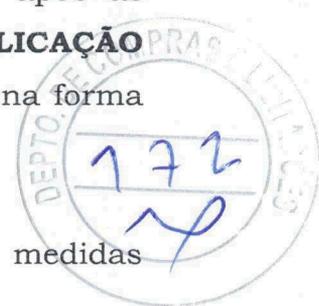
E Aguarda Deferimento.

São Paulo, 19 de setembro de 2024.



---

*Luciana Mendes de Oliveira*  
EMPRESÁRIA  
CPF/MF nº 116.279.128-43





# 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

#rumoaos200Anos

## SOLICITAÇÃO DE PARECER JURÍDICO

Jaguariáiva, 25 de setembro de 2024

**DE:** DEPTO. DE COMPRAS E LICITAÇÃO  
**PARA:** PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



**Procuradoria Geral do Município,**

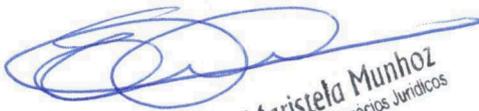
Venho através desse solicitar análise e parecer Jurídico referente ao **pedido de impugnação** solicitada pela LUCIANA MENDES DE OLIVEIRA CPF 116.279.124-43 conforme às paginas 146 à 172 do referido **Pregão Eletrônico 57/2024** cujo objeto é: Aquisição de mochila escolar, estojo e squeeze para compor o Kit Escolar ao alunos da Rede Municipal de Ensino, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

Sem mais para o momento, apresentamos nossos votos de estima e consideração.

  
\_\_\_\_\_  
**Vinicius Weigert**  
**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

**DECRETO 471/2024**

*to Procurador Mathheus  
& / examinar parecer*

  
**Jania Maristela Munhoz**  
Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos  
OAB 51217-PR



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400  
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



# Preeitura 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



## PARECER JURÍDICO

**Processo n.º 124-2024/2024**

**MODALIDADE: Pregão Eletrônico n. 57-2024.**

**OBJETO: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.**

**ASSUNTO: IMPUGNAÇÃO AO EDITAL FORMULADO POR LUCIANA MENDES DE OLIVEIRA**

### I- PRELIMINARMENTE

#### DA TEMPESTIVIDADE

Conforme o Art. 164 da Lei 14.133/2021. **Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.** Parágrafo único. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame., nos termos da previsão do artigo 9º da Lei nº 10.520, tendo por termo inicial a data estabelecida para o dia da apresentação da proposta”.

**Art. 183. Os prazos previstos nesta Lei serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:**

I - os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;

II - os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;

III - nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

§ 1º Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:

I - o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet;

II - a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.



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

#runcacs200anos



§ 2º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

§ 3º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, considera-se como termo o último dia do mês.

Assim, verifica-se que as presentes impugnações são **TEMPESTIVA**, uma vez que o prazo foi fixado para abertura do presente certame está para o dia 30 de setembro de 2024 às 10h:00min.

## II- NO MÉRITO

Trata-se de processo licitatório na modalidade Pregão para Registro de Preços para a eventual aquisição de Kit Escolar para as Unidades de Ensino da rede pública municipal vinculadas à Secretaria de Educação e Esportes de Jaguariaíva-Pr conforme as normas do fabricante, bem como as normas pertinentes à Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no processo administrativo nº 0125.0000502/2022.

Em breve síntese, após a publicação do Edital, a Sra. Luciana Mendes de Oliveira apresentou Impugnação de forma tempestiva.

O Impugnante sustenta suas argumentações, in verbis:

Ilmo. Sr. Prefeito, analisando o supracitado ANEXO I, TERMO DE REFERÊNCIA, verifica-se que o **LOTE ÚNICO: KIT ESCOLAR é composto 03 lotes, e os SQUEZES foram definidos como lote 03.**

Trata-se, portanto, no caso do **LOTE 03, da AQUISIÇÃO DE EMBALAGENS PLÁSTICAS DESTINADAS A ENTRAR EM CONTATO COM ALIMENTOS.**

Entretanto, não há previsão em edital, tampouco na minuta da ata de registro de preços, de que a futura contratada deverá apresentar na entrega das amostras das mesmas, laudo comprovando a realização de ensaios demonstrando que a garrafa tipo squeeze que será fornecida atende, entre outras, à **RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 51, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2010**, que assim estabelece: A Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IV do art. 11 do Regulamento aprovado pelo Decreto n. 3.029, de 16 de abril de 1999, e tendo em vista o disposto no inciso II e nos §§ 1º e 3º do art. 54 do Regimento



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

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



Interno aprovado nos termos do Anexo I da Portaria n. 354 da Anvisa, de 11 de agosto de 2006, republicada no DOU de 21 de agosto de 2006, em reunião realizada em 23 de novembro de 2010, adota a seguinte Resolução da Diretoria Colegiada e eu, Diretor- Presidente, determino a sua publicação:

**Art. 1º. FICA APROVADO O REGULAMENTO TÉCNICO QUE ESTABELECE OS CRITÉRIOS DE MIGRAÇÃO PARA MATERIAIS, EMBALAGENS E EQUIPAMENTOS PLÁSTICOS DESTINADOS A ENTRAR EM CONTATO COM ALIMENTOS, nos termos do Anexo desta Resolução.**

Art. 2º. Este Regulamento incorpora ao ordenamento jurídico nacional a Resolução GMC MERCOSUL n. 32/10

(...)

**Art. 4º. O DESCUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NESTA RESOLUÇÃO E NO REGULAMENTO POR ELA APROVADO CONSTITUI INFRAÇÃO SANITÁRIA, nos termos da Lei n. 6.437, de 20 de agosto de 1977, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.**

(...)

**REGULAMENTO TÉCNICO MERCOSUL SOBRE MIGRAÇÃO EM MATERIAIS, EMBALAGENS E EQUIPAMENTOS PLÁSTICOS DESTINADOS A ENTRAR EM CONTATO COM ALIMENTOS**

**1. Alcance. O PRESENTE REGULAMENTO TÉCNICO ESTABELECE OS CRITÉRIOS GERAIS PARA A DETERMINAÇÃO DE MIGRAÇÕES TOTAL E ESPECÍFICAS, E SE APLICA AOS SEGUINTEs MATERIAIS, EMBALAGENS E EQUIPAMENTOS PLÁSTICOS DESTINADOS A ENTRAR EM CONTATO COM ALIMENTOS:**

a) compostos exclusivamente de plástico; b) compostos de duas ou mais camadas de materiais, cada uma delas constituídas exclusivamente de plástico; c) compostos de duas ou mais camadas de materiais, uma ou mais das quais podem não ser exclusivamente de plástico, sempre que a camada que entre em contato com o alimento seja de plástico ou revestimento polimérico. Nesse caso, todas as camadas de plástico ou revestimento polimérico deverão cumprir com as Resoluções do Grupo Mercado Comum referentes aos materiais, embalagens e equipamentos plásticos, no que se refere à migrações e inclusão de componentes em listas positivas.

#### Critérios básicos para a realização de ensaios de migração

**A VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES DE MIGRAÇÃO TOTAL E ESPECÍFICA SE REALIZARÁ MEDIANTE ENSAIOS DE MIGRAÇÃO OU CESSÃO, cujos critérios básicos se detalham nesta seção.**

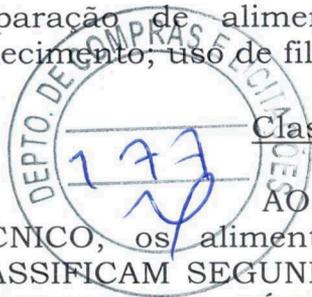
**NOS ENSAIOS DE MIGRAÇÃO SE REALIZARÁ O CONTATO COM OS MATERIAIS PLÁSTICOS E OS SIMULANTES, NAS CONDIÇÕES DE TEMPO E TEMPERATURA QUE CORRESPONDAM, DE MODO A REPRODUZIR AS CONDIÇÕES NORMAIS OU PREVISÍVEIS DE ELABORAÇÃO,**





**FRACIONAMENTO, ARMAZENAMENTO, DISTRIBUIÇÃO, COMERCIALIZAÇÃO E CONSUMO DO ALIMENTO, SENDO: A. ELABORAÇÃO: CONDIÇÕES QUE SE VERIFICAM POR PERÍODOS RÁPIDOS, TAIS COMO ETAPAS DE PASTEURIZAÇÃO, ESTERILIZAÇÃO, ENCHIMENTO À QUENTE ETC. B. ARMAZENAMENTO: CONTATO PROLONGADO DURANTE TODA A VIDA ÚTIL DO PRODUTO À TEMPERATURA AMBIENTE OU EM REFRIGERAÇÃO. c.**

Consumo: aquecimento do alimento dentro da própria embalagem antes de sua ingestão; uso de utensílios domésticos de plástico em contato com alimentos; preparação de alimentos dentro de utensílios domésticos, com ou sem aquecimento; uso de filmes plásticos para proteção de alimentos



Classificação de alimentos.

AOS EFAOS EFEITOS DO PRESENTE REGULAMENTO TÉCNICO, os alimentos e BEBIDAS (de aqui em diante "alimentos") SE CLASSIFICAM SEGUNDO AS SEGUINTE CATEGORIAS: EITOS DO PRESENTE REGULAMENTO TÉCNICO, os alimentos e BEBIDAS (de aqui em diante "alimentos") SE CLASSIFICAM SEGUNDO AS SEGUINTE CATEGORIAS:

- AQUOSOS NÃO ÁCIDOS (pH > 4,5)
- AQUOSOS ÁCIDOS (pH < 4,5) - gordurosos (que contenham gordura ou óleos entre seus componentes) - alcoólicos (conteúdo de álcool > 5% (v/v)) - secos 10.

E não seria judicioso desmerecer a questão e reduzir relevância do tema, eis que a **GARRAFA TIPO SQUEEZE** será utilizada por alunos regularmente matriculados nas Unidades de Ensino da rede pública municipal a fim de garantir pleno acesso à educação, direito previsto na Constituição Federal, e entrarão em contato com líquidos e/ou outros alimentos.

Destarte, é essencial e indispensável inserir cláusula no **INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO e/ou TERMO DE REFERÊNCIA e/ou na MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS determinando que as proponentes assumirão o compromisso de fornecer a GARRAFA TIPO SQUEEZE**, e deverão, obrigatoriamente, na entrega de amostras das mesmas, apresentar o laudo de ensaio das garrafas tipo squeeze, em nome do proponente e/ou da marca indicada na proposta comercial, provando o cumprimento dos limites de migração. de limites aceitáveis de metais pesados, de limites aceitáveis de PVC, de ftalatos e de BPA.

Insista-se que a inclusão de mencionada cláusula é indispensável devido à natureza e finalidade do objeto, mormente porque a Constituição Federal definiu que o Direito à saúde é inalienável, devendo ser garantido.

Senão, veja-se. Art. 6º. SÃO DIREITOS SOCIAIS a educação, A SAÚDE, a alimentação, o trabalho, a moradia, o transporte, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição.



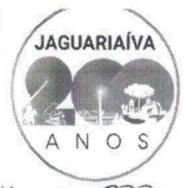


# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## 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 / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br



### SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

#nuncacs200anos

E percebe-se que o supracitado art. 37 da Constituição Federal também fez menção ao princípio da eficiência, sendo conveniente, portanto, transcrever o conceito dado a esse princípio pelo Exmo. Ministro do egrégio SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, Dr. Alexandre de Moraes, ao tratar desse tema, qual seja: "Princípio da eficiência é aquele que impõe à Administração Pública direta e indireta e a seus agentes a persecução do bem comum, por meio do exercício de suas competências de forma imparcial, neutra, transparente, participativa, eficaz, sem burocracia e sempre em busca da qualidade primando pela adoção dos critérios legais e morais necessários para a melhor utilização possível dos recursos públicos, de maneira a evitar-se desperdícios e garantir-se uma maior rentabilidade social".

E não se olvide que de acordo com a Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990, no momento em que PREFEITURA DE JAGUARIAÍVA distribuir a GARRAFA TIPO SQUEEZE, estará assumindo a postura de fornecedor e, como tal, toadas as obrigações legalmente definidas para esta figura, quais sejam: Art. 3º. FORNECEDOR É TODA PESSOA física ou JURÍDICA, pública ou PRIVADA, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, QUE DESENVOLVEM ATIVIDADE DE produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, DISTRIBUIÇÃO ou comercialização DE PRODUTOS ou prestação de serviços.

§ 1º. PRODUTO É QUALQUER BEM, MÓVEL ou imóvel, MATERIAL ou imaterial.

(...)

Art. 4º. A Política Nacional das Relações de Consumo tem por objetivo o atendimento das necessidades dos consumidores, o respeito à sua dignidade, saúde e segurança, a proteção de seus interesses econômicos, a melhoria da sua qualidade de vida, bem como a transparência e harmonia das relações de consumo, atendidos os seguintes princípios:

(...)

Art. 6º. SÃO DIREITOS BÁSICOS DO CONSUMIDOR:

I - A PROTEÇÃO DA vida, SAÚDE E SEGURANÇA CONTRA OS RISCOS PROVOCADOS POR PRÁTICAS NO FORNECIMENTO DE PRODUTOS e serviços considerados perigosos ou nocivos;

(...)

Art. 8º. OS PRODUTOS e serviços COLOCADOS NO MERCADO DE CONSUMO NÃO ACARRETARÃO RISCOS À SAÚDE OU SEGURANÇA DOS CONSUMIDORES, EXCETO OS CONSIDERADOS NORMAIS E PREVISÍVEIS EM DECORRÊNCIA DE SUA NATUREZA E FRUIÇÃO, OBRIGANDO-SE OS FORNECEDORES, EM QUALQUER HIPÓTESE, A DAR AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS E ADEQUADAS A SEU RESPEITO. (...)

Art. 18. OS FORNECEDORES DE PRODUTOS DE CONSUMO DURÁVEIS OU NÃO DURÁVEIS RESPONDEM SOLIDARIAMENTE





PELOS VÍCIOS DE QUALIDADE ou quantidade QUE OS TORNEM IMPRÓPRIOS OU INADEQUADOS AO CONSUMO A QUE SE DESTINAM ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, com a indicações constantes do recipiente, da embalagem, rotulagem ou mensagem publicitária, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, podendo o consumidor exigir a substituição das partes viciadas.

(...)

Art. 39. É VEDADO AO FORNECEDOR DE PRODUTOS ou serviços, DENTRE OUTRAS PRÁTICAS ABUSIVAS:

(...)

VIII - COLOCAR, NO MERCADO DE CONSUMO, QUALQUER PRODUTO OU SERVIÇO EM DESACORDO COM AS NORMAS EXPEDIDAS PELOS ÓRGÃOS OFICIAIS COMPETENTES ou, se normas específicas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Conmetro);

(...)

Art. 55. A União, os Estados e o Distrito Federal, em caráter concorrente e nas suas respectivas áreas de atuação administrativa, baixarão normas relativas à produção, industrialização, distribuição e consumo de produtos e serviços.

§ 1º. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios fiscalizarão e controlarão a produção, industrialização, distribuição, a publicidade de produtos e serviços e o mercado de consumo, no interesse da preservação da vida, da saúde, da segurança, da informação e do bem-estar do consumidor, baixando as normas que se fizerem necessárias.

Portanto, considerando que a **PREFEITURA DE JAGUARIAÍVA** está licitando a aquisição do produto e, obviamente, pagará por ele, não faria sentido permitir a realização do gasto com **GARRAFA TIPO SQUEEZE** que pode causar danos à saúde dos usuários, haja vista — repita-se — a omissão do edital a respeito do laudo de ensaios cogentes à redução dos riscos à saúde causados pela migração ou cessão de substâncias indesejáveis, tóxicas ou contaminantes aos alimentos, em quantidades superiores aos limites de migração total e específica autorizados pela norma técnica.

A propósito, o Código Civil aduz que:

**Art. 186. AQUELE QUE, por ação ou OMISSÃO VOLUNTÁRIA, NEGLIGÊNCIA OU IMPRUDÊNCIA, VIOLAR DIREITO E CAUSAR DANO A OUTREM, ainda que exclusivamente moral, COMETE ATO ILÍCITO.**  
**Art. 927. AQUELE QUE, POR ATO ILÍCITO (arts. 186 e 187), CAUSAR DANO A OUTREM, FICA OBRIGADO A REPARÁLO.**





# 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

#rumocacs200anos

Por analogia a outra questão envolvendo a obrigatoriedade de fiscalização por parte do ente contratante, o egrégio **SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL** reconheceu que a responsabilidade seria da Administração, somente em caso de omissão, como alertou Marçal Justen Filho. Veja-se.



O tema foi levado ao conhecimento do STF, que adotou orientação favorável à Administração Pública. No julgamento da ADC 16, o STF reputou constitucional o art. 71 da Lei 8.666/1993 e assim estabeleceu que, nas hipóteses em que a empresa terceirizada não satisfizer todas as verbas trabalhistas devidas, **PODERÁ HAVER A ATRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA SOMENTE MEDIANTE A COMPROVAÇÃO DE OMISSÃO NA FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES PELO CONTRATADO** (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 16ª edição, São Paulo: Revista dos Tribunais, 2014, p. 1066).

Portanto, para reduzir riscos à saúde daqueles que receberão a **GARRAFA TIPO SQUEEZE**, o edital deve descrever melhor o objeto, incluindo a obrigatoriedade de apresentação do laudo de ensaios quando da apresentação da proposta comercial e/ou da apresentação das amostras, uma vez que a ausência de laudo poderá conduzir ao entendimento de que houve omissão e negligência da **PREFEITURA DE JAGUARIAÍVA-PR**.

Aliás, o saudoso mestre Hely Lopes Meirelles já preconizava que: A finalidade precípua da licitação será sempre a obtenção de seu objeto — uma obra, um serviço, uma compra, uma alienação, uma locação, uma concessão ou uma permissão — nas melhores condições para o Poder Público. Assim, **O OBJETO DA LICITAÇÃO É A PRÓPRIA RAZÃO DE SER DO PROCEDIMENTO SELETIVO DESTINADO À ESCOLHA DE QUEM IRÁ FIRMAR O CONTRATO COM A ADMINISTRAÇÃO; SE FICAR INDEFINIDO OU MAL-CARACTERIZADO, PASSARÁ PARA O CONTRATO COM O MESMO VICIO, DIFICULTANDO OU, ATÉ MESMO, IMPEDINDO SUA EXECUÇÃO. PARA QUE TAL NÃO OCORRA, PARA QUE OS LICITANTES POSSAM ATENDER FIELMENTE AO DESEJO DO PODER PÚBLICO E PARA QUE AS PROPOSTAS SEJAM OBJETIVAMENTE JULGADAS, O OBJETO DA LICITAÇÃO DEVE SER CONVENIENTEMENTE DEFINIDO NO EDITAL** ou convite. A esse propósito, muito embora exigindo figure no respectivo instrumento convocatório apenas a “descrição sucinta e clara” do objeto da licitação (art. 40, I), a Lei 8.666, de 1993, dispõe que as obras e serviços só podem ser licitados quando houver “projeto básico aprovado pela autoridade competente” (art. 79, § 2º, I) e que nenhuma compra será feita “sem a adequada caracterização de seu objeto” (art. 14).

(...)

**A DEFINIÇÃO DO OBJETO É, POIS, CONDIÇÃO DE LEGITIMIDADE DA LICITAÇÃO. SEM A QUAL NÃO PODE PROSPERAR O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, QUALQUER QUE**



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 Jaguaraiava



## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguaraiava - 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

#rumocao200Anos



**SEJA A MODALIDADE DE LICITAÇÃO. É ASSIM PORQUE SEM ELA TORNA-SE INVIÁVEL A FORMULAÇÃO DAS OFERTAS, BEM COMO SEU JULGAMENTO, E IRREALIZÁVEL O CONTRATO SUBSEQÜENTE (Licitação e contrato administrativo. 15ª edição, São Paulo: Malheiros, 2010, p. 64/65).**

Em outras palavras: a licitação pública não é outra coisa senão um conjunto de formalidades impostas à Administração como condição para a celebração de contrato. A licitação pública é, em si, uma formalidade. A propósito, o parágrafo único do artigo 4º da Lei nº 8.666/93 prescreve: "O procedimento licitatório previsto nesta Lei caracteriza ato administrativo formal, seja ele praticado em qualquer esfera da Administração Pública". Então, importa refutar, com tenacidade, qualquer forma de argumento prestante a recusar ou minimizar a importância da formalidade em licitação pública (NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação Pública e Contrato Administrativo. Curitiba: Zênite Editora, 2008, p. 153).

O mestre Marçal Justen Filho foi ainda mais incisivo e aduziu que: Proíbe-se a aplicação de recursos públicos em empreendimentos com dimensões não estimadas ou estimadas em perspectivas irreais, inexequíveis, onerosas ou não isonômicas. Não poderá ser desencadeado um empreendimento sem serem cumpridas todas as exigências prévias. Nem sequer poderá iniciar-se a licitação sem o cumprimento de tais requisitos, que se inserem na fase interna da atividade administrativa. Esse é um ponto sensível e essencial para o sucesso das contratações administrativas. A ausência de planejamento adequado é a principal causa de problemas no relacionamento contratual. Mais grave ainda é o risco de planejamento intencionalmente equivocado, visando promover benefícios indevidos em prol de apaniguados. Não seria exagerado afirmar que qualquer reforma da legislação licitatória tem de passar por uma ampliação da severidade na estruturação das licitações, especificamente no tocante à fase interna. O cenário atual de problemas decorre, na sua esmagadora maioria, de planejamento inexistente ou inadequado da futura contratação. Ressalte-se, no entanto, que a correção desses problemas nem sequer depende da reforma da Lei. A questão relaciona-se com o exercício de competências discricionárias, que nunca poderão ser exaustivamente disciplinadas por normas legislativas. O nó da questão está no mau exercício de competências discricionárias. Essa situação é agravada pela recusa de órgãos de controle (especialmente o Judiciário) em exercitar controle mais efetivo das escolhas concretas realizadas pela Administração (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 16ª edição, São Paulo: Revista dos Tribunais, 2014, p. 178).

Destaque-se que a escolha por objeto que priorize a saúde dos destinatários é defendida pelo egrégio **TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO** que já pacificou o entendimento de que: 6. No caso sob exame, a Secretaria de Recursos Hídricos do Estado do Ceará, investida de seu poder discricionário, considerou a adoção de tubos em aço-carbono como a solução técnica mais conveniente para a Administração, reconhecendo ser este um requisito técnico essencial para a referida obra. **A ESCOLHA DO MATERIAL** das tubulações **FOI PAUTADA PELA**

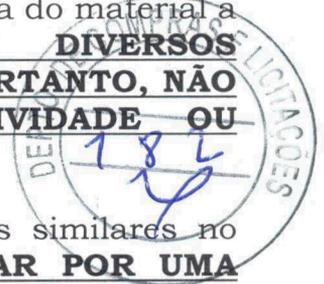


Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

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



**EFICIÊNCIA E SEGURANÇA do aço-carbono, DEMONSTRADA EM DIVERSAS OUTRAS OBRAS SEMELHANTES. DESTACO QUE O OBJETIVO DO EMPREENDIMENTO É GARANTIR O ABASTECIMENTO HUMANO de** significativa parcela da população da região metropolitana de Fortaleza e suprir as demandas de água bruta de equipamentos industriais de grande porte que se instalarão no Complexo Portuário de Pecém. Em outras palavras, a garantia de fornecimento contínuo de água foi o principal critério para a escolha do material a ser adquirido. **RELEVA MENCIONAR QUE EXISTEM DIVERSOS FORNECEDORES DO REFERIDO PRODUTO NO MERCADO, PORTANTO, NÃO HÁ QUE SE FALAR EM RESTRIÇÃO À COMPETITIVIDADE OU DIRECIONAMENTO A DETERMINADA EMPRESA.**



Mesmo ante a existência de outros materiais similares no mercado, **A ADMINISTRAÇÃO TEM A FACULDADE DE OPTAR POR UMA SOLUÇÃO TÉCNICA QUE CONSIDERA MAIS ADEQUADA AO OBJETIVO QUE SE PROPÕE, DESDE QUE RAZOÁVEL, COMPATÍVEL COM O OBJETO A SER ALCANÇADO E ADEQUADAMENTE JUSTIFICADA, COMO É O CASO.** Assim, em que pesem todos os argumentos do recorrente no sentido de demonstrar a qualidade e a eficiência dos tubos que fabrica, não há nos autos qualquer elemento que permita afirmar que uma tubulação em aço carbono não seria adequada para compor sistemas adutores. Portanto, não vislumbro ilegalidade no procedimento adotado pela Secretaria de Recursos Hídricos do Estado do Ceará e entendo que o presente processo está em condições de ser apreciado no mérito” (Acórdão 1.923/2012, Plenário, rel. Min. Raimundo Carreira).

Eis que como decidiu o egrégio **SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL:**

“Não se interpreta o direito em tiras; não se interpreta textos normativos isoladamente, mas sim o direito no seu todo – marcado, na dicção de Ascarelli, pelas suas premissas implícitas” (Min. Eros Grau, voto na ADPF 101). 24. E a Lei, neste caso, ordena que o edital exija a comprovação de qualificação técnica adequada para demonstrar a aptidão da licitante na execução do objeto licitado, mormente a de que o objeto ofertado preenche requisitos mínimos de qualidade e segurança que, no Brasil, são aferidos e certificados pela ANVISA.

Em síntese, de acordo com a supracitada legislação, doutrina e jurisprudência, para atingir a finalidade da licitação, o ente licitante deverá observar a regra do mínimo necessário.

No geral, deve-se observar o entendimento trazido pelo egrégio **TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO** no sentido de que: **A EXIGÊNCIA DE DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** e a capacidade econômico-financeira das licitantes, **DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O OBJETO A SER LICITADO, NÃO É APENAS UMA FACULDADE, MAS UM DEVER DA ADMINISTRAÇÃO, DEVENDO SER ESSA EXIGÊNCIA A MÍNIMA CAPAZ DE ASSEGURAR QUE A EMPRESA CONTRATADA ESTARÁ APTA A FORNECER**





**BENS OU SERVIÇOS PACTUADOS.** Representação formulada ao TCU apontou possível irregularidade no edital do Pregão Eletrônico 7/2018, promovido pelo Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo (TRE/ES), cujo objeto era o “fornecimento de cartões combustível pós-pagos para veículos a serem utilizados por aquela unidade nas eleições de 2018”. A suposta irregularidade consistia na falta de exigência de comprovação de qualificação técnica pelas empresas interessadas, o que, conforme a representante, poderia resultar em prejuízo à Administração, por possibilitar a contratação de empresa que não reunisse as condições técnicas necessárias à correta prestação dos serviços pretendidos. Ao examinar a matéria, a unidade técnica constatou que o edital também não estabelecia nenhuma exigência quanto à qualificação econômico-financeira das licitantes. Em seu voto, o relator destacou, preliminarmente, que, pelo fato de os requisitos relativos à comprovação das qualificações técnica e econômico-financeira serem “condições para a habilitação das interessadas, conforme previsto no art. 27 da Lei de Licitações”, restaria perquirir “o grau de obrigatoriedade dessas exigências nas licitações públicas e quais efeitos sua eventual ausência teriam sobre a validade do certame”. O relator salientou que a jurisprudência e a doutrina são “razoavelmente consensuais no entendimento de que a exigência de documentos que comprovem a qualificação técnica e a capacidade econômico-financeira das licitantes, desde que compatíveis com o objeto a ser licitado, não é apenas uma faculdade, mas um dever da Administração”. **ESSA OBRIGAÇÃO, ENTRETANTO, SEGUNDO ELE, “NÃO É MERA FORMALIDADE E ESTÁ SEMPRE SUBORDINADA A UMA UTILIDADE REAL, OU SEJA, DEVE SER A MÍNIMA EXIGÊNCIA CAPAZ DE ASSEGURAR, COM ALGUM GRAU DE CONFIANÇA, QUE A EMPRESA CONTRATADA SERÁ CAPAZ DE FORNECER OS BENS OU SERVIÇOS ADQUIRIDOS”.** Em consequência, “a documentação a ser fornecida deve guardar relação com o objeto pretendido no sentido de que aquisições mais simples demandarão menos comprovações e, contrario sensu, as mais complexas exigirão mais salvaguardas”. E arrematou: “a própria Lei de Licitações, em seu art. 32, § 1º, modula as exigências relativas à habilitação das licitantes, permitindo a dispensa dos documentos, no todo ou em parte, nos casos de convite, concurso, fornecimento de bens para pronta entrega e leilão”. Caberia então identificar, no caso concreto, “se o objeto do Pregão Eletrônico 7/2018, por sua singeleza, reúne características que, por exceção, possibilitem a dispensa da comprovação das qualificações técnica e econômico-financeira das empresas interessadas”. Para o relator, por um lado, o objeto do pregão em apreço demandaria que a contratada tivesse uma rede de postos credenciados e fosse capaz de confeccionar os cartões magnéticos e gerenciar eletronicamente as transações realizadas, não se tratando, à primeira vista, de um serviço que pudesse ser fornecido por qualquer empresa. Por outro lado, ponderou que “o valor máximo estimado para a contratação em tela, de R\$ 87.908,21, aproxima-se muito do limite admitido para o convite (R\$ 80.000,00), modalidade que a Lei 8.666/1993 desobriga a Administração das exigências de habilitação das licitantes”. Além disso, asseverou que “existe um perigo na demora reverso, uma vez que os serviços licitados são instrumentais à realização das eleições de 2018, podendo o atraso no seu fornecimento impactar as atribuições do TRE/ES durante o pleito”. Considerando que a situação examinada impunha baixo risco à Administração, já







apuração do mínimo. É claro que a referência constitucional se mínimo em avaliação meramente subjetiva de um agente” (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. São Paulo: Dialética, 1999, p. 294).

E, no caso em tela, por todo o exposto, **O MÍNIMO NECESSÁRIO DEVE SER DEFINIDO EM EDITAL, COM CLAREZA E OBJETIVIDADE, PARA QUE A FUTURA CONTRATADA NÃO ALEGUE SURPRESA AO RECEBER DA PREFEITURA DE LAGUNA A DETERMINAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DO LAUDO COMPROVANDO A REALIZAÇÃO DOS ENSAIOS exigíveis para o fornecimento da GARRAFA TIPO SQUEEZE.**

Analisando o que estabeleceu o Instrumento Convocatório, bem como os Anexos do mesmo, percebe-se que a **PREFEITURA DE JAGUARIAÍVA** não observou a regra do mínimo necessário; em primeiro ponto porque não exige a apresentação de laudos junto à proposta comercial, bem como na apresentação da amostra; em outro ponto também não está disposta a arcar, ela mesma, com as despesas para submeter, com seus próprios recursos, a **GARRAFA TIPO SQUEEZE apresentada por todas as proponentes à análise.**

Una-se à Jurisprudência e Doutrina indicadas, o fato de que a exigência de comprovação de qualificação técnica para execução do objeto licitado está prevista pela legislação e, conforme bem ensinou o saudoso mestre Hely Lopes Meirelles: Enquanto na administração particular é lícito fazer tudo o que a lei não proíbe, na Administração Pública só é permitido fazer o que a lei autoriza. A lei para o particular significa “pode fazer assim”; para o administrador público significa “deve fazer assim” (Direito administrativo brasileiro. 20. ed. São Paulo: Malheiros, 1995. p. 83).

Lembrando, por fim, que não é possível justificar a ausência de exigências indispensáveis em edital sob o argumento de ampliação da competição, eis que o objetivo de obter a proposta mais vantajosa não se sobrepõe, mas, antes, se amolda aos demais objetivos e princípios inerentes à licitação, pois conforme arrazoou Marçal Justen Filho: “A vantagem não se relaciona apenas e exclusivamente com a questão financeira. O Estado necessita receber prestações satisfatórias, de qualidade adequada. De nada serviria ao Estado pagar valor irrisório para receber objeto imprestável” (Comentários à lei de licitações e contratos administrativo. 11ª edição, São Paulo: Dialética, p. 46).

Nessa senda, o mestre José Cretella Júnior afirmou que: “Mas vantajosa não é a proposta de menor preço, mas a que se apresente mais adequada, mais favorável, mas consentânea com o interesse da Administração, observadas, sem dúvida, outras condições como o prazo, o pagamento do preço, a qualidade, o rendimento” (Das licitações públicas. 18ª edição, São Paulo: Editora Forense, p. 120).

## II. CONCLUSÃO





Desta forma, **OPINO** pelo recebimento da presente impugnação dada a sua tempestividade e analisando as suas razões, **DEVERÁ SER JULGADA PROCEDENTE** acolhendo na íntegra a presente impugnação a fim de que seu julgamento seja realizado, na forma definida pela Cláusula 21<sup>a</sup> do edital, sobretudo para:

**DETERMINANDO CAUTELARMENTE A SUSPENSÃO DA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO** até o julgamento de mérito;

Opino, outrossim, no mérito, o integral provimento do pedido de impugnação ao edital para: **OU INCLUSÃO DE CLÁUSULA exigindo que a TODAS AS PROPONENTES, no momento DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL ANEXEM À MESMA, LAUDO DE ENSAIOS RELACIONADOS DIRETAMENTE À GARRAFA TIPO SQUEEZE, EM NOME DO PROPONENTE E/OU DA MARCA INDICADA NA PROPOSTA COMERCIAL** conforme resoluções da ANVISA, quanto à RDC 51, e outras, **ATESTANDO NÍVEIS ACEITÁVEIS DE PVC, DE FTALATOS, DE METAIS PESADOS E DE BISFENOLA (BPA); OU APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA DA GARRAFA TIPO SQUEEZE POR PARTE DA LICITANTE PROVISORIAMENTE DEFINIDA COMO ARREMATANTE DO LOTE ÚNICO, ACOMPANHADA DOS LAUDOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS, EM NOME DO PROPONENTE E/OU DA MARCA INDICADA NA PROPOSTA COMERCIAL, A COMPROVAR A QUALIDADE E SEGURANÇA DO PRODUTO A SER FORNECIDO**, conforme resoluções da ANVISA, quanto à RDC 51, e outros, **ATESTANDO NÍVEIS ACEITÁVEIS DE PVC, DE FTALATOS, DE METAIS PESADOS E DE BISFENOLA (BPA); OU REFORMULE O EDITAL, BEM COMO O ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA A FIM DE FICAR BEM CLARO QUE A PREFEITURA DE LAGUNA SUBMETERÁ A GARRAFA TIPO SQUEEZE RECEBIDA, POR SUA ORDEM, DESPESA E CUSTOS, A ENSAIOS EM LABORATÓRIOS PRÓPRIOS OU TERCEIRIZADOS, A FIM DE COMPROVAR A QUALIDADE E SEGURANÇA DO PRODUTO A SER FORNECIDO** e que ele não representa risco à saúde causado pela migração ou cessão de substâncias indesejáveis, tóxicas ou contaminantes aos alimentos, em quantidades superiores aos limites de migração total e específica, na forma definida pela RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 51, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2010, conforme determina a ANVISA.

Por fim, em caso de procedência da presente impugnação, após as alterações editalícias, deverá ocorrer a REPUBLICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO e a recontagem do prazo, na forma definida na Lei 14.133/2021.

É o parecer. S.M.J.

Jaguariaíva-Pr, 26 de setembro de 2024.

**MATHEUS RISSATTO RIVOIRO**  
Procurador do Município





# 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](mailto:senjur@jaguariaiva.pr.gov.br) / [juridico@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:juridico@jaguariaiva.pr.gov.br)



### SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

#rumocao200anos



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**

#rumcaos200anos



AO SUPERINTENDENTE DE GOVERNANÇA, DE AQUISIÇÕES E  
CONTRATAÇÕES

SR. SUPERINTENDENTE

Ratifico o parecer do Procurador Municipal.

Para ciência da agente de contratação, e da Comissão, em caso de concordância retifique-se o edital e republique-se nos termos do artigo 55, § 1.º.

Jaguariaíva, 26 de setembro de 2024.

TANIA MARISTELA MUNHOZ

Secretária de Negócios Jurídicos



# 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



## PREGÃO ELETRÔNICO

57/2024

### CONTRATANTE (SEDUL)

SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER (10.001)

### OBJETO

Aquisição de mochila escolar, estojo e squeeze para compor o Kit Escolar ao alunos da Rede Municipal de Ensino, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

### VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 254.720,00 (Duzentos e cinquenta e quatro mil setecentos e vinte reais ).

### DATA DA SESSÃO PÚBLICA

17/10/2024 às 10h (horário de Brasília)

### CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por item

### MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

### PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO





# 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](mailto:comprasjag@gmail.com)



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumocao200anos

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2024**

**Processo Administrativo Nº 124/2024**

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**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos 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 09h30min do dia 04 de Outubro de 2024 às 09h30min do dia 17 de outubro de 2024.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 09h31min às 09h59min do dia 17 de outubro de 2024.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 10h00min do dia 17 de outubro de 2024.

**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 **Aquisição de mochila escolar, estojo e squeeze para compor o Kit Escolar ao alunos da Rede Municipal de Ensino, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas abaixo:

- 1.1. A licitação será realizada em **UM ÚNICO ITEM DE COMPOSIÇÃO GLOBAL**, 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 181/2024:





# 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

Órgão: 10 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER  
Projeto/Atividade: 2.045 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL  
Elemento de Despesa: (208) 3.3.90.32.00.00.00.00 (MATERIAL BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIB.)  
Fonte de Recurso: 102 – FUNDEB 30%



### 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:





# 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

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- 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. 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 subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.9. 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





# 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](mailto:comprasjag@gmail.com)



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcas200anos

inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

4.10. 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.

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

4.12 Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

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

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

4.13 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.

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.

Pregão Eletrônico Nº 57/2024 – Pag. 5 de 68





# 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

#runcacs200anos

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.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.





# 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

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.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL PARA CONTRATAÇÃO**.



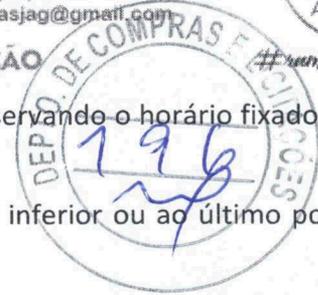


# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**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



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



#Inscrições200dias

- 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\$ 0,1 (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 E FECHADO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.11. **A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.**
- 7.12. **Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.**
- 7.12.1 **Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.**
- 7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13.1 **Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.**
- 7.14. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.





# 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

#sumocms200anos

- 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 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 GLOBAL**, 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.





# 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

#rúnicas200Anos

- 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. 60, da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 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.
- 8.3.1. Considera-se inexequível 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





# 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

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.

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.





# 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



#sumcaos200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

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.

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.





# 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

- 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 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.





# 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

# numericos 200 Anos

- 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.
- 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.





# 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

- 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.





# 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

#numeros200anos

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.

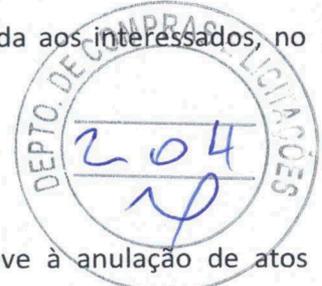
## 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

14.1. A exigência de garantia de execução para a presente contratação está descrita no item 14.1 do Anexo – Termo de Referência.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 0900  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



### 15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 15.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
  - 15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.
  - 15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
  - 15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021;
  - 15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 15.4. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão e reconhece os direitos da Administração.
- 15.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) MESES** prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.





# 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

# numericos200anos

- 15.6. 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.
- 15.6.1. 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.
- 15.6.2. 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.
- 15.7. 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.
- 15.8. 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 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 poderão ser reajustados em caso de prorrogação da vigência contratual, com a devida justificativa e aprovação do fiscal do contrato.
- 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.





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

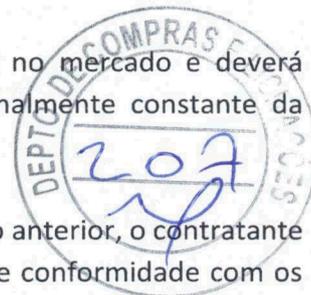
**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiá - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

#sumocms200anos

- 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.
- 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 do artigo 155 da Lei 14.133/21, 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;

Pregão Eletrônico Nº 57/2024 – Pag. 19 de 68





# 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



#humscas200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 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.
- 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.





# 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](mailto:comprasjag@gmail.com)



#ramocao200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 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 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.





# 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

#humcaos200anos

- 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.

## 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.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

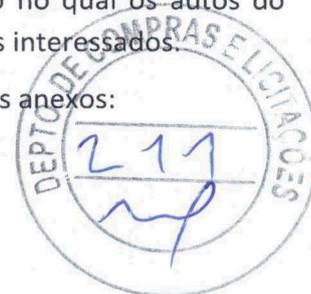
**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#humcacos200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 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:
- 22.12.1. **ANEXO I - Termo de Referência; Estudo Técnico Preliminar**
  - 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**



Jaguariáiva, 04 de outubro de 2024.

**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

#sumoos200anos

## ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA



### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto do referente termo consiste na aquisição de mochila escolar para compor o Kit Escolar ao alunos da Rede Municipal de Ensino, em atendimento ao Departamento Municipal de Educação, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer para o ano de 2025.

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

#### 2.1. DOS ITENS E QUANTIDADES

##### LOTE 1

ITEM	QTDE	und	MATERIAL
1	800	und	<b>MOCHILA EM NYLON POLIÉSTER 600, IMPERMEÁVEL, NA COR VERDE</b> bandeira, com vivo brilhoso na cor verde cana (TPX 19.5420) para dar acabamento, composta por uma divisão principal e um bolso frontal. As medidas do corpo principal da mochila são: 30x25x9 cm (AxLxP), com fechamento em zíper 45 cm na cor preto, com bolso frontal em tecido nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira, em suas laterais e na face central, com vivo brilhoso na cor verde cana para acabamento, medindo 15 x 25 x 5 cm (AxLxP), fechamento em zíper 35 cm na cor preto, impresso TRANSFER em 4 cores da logotipia da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, com alças duplas para colocar nas costas confeccionadas de mesmo material, acolchoada com espuma de 3mm duplada com regulagem através de reguladores triplo, com acabamento poliéster 30mm preto, colocar reforço em

Pregão Eletrônico Nº 57/2024 – Pag. 24 de 68





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

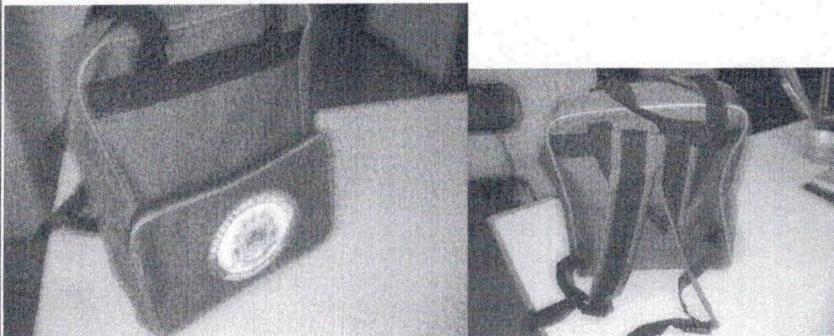
**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs200anos

			<p>nylon poliéster na base e duas alças de mão em forma de “U” invertido, de 40 cm de uma extremidade a outra, em poliéster 30mm preto, costurada na parte superior frontal e dorsal do corpo principal, com acabamento em poliéster 30 mm preto, conforme desenho em anexo.</p>
2	1500	Und	<p><b>MOCHILA EM NYLON POLIÉSTER 600, IMPERMEÁVEL, NA COR VERDE</b> bandeira, com vivo brilhoso na cor verde cana TPX 19.5420 para dar acabamento, composta por uma divisão principal e um bolso frontal. As medidas do corpo principal da mochila são: 35x28x10 cm (AxLxP), com fechamento em zíper 55 cm na cor preto, com bolso frontal em tecido nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira, em suas laterais e na face central, com vivo brilhoso na cor verde cana para acabamento, medindo 16 x 28 x 5 cm (AxLxP), fechamento em zíper 35 cm na cor preto, impresso serigrafado em 4 cores da logotipia da Prefeitura Municipal de Jaguariáiva, com alças duplas para colocar nas costas confeccionadas de mesmo material, acolchoada com espuma de 3mm duplada com regulagem através de reguladores triplo, acabamento com poliéster 30mm preto, colocar reforço em nylon poliéster na base e duas alças de mão em forma de “U” invertido, de 40 cm de uma extremidade a outra, em poliéster 30mm preto, costurada na parte superior frontal e dorsal do corpo principal, com acabamento em poliéster 30 mm preto, conforme desenho em anexo.</p>





# 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

#runcas200anos

2.2. O objeto desta contratação são de natureza comum e não se enquadram como sendo de bens de luxo, conforme Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021

2.3. A modalidade a ser aplicada nesta aquisição é pregão.

2.3.1. Se tratando de pregão, será adotado o Registro de Preços para futura e eventual aquisição, sem a definição precisa de quantitativos a seguir;

2.4. O critério de julgamento adotado será:

( ) Menor preço por Item;

( x ) Menor preço global/lote;

( ) Maior desconto por Item;

( ) Maior desconto global/ lote;



2.5. O local de entrega será no ALMOXARIFADO SMECEL , rua Salomão Félix da Silva s/n, Condomínio Matarazzo, nos seguintes horários: 8h as 11h30 – 13h30 as 17h

2.6. Servidor responsável pelo recebimento: Andreia Apª Valentim

2.7. Os itens devem ter algum cuidado com o acondicionamento e transporte:

A entrega dos materiais deve ser feita de forma a não permitir que qualquer de seus produtos se quebre, amasse ou perfure a embalagem no transporte, armazenamento ou manuseio. Se necessário, as partes protuberantes ou pontiagudas devem ser protegidas.

Previsão de entregas parceladas: O fornecimento deverá ser dividido em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, estando demonstrado viável e produtor para a Administração Pública o parcelamento do objeto.

2.8. Prazo máximo de entrega após recebimento da Solicitação de Fornecimento e quantitativo mínimo de itens por entrega: 30 dias

2.9.1. Prazo para reposição do produto, no caso de ser constatado qualquer avaria ou discordância com a autorização de compra/nota de empenho: 5 dias

2.10. Não há necessidade de indicação do prazo de validade mínimo aceitável no recebimento.

2.11. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato/ata, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, Art. 84.

2.12. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021

### 3. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO

3.1. Da justificativa do 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

#ramos200anos

*A Secretaria Municipal de Educação, no seu papel de gestora do ensino público, entende que deve contribuir com o processo contínuo de melhoria na educação, devendo proporcionar tudo que for possível para viabilizar a execução das atividades pedagógicas, motivar e proporcionar a valorização dos alunos.*

O Objetivo principal está em alavancar os resultados verificados no acompanhamento e avaliação do desempenho pedagógico e visando assegurar as condições adequadas para a escola desenvolver com eficácia o processo de ensino e aprendizagem, permear ações que orientam a política pública educacional para a melhoria da qualidade e atendimento aos nossos educandos.

Em nosso município é distribuído anualmente o kit escolar composto por diversos materiais escolares, entre eles a mochila escolar que, juntos com demais itens, são personalizados e distribuídos aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

A mochila desempenha função prática e também podem influenciar na organização e proteção dos materiais escolares, participando do processo educacional, já que contribui para a aprendizagem, assegurando o direito básico e constitucional de nossas crianças que é uma Educação Pública de qualidade. Ter uma mochila adequada e funcional pode aumentar o entusiasmo dos estudantes em relação à escola, tornando o processo de aprendizado mais agradável e eficaz.

Visto que os alunos não dispõem de condições para aquisição dos materiais necessários para execução das tarefas, o kit se torna ferramenta indispensável de grande importância e valor para quem o recebe.

Ainda precisamos considerar que a oferta do material facilitará o acesso e a permanência dos alunos na escola diminuindo motivos que levam a evasão escolar e a distorção de idade e série, este um dos maiores problemas educacionais atualmente.

### 3.2. Da justificativa técnica do Objeto

O Kit Escolar é montado considerando todos os itens necessários para uso do aluno durante os 200 dias letivos de aula.

A mochila é uma forma prática de levar os materiais escolares e é utilizada por grande parte dos estudantes. Elas também comportam o kit escolar necessário, carregando tudo que precisa e, ainda por cima, distribuindo o peso de forma mais igualitária nos ombros.

Os materiais que compoem o kit escolar tem sua importância e são registrados como medida para a inclusão social e para a promoção da igualdade de oportunidades entre os estudantes. Essa iniciativa contribui para a melhoria da qualidade do ensino e para a formação de cidadãos mais preparados para enfrentar os desafios do mundo atual.

Outrossim, importante se faz registrar que o material escolar a ser adquirido é essencial para o desenvolvimento das atividades pedagógicas no cotidiano escolar, uma vez que grande parte dos alunos encontram-se em condições financeiras desfavoráveis, dependendo exclusivamente do material que o Município fornece.

## 4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. Os itens, objeto deste termo, compõem o Kit Escolar que visa atender as necessidades dos alunos durante os 200 dias letivos, para desenvolvimento de atividades pedagógicas.

4.2. O Parcelamento por itens do objeto não é aplicável. A opção de compra por itens não pode ser realizada pois os itens devem ser coordenados sendo diferenciados somente pelo tamanho.





# 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

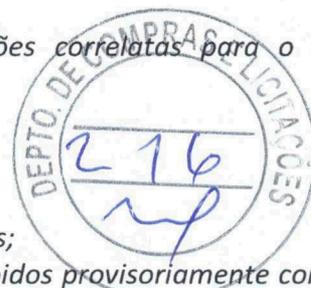


## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcas200anos

Ressalta-se a importância da utilização de produtos adequados na confecção, evidenciando a escolha do mesmo material e que sejam duráveis, de qualidade e boa durabilidade.

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



### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir.

### 7. 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:





# 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

7.1.1. 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.

7.1.2. Os objetos precisam ter certificados de garantia ou instrumento similar.

7.1.3. Para a utilização do objeto não há necessidade de treinamento, materiais didáticos, manuais, dentre outros.

7.1.4. Não há necessidade de FICHA TÉCNICA dos produtos.

7.1.5. Não há necessidade de exigência da CARTA DE EXCLUSIVIDADE emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor.

7.1.6. Não há necessidade de apresentação de LAUDOS/DECLARAÇÃO.

7.1.7. Há necessidade de apresentação de amostra.: Serão solicitadas uma amostra de cada item que deve estar identificada. As amostras serão analisadas dentro das especificações solicitadas, bem como se atende com eficácia ao fim a que se destina.

## 8. DO MODELO DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados a partir da emissão da Solicitação de Fornecimento.

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
01	<b>MOCHILA ESCOLAR PARA COMPOR O KIT ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL</b>	30 dias

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

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

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5. 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

Pregão Eletrônico Nº 57/2024 – Pag. 29 de 68





# 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

#humcaos200anos

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.

9.6. 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).

9.7. 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.

9.7.1. 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).

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

9.7.3. 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.

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

9.7.5. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.9.1. 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.

9.9.2. 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.

9.9.3. 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





# 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

#humcaos200anos

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.

9.9.4. 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.

9.10. 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.

9.11. *Os agentes públicos designados para a fiscalização e gestão do contrato/ata, serão:*

I – Fiscal: Andreia Aparecida Valentim

III – Gestor: Erla Maria Ribeiro de Mello



## 10. CRITÉRIOS DE ENTREGA, ACEITABILIDADE E PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a regulamentação municipal.

10.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o fornecedor:

*I. Não produziu os resultados contratados;*

*II. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades;*

### Do recebimento do Objeto

10.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 20 dias pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

10.2.2. O fiscal do instrumento de contratação realizará o recebimento provisório do objeto contratual mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

10.3.A.1. *O fornecedor fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou*





# 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

# numericos 200 Anos

materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.3.A.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.3.A.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3.A.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.3.A.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.3.A.6. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

10.3.A.7. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao fornecedor, por escrito, as respectivas correções;

10.3.A.8. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

10.3.A.9. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

10.3.A.10. Enviar a documentação pertinente a Secretaria Municipal de Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

10.6. 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 instrumento de contratação.

### Da Liquidação da Nota Fiscal

10.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os mesmos deverão ser entregues pela Secretaria responsável pelo recebimento dos serviços, imediatamente, à Secretaria Municipal de Finanças, iniciando-se o prazo de 10 (dez) dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Pregão Eletrônico Nº 57/2024 – Pag. 32 de 68





# 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

#rampacos200anos

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

- a) a data da emissão e a data de saída;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o valor a pagar; e
- d) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



10.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento 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;

### Da forma de pagamento:

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

10.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

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

10.14. A obrigação de que trata o item "7.15" deverá ser realizada pelo próprio fornecedor no ato de entrega da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente à Secretaria responsável pelo recebimento dos serviços, devendo esta proceder na forma do item "7.09", sendo que tal documentação deverá ser avaliada na data do efetivo pagamento.

10.15. 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

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

11.1. 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 GLOBAL.

### Exigências de habilitação

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





# 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 Habilitação jurídica

# numericos 200anos



- 11.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 11.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 11.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 11.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 11.10. **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 11.11. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 11.12. **Prova de regularidade** com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.13. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 11.14. **Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.15. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.16. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;





# 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

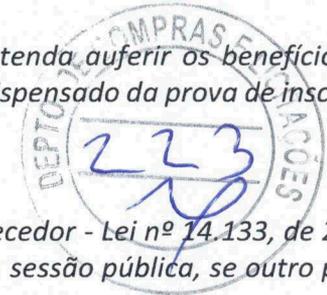
#runcacs200anos

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

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

### Qualificação Econômico-Financeira

11.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II) em data não superior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública, se outro prazo não constar do documento;



### Qualificação Técnica

11.20. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aferidos através de Atestado ou Comprovação de aptidão para prestação de serviços 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.

- Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 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.
- O agente de contratação poderá realizar as diligências necessárias para aferir a veracidade das informações e dados contidos na certidão ou atestado apresentados pela licitante;

11.21. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional em plena validade, se for o caso;

11.22. Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;

### Das Declarações

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

### Da Comprovação de Enquadramento de ME/EPP/MEI

11.24. Para comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, o licitante que usufruir do referido benefício deverá apresentar, a **Certidão Simplificada da Junta Comercial** atualizada com no máximo 90 (noventa) dias da data de sua emissão.

## 12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 57/2024 – Pag. 35 de 68





# 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

12.1. O valor máximo da licitação para contratação com base nas quantidades estimadas a serem adquiridas é de R\$ 121.250,00 (cento e vinte e um mil, duzentos e cinquenta reais)

12.2. A metodologia utilizada para composição das estimativas para o valor da aquisição, bem como a forma de realização dessas, estão previstas no Decreto Municipal e demonstradas no mapa de formação de preços.

### 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. 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;

13.2. As eventuais dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

### 14. IDENTIFICAÇÕES:

Tamires P. Sampaio  
Nome e Assinatura responsável pela  
elaboração do Termo de Referência

Andreia Ap<sup>a</sup> Valentim  
Nome e Assinatura responsável  
solicitante e fiscal do Termo de  
Referência ;

Erla Maria Ribeiro de Mello  
Nome e Assinatura do Secretário;





# 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



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto do referente termo consiste na aquisição de estojo e squeeze escolar para compor o Kit Escolar ao alunos da Rede Municipal de Ensino, em atendimento ao Departamento Municipal de Educação, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer para o ano de 2025.

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

#### 2.9. DOS ITENS E QUANTIDADES

LOTE	ITEM	QTDE	UND	MATERIAL
2	3	4000	UNI	<b>ESTOJO ESCOLAR</b> personalizado, com costura reforçada, em nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira (referência pantone 356), com vivo brilhoso na cor verde claro (referência pantone 361) para dar acabamento, composta por uma divisão principal e um bolso frontal. As medidas do corpo principal são: em cm: L22,0 / H10,5 / P7,0 ( medidas aproximadas) com fechamento em zíper 22 cm na cor preto, com bolso frontal de mesma característica com fechamento em zíper 22 cm na cor preto, impresso colorido UV. <b>Arte Fornecida</b>
3	4	4000	UNI	<b>SQUEEZE PERSONALIZADA</b> Garrafa plástica com capacidade 500 ml, livre de BPA. Garrafa de polipropileno na cor verde, possui tampa rosqueável com abertura de bocal (tipo flip top). Acompanha alça de nylon, pode ser encaixado no suporte da tampa. Impressão 01 cor, arte enviada

2.10. O objeto desta contratação são de natureza comum e não se enquadram como sendo de bens de luxo, conforme Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021

2.11. A modalidade a ser aplicada nesta aquisição é pregão eletrônico.





# 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

2.3.1. Se tratando de pregão, será adotado o Registro de Preços para futura e eventual aquisição, sem a definição precisa de quantitativos a seguir;

2.12. O critério de julgamento adotado será:

- ( x ) Menor preço por Item;
- ( ) Menor preço global/lote;
- ( ) Maior desconto por Item;
- ( ) Maior desconto global/ lote;



2.13. O local de entrega será no ALMOXARIFADO SMECEL , rua Salomão Félix da Silva s/n, Condomínio Matarazzo, nos seguintes horários: 8h as 11h30 – 13h30 as 17h

2.14. Servidor responsável pelo recebimento: Rosane Scatolin Machado

2.15. Os itens devem ter algum cuidado com o acondicionamento e transporte: A entrega dos materiais deve ser feita de forma a não permitir que qualquer de seus produtos se quebre, amasse ou perfure a embalagem no transporte, armazenamento ou manuseio. Se necessário, as partes protuberantes ou pontiagudas devem ser protegidas.

Previsão de entregas parceladas. O fornecimento deverá ser dividido em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, estando demonstrado viável e produtor para a Administração Pública o parcelamento do objeto.

2.16. Prazo máximo de entrega após recebimento da Solicitação de Fornecimento e quantitativo mínimo de itens por entrega: 30 dias

2.9. Prazo para reposição do produto, no caso de ser constatado qualquer avaria ou discordância com a autorização de compra/nota de empenho: 5 dias

2.10. Não há necessidade de indicação do prazo de validade mínimo aceitável no recebimento.

2.11. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses anos, contados do a assinatura do contrato 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.

2.12. 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.

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

2.14. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021

## 4. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO

8.3. Da justificativa do Objeto





# 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

#runcos200anos

*A Secretaria Municipal de Educação, no seu papel de gestora do ensino público, entende que deve contribuir com o processo contínuo de melhoria na educação, devendo proporcionar tudo que for possível para viabilizar a execução das atividades pedagógicas, motivar e proporcionar a valorização dos alunos.*

O Objetivo principal está em alavancar os resultados verificados no acompanhamento e avaliação do desempenho pedagógico e visando assegurar as condições adequadas para a escola desenvolver com eficácia o processo de ensino e aprendizagem, permear ações que orientam a política pública educacional para a melhoria da qualidade e atendimento aos nossos educandos.

Em nosso município é distribuído anualmente o kit escolar composto por diversos materiais escolares, entre eles, estojo e squeeze, que são personalizados e distribuídos aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

Esses itens desempenham funções práticas e também podem influenciar no conforto, organização e proteção dos materiais escolares, participando do processo educacional, já que contribui para a aprendizagem, assegurando o direito básico e constitucional de nossas crianças que é uma Educação Pública de qualidade.

Visto que os alunos não dispõem de condições para aquisição dos materiais necessários para execução das tarefas, o kit se torna ferramenta indispensável de grande importância e valor para quem o recebe.

Ainda precisamos considerar que a oferta do material facilitará o acesso e a permanência dos alunos na escola diminuindo motivos que levam a evasão escolar e a distorção de idade e série, este um dos maiores problemas educacionais atualmente.

#### 8.4. Da justificativa técnica do Objeto

O Kit Escolar é montado considerando todos os itens necessários para uso do aluno durante os 200 dias letivos de aula.

São ofertadas quase 4000 kits escolares a cada ano, seu descritivo é pensado na aquisição de materiais de 1ª linha, de marcas conceituadas para que a durabilidade e qualidade dos materiais esteja garantida.

Sua importância é registrada como medida para a inclusão social e para a promoção da igualdade de oportunidades entre os estudantes. Essa iniciativa contribui para a melhoria da qualidade do ensino e para a formação de cidadãos mais preparados para enfrentar os desafios do mundo atual.

Outrossim, importante se faz registrar que o material escolar a ser adquirido é essencial para o desenvolvimento das atividades pedagógicas no cotidiano escolar, uma vez que grande parte dos alunos encontram-se em condições financeiras desfavoráveis, dependendo exclusivamente do material que o Município fornece.

#### 9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – CICLO DE VIDA DO OBJETO

Os itens, objeto deste termo, compõem o Kit Escolar que visa atender as necessidades dos alunos durante os 200 dias letivos, para desenvolvimento de atividades pedagógicas.

A opção de compra por itens pode ser realizada pois um material não compromete o outro e assim é possível haver maior competitividade no certame.

Ressalta-se que os materiais são conhecidos no mercado por sua qualidade e inovação, evidenciando a escolha





# 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



#sumoas200anos

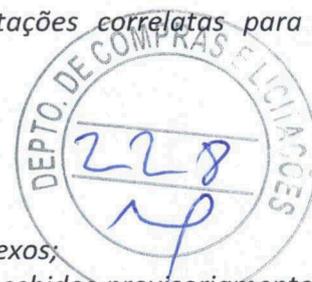
## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

de materiais duráveis, de qualidade e boa durabilidade.

Assim sendo, para garantir as características necessárias é realizada a aquisição por item e distribuída as escolas/cemeis para que sejam incluídos no kit por alunos de acordo com idade e série.

9.1. O Parcelamento por itens do objeto é aplicável.

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



### 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- g. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- h. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- i. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- j. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- k. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- l. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- i. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
  - j. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
  - k. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
  - l. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
  - m. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
  - n. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
  - o. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - p. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
  - q. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir.

### 12. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

Pregão Eletrônico Nº 57/2024 – Pag. 40 de 68





# 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

#compras200anos

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

7.1.1. 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.

7.1.2. Os objetos não precisam ter certificados de garantia ou instrumento similar.

7.1.3. Para a utilização do objeto não há necessidade de treinamento, materiais didáticos, manuais, dentre outros.

7.1.4. Não há necessidade de FICHA TÉCNICA dos produtos.

7.1.5. Não há necessidade de exigência da CARTA DE EXCLUSIVIDADE emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor.

7.1.6. Não há necessidade de apresentação de LAUDOS/DECLARAÇÃO.

7.1.7. Há necessidade de apresentação de amostra, como segue: Serão solicitadas uma amostra de cada item que deve estar identificada. As amostras serão analisadas dentro das especificações solicitadas, bem como se atende com eficácia ao fim a que se destina.

## 13. DO MODELO DE EXECUÇÃO

13.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados a partir da emissão da Solicitação de Fornecimento, em remessa única.

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
01	<b>ESTOJO E SQUEEZE, PARA COMPOR O KIT ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL</b>	30 dias

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

## 14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

Pregão Eletrônico Nº 57/2024 – Pag. 41 de 68





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

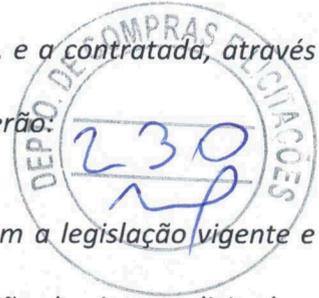
**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiá - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs200anos

- 14.3. O representante da Administração anotar<sup>á</sup> em registro pr<sup>o</sup>prio todas as ocorr<sup>ê</sup>ncias relacionadas com a execu<sup>ç</sup>o do contrato, indicando dia, m<sup>ê</sup>s e ano, bem como o nome dos funcion<sup>á</sup>rios eventualmente envolvidos, determinando o que for necess<sup>á</sup>rio à regulariza<sup>ç</sup>o das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as provid<sup>ê</sup>ncias cab<sup>í</sup>veis;
- 14.4. Os mecanismos de comunica<sup>ç</sup>o a serem estabelecidos entre a prefeitura, e a contratada, atrav<sup>ê</sup>s dos seus agentes de fiscaliza<sup>ç</sup>o e gest<sup>ã</sup>o, est<sup>á</sup> definido em regulamento pr<sup>o</sup>prio;
- 14.5. Os agentes p<sup>ú</sup>blicos designados para a fiscaliza<sup>ç</sup>o e gest<sup>ã</sup>o do contrato, ser<sup>ã</sup>o:  
I – Fiscal: Andreia Ap<sup>a</sup> Valentim  
II – Gestor: Erla Maria Ribeiro de Mello
- 14.6. As fun<sup>ç</sup>o<sup>es</sup> e responsabilidades dos Fiscais e Gestores est<sup>ã</sup>o de acordo com a legisla<sup>ç</sup>o vigente e nos termos da Lei Federal 14.133/2021, art. 117.
- 14.7. N<sup>ã</sup>o h<sup>á</sup> alguma especificidade ou rotina necess<sup>á</sup>ria na gest<sup>ã</sup>o e fiscaliza<sup>ç</sup>o dos itens solicitados, n<sup>ã</sup>o mencionada acima ou prevista na legisla<sup>ç</sup>o.



## 15. CRITÉRIOS DE ENTREGA, ACEITABILIDADE E PAGAMENTO

- 15.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (vinte) dias, contados a partir do envio da Solicita<sup>ç</sup>o de Fornecimento em remessa única, no seguinte endere<sup>ç</sup>o ALMOXARIFADO SMECEL, rua Salom<sup>ã</sup>o F<sup>é</sup>lix da Silva s/n.
- 15.2. No caso de produtos perec<sup>í</sup>veis, o prazo de validade na data da entrega n<sup>ã</sup>o poder<sup>á</sup> ser inferior a 5 (cinco) dias.
- 15.3. Os bens ser<sup>ã</sup>o recebidos provisoriamente no prazo de 30 (trinta) dias, pelo(a) respons<sup>á</sup>vel pelo acompanhamento e fiscaliza<sup>ç</sup>o do contrato, para efeito de posterior verifica<sup>ç</sup>o de sua conformidade com as especifica<sup>ç</sup>o<sup>es</sup> constantes neste Termo de Refer<sup>ê</sup>ncia e na proposta.
- 15.4. Os bens poder<sup>ã</sup>o ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especifica<sup>ç</sup>o<sup>es</sup> constantes neste Termo de Refer<sup>ê</sup>ncia e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notifica<sup>ç</sup>o da contratada, às suas custas, sem preju<sup>í</sup>zo da aplica<sup>ç</sup>o das penalidades.
- 15.5. Os bens ser<sup>ã</sup>o recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provis<sup>ó</sup>rio, ap<sup>ó</sup>s a verifica<sup>ç</sup>o da qualidade e quantidade do material e conseq<sup>u</sup>ente aceita<sup>ç</sup>o mediante termo circunstanciado.
- 8.5.1. Na hip<sup>ó</sup>tese de a verifica<sup>ç</sup>o a que se refere o subitem anterior n<sup>ã</sup>o ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 15.6. O recebimento provis<sup>ó</sup>rio ou definitivo do objeto n<sup>ã</sup>o exclui a responsabilidade da contratada pelos preju<sup>í</sup>zos resultantes da incorreta execu<sup>ç</sup>o do contrato.
- 15.7. O pagamento ser<sup>á</sup> realizado no prazo m<sup>á</sup>ximo de at<sup>é</sup> 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, atrav<sup>ê</sup>s de ordem banc<sup>á</sup>ria, para cr<sup>é</sup>dito em banco, ag<sup>ê</sup>ncia e conta corrente indicados pelo contratado.
- 15.8. Havendo erro na apresenta<sup>ç</sup>o da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contrata<sup>ç</sup>o, ou, ainda, circunst<sup>â</sup>ncia que impe<sup>ç</sup>a a liquida<sup>ç</sup>o da despesa, como, por exemplo, obriga<sup>ç</sup>o financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimpl<sup>ê</sup>ncia, o pagamento ficar<sup>á</sup> sobrestado at<sup>é</sup> que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hip<sup>ó</sup>tese e, o prazo para pagamento iniciar-se-á ap<sup>ó</sup>s a comprova<sup>ç</sup>o da regulariza<sup>ç</sup>o da situa<sup>ç</sup>o, n<sup>ã</sup>o acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 15.9. No caso de controv<sup>é</sup>rsia sobre a execu<sup>ç</sup>o do objeto, quanto à dimens<sup>ã</sup>o, qualidade e quantidade, dever<sup>á</sup> ser observado o teor do art. 143 da Lei n<sup>o</sup> 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emiss<sup>ã</sup>o de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontestada da execu<sup>ç</sup>o do objeto, para efeito de liquida<sup>ç</sup>o e pagamento.





# 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

15.10. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

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

16.2. Não há necessidade de critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão.

### 17. DO VALOR ESTIMADO

17.1. A metodologia utilizada para composição das estimativas para o valor da aquisição, bem como a forma de realização dessas, estão previstas no Decreto 628/2024.

17.2. Para a formação dos valores deste termo de referência, foram utilizados:  
conforme artigo 6º inciso VIII do Decreto Municipal 628/2024.

17.3. O Departamento de Licitações, no momento da elaboração do Edital, aplicará às licitações e contratos disciplinados pela Lei Federal 14.133/2021, as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006

### 18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

18.1. 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;

18.2. A aquisição poderá utilizar fonte de recursos indicadas para: **DISTRIBUIÇÃO GRATUITA**

### 19. IDENTIFICAÇÕES:

Tamires Pimentel Sampaio  
Nome e Assinatura responsável pela  
elaboração do Termo de Referência

Andreia Apª Valentim  
Nome e Assinatura responsável  
solicitante e fiscal do Termo de  
Referência ;

Erla Maria Ribeiro de Mello  
Nome e Assinatura do Secretário;





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

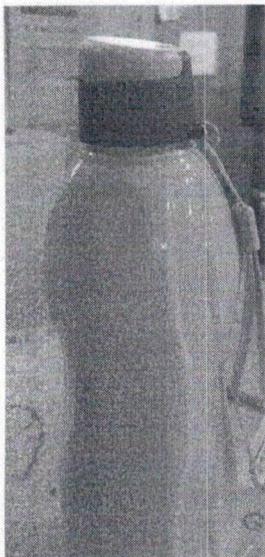
**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#ramcacos200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

**“Educação do Futuro, Pensada no Presente”**  
Fonte: Franklin Gotchic Demi





# 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**



## ESTUDO PRELIMINAR TÉCNICO - ETP

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

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

### 1. DESCRIÇÃO NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação, no seu papel de gestora do ensino público, entende que deve contribuir com o processo contínuo de melhoria na educação, devendo proporcionar tudo que for possível para viabilizar a execução das atividades pedagógicas, motivar e proporcionar a valorização dos alunos.

O Objetivo principal está em alavancar os resultados verificados no acompanhamento e avaliação do desempenho pedagógico e visando assegurar as condições adequadas para a escola desenvolver com eficácia o processo de ensino e aprendizagem, permear ações que orientam a política pública educacional para a melhoria da qualidade e atendimento aos nossos educandos.

Em nosso município é distribuído anualmente o kit escolar composto por diversos materiais escolares, entre eles a mochila escolar que, juntos com demais itens, são personalizados e distribuídos aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

A mochila desempenha função prática e também podem influenciar na organização e proteção dos materiais escolares, participando do processo educacional, já que contribui para a aprendizagem, assegurando o direito básico e constitucional de nossas crianças que é uma Educação Pública de qualidade. Ter uma mochila adequada e funcional pode aumentar o entusiasmo dos estudantes em relação à escola, tornando o processo de aprendizado mais agradável e eficaz.

Visto que os alunos não dispõem de condições para aquisição dos materiais necessários para execução das tarefas, o kit se torna ferramenta indispensável de grande importância e valor para quem o recebe.

Ainda precisamos considerar que a oferta do material facilitará o acesso e a permanência dos alunos na escola diminuindo motivos que levam a evasão escolar e a distorção de idade e série, este um dos maiores problemas educacionais atualmente.

### 2. DOS LEVANTAMENTOS DE MERCADO

O mercado possui oferta de empresas que trabalham com personalização de materiais. Hoje a estampa é possível quase em todo tipo de material o que permite compor um kit de material mais padronizado e com qualidade.

A oferta de material escolar tem sua importância como medida para a inclusão social e para a promoção da igualdade de oportunidades entre os estudantes. Essa iniciativa contribui para a melhoria da qualidade do ensino e para a formação de cidadãos mais preparados para enfrentar os desafios do mundo atual.

Outrossim, importante se faz registrar que o material escolar a ser adquirido é essencial para o

Pregão Eletrônico Nº 57/2024 – Pag. 45 de 68





# 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

desenvolvimento das atividades pedagógicas no cotidiano escolar, uma vez que grande parte dos alunos encontram-se em condições financeiras desfavoráveis, dependendo exclusivamente do material que o Município fornece.

Sendo assim, optou-se pela aquisição dos itens, entendendo ser essa a solução mais econômica e viável a fim de atender dinâmica municipal.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. 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.
- 3.2. O contrato celebrado terá vigência inicial de 12 meses, e obedecerá ao modelo constante do edital.
- 3.3. São essenciais a comprovação das habilitações fiscal, social e trabalhista, nos termos solicitados pelo edital padrão.
- 3.4. Para que o presente objeto seja contratado e receba aceite, existem requisitos mínimos para sua satisfação. Os materiais devem obedecer aos descritivos e garantir sua qualidade através do que está exposto.

### 4. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A aquisição oportunizará a distribuição de mochila escolar a todos os alunos da Rede Municipal de Ensino e a garantia do desenvolvimento de atividades pedagógicas no cotidiano escolar.

4.2. *A contratada não deverá dar manutenção e assistência técnica em alguns etapa do contrato.*

4.3. Forma de Execução:

- a. Há prazos de entrega? A entrega se dará 30 dias após o envio da Solicitação de Fornecimento.
- b. A entrega deverá ser dividida em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado.

4.4. Não haverá obrigação de subcontratação de parte do objeto de ME ou EPP.

4.5. Forma de seleção do fornecedor, de acordo com os requisitos solicitados no item 3, não há necessidade de estabelecer perfil e/ou requisitos técnicos do profissional e da empresa que executará o objeto.

4.6. Há necessidade de amostra ou prova de conceito a ser especificada no termo de referência. Será solicitada 01 (uma) amostra de cada material, acondicionado na embalagem devidamente descrita, que deverá estar identificada com os dados da proponente, as quais ficarão retidas para conferência e não serão consideradas como parte da entrega. As amostras serão analisadas dentro das especificações solicitadas, bem como se atende com eficácia ao fim a que se destina. **A amostra da squeeze deverá apresentar o laudo de ensaio em nome do proponente e/ou da marca indicada na proposta inicial inserida na plataforma eletrônica, provando o cumprimento dos limites de migração de limites aceitáveis de metais pesados, de limites aceitáveis de PVC, de ftalatos e de BPA.**

### 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades são baseadas no número de alunos matriculados na Rede Municipal, considerando uma margem para alunos que são transferidos.

#### LOTE 1

ITEM	QTDE	und	MATERIAL
------	------	-----	----------





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

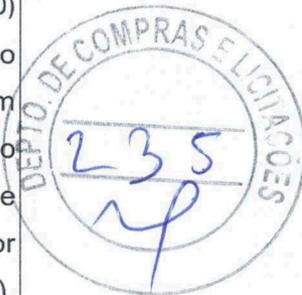
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#runçocas200Anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

1	800	und	<p><b>MOCHILA EM NYLON POLIÉSTER 600, IMPERMEÁVEL, NA COR VERDE</b> bandeira, com vivo brilhoso na cor verde cana (TPX 19.5420) para dar acabamento, composta por uma divisão principal e um bolso frontal. As medidas do corpo principal da mochila são: 30x25x9 cm (AxLxP), com fechamento em zíper 45 cm na cor preto, com bolso frontal em tecido nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira, em suas laterais e na face central, com vivo brilhoso na cor verde cana para acabamento, medindo 15 x 25 x 5 cm (AxLxP), fechamento em zíper 35 cm na cor preto, impresso TRANSFER em 4 cores da logotipia da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, com alças duplas para colocar nas costas confeccionadas de mesmo material, acolchoada com espuma de 3mm duplada com regulagem através de reguladores triplo, com acabamento poliéster 30mm preto, colocar reforço em nylon poliéster na base e duas alças de mão em forma de "U" invertido, de 40 cm de uma extremidade a outra, em poliéster 30mm preto, costurada na parte superior frontal e dorsal do corpo principal, com acabamento em poliéster 30 mm preto, conforme desenho em anexo.</p>
2	1500	Und	<p><b>MOCHILA EM NYLON POLIÉSTER 600, IMPERMEÁVEL, NA COR VERDE</b> bandeira, com vivo brilhoso na cor verde cana TPX 19.5420 para dar acabamento, composta por uma divisão principal e um bolso frontal. As medidas do corpo principal da mochila são: 35x28x10 cm (AxLxP), com fechamento em zíper 55 cm na cor preto, com bolso frontal em tecido nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira, em suas laterais e na face central, com vivo brilhoso na cor verde cana para acabamento, medindo 16 x 28 x 5 cm (AxLxP), fechamento em zíper 35 cm na cor preto, impresso serigrafado em 4 cores da logotipia da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, com alças duplas para colocar nas costas confeccionadas de mesmo material, acolchoada com espuma de 3mm duplada com regulagem através de reguladores triplo, acabamento com poliéster 30mm preto, colocar reforço em nylon poliéster na base</p>



Pregão Eletrônico Nº 57/2024 – Pag. 47 de 68





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

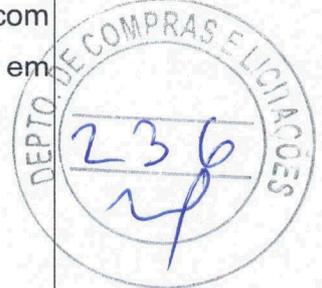
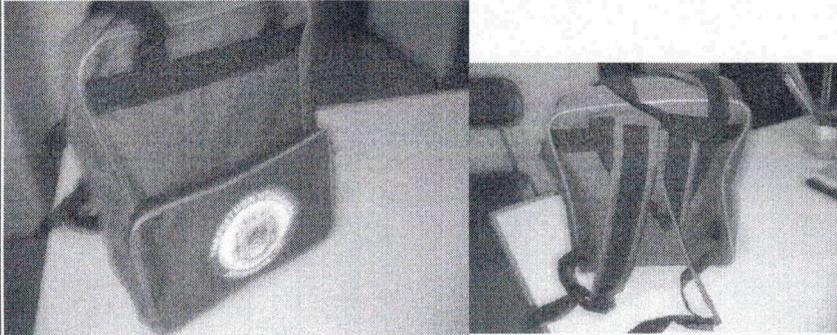
**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacos200anos

e duas alças de mão em forma de "U" invertido, de 40 cm de uma extremidade a outra, em poliéster 30mm preto, costurada na parte superior frontal e dorsal do corpo principal, com acabamento em poliéster 30 mm preto, conforme desenho em anexo.



5.1. O objeto da contratação é a aquisição da classificação material identificado acima:

5.1. Os valores foram realizados conforme a DECRETO 628/2024, nos termos do Art 6º, inciso VIII. O objeto já foi efetivado pela Administração Pública em anos anteriores, nos mesmos termos pelo Pregão Eletrônico 99/2022 e 67/2023. Justifica-se que o material possui personalização específica, bem como detalhes e adicionais para a constituição do material, com isso, há uma variação nos preços em relação a produtos gerais já disponíveis no mercado, sem personalização. A busca foi realizada com fornecedores que atendiam integralmente ao descritivo solicitado.

A média de preços está disponível no quadro abaixo.

Lote/fornecedor	Fornecedor 01	Fornecedor 02	Fornecedor 03
	R\$103.500,00	R\$115.000,00	R\$179.250,00

## 6. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

O Parcelamento por itens do objeto não é aplicável devido a especificidade dos itens não se aplica o parcelamento por item na presente demanda, evitando assim alguma diferenciação entre os produtos. Assim, segue-se à licitação por itens, sem prejuízo a economia de escala, visto que a funcionalidade estará garantida.

## 7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E PROVIDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO E

7.1. Há algumas contratações correlatas em andamento para o desempenho adequado deste contrato. Anualmente é realizada abertura de licitação para aquisição do objeto.

7.2. Não há providências a serem adotadas pela Administração para a celebração 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 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs200anos

## 8. REFERÊNCIA AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E DEMAIS NORMAS

8.1. A solicitação está prevista no Plano de Contratações Anual.

8.2. A solicitação não está prevista em alguma Norma ou legislação aplicável a Contratação, mas compreende o plano de ação desta Secretaria.

## 9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

Com esta contratação busca-se atingir os seguintes resultados:

- I. Disponibilidade de material escolar a ser utilizado nas atividades pedagógicas
- II. Padronização dos materiais entre os alunos
- III. Desenvolver o uso adequado do material e a responsabilidade com a organização
- IV. Permitir a autonomia e estímulo a criatividade com o uso adequado dos materiais



## 10. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

## 11. ASSINATURAS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO do ETP:

1. Responsável solicitante do ETP: Erla M<sup>a</sup> Ribeiro de Mello
2. Responsável pela elaboração do ETP : Tamires Pimentel Sampaio

## 12. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

( x ) SIM. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

( ) NÃO. Retornar ao departamento técnico/operacional requisitante para revisão do pedido.

## 13. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições legais da Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021

Assinaturas dos profissionais envolvidos na elaboração

Assinatura do Secretário do Órgão Requisitante





# 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

#runcas200anos



## ESTUDO PRELIMINAR TÉCNICO - ETP

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

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

### 10. DESCRIÇÃO NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação, no seu papel de gestora do ensino público, entende que deve contribuir com o processo contínuo de melhoria na educação, devendo proporcionar tudo que for possível para viabilizar a execução das atividades pedagógicas, motivar e proporcionar a valorização dos alunos.

O Objetivo principal está em alavancar os resultados verificados no acompanhamento e avaliação do desempenho pedagógico e visando assegurar as condições adequadas para a escola desenvolver com eficácia o processo de ensino e aprendizagem, permear ações que orientam a política pública educacional para a melhoria da qualidade e atendimento aos nossos educandos.

Em nosso município é distribuído anualmente o kit escolar composto por diversos materiais escolares, entre eles, estojo e squeeze, que são personalizados e distribuídos aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

Esses itens desempenham funções práticas e também podem influenciar no conforto, organização e proteção dos materiais escolares, participando do processo educacional, já que contribui para a aprendizagem, assegurando o direito básico e constitucional de nossas crianças que é uma Educação Pública de qualidade.

Visto que os alunos não dispõem de condições para aquisição dos materiais necessários para execução das tarefas, o kit se torna ferramenta indispensável de grande importância e valor para quem o recebe.

Ainda precisamos considerar que a oferta do material facilitará o acesso e a permanência dos alunos na escola diminuindo motivos que levam a evasão escolar e a distorção de idade e série, este um dos maiores problemas educacionais atualmente.

### 11. DOS LEVANTAMENTOS DE MERCADO

O mercado possui oferta de empresas que trabalham com personalização de materiais. Hoje a estamparia é possível quase em todo tipo de material o que e permite compor um kit de material mais padronizado e com qualidade.

A oferta de material escolar tem sua importância como medida para a inclusão social e para a promoção da igualdade de oportunidades entre os estudantes. Essa iniciativa contribui para a melhoria da qualidade do ensino e para a formação de cidadãos mais preparados para enfrentar os desafios do mundo atual.

Outrossim, importante se faz registrar que o material escolar a ser adquirido é essencial para o

Pregão Eletrônico Nº 57/2024 – Pag. 50 de 68





# 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



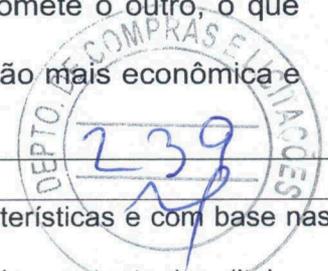
## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#humcaos200anos

desenvolvimento das atividades pedagógicas no cotidiano escolar, uma vez que grande parte dos alunos encontram-se em condições financeiras desfavoráveis, dependendo exclusivamente do material que o Município fornece.

Ao materiais solicitados podem ser adquiridos por item, pois um não compromete o outro, o que estimula a concorrência entre os fornecedores.

Sendo assim, optou-se pela aquisição por item, entendendo ser essa a solução mais econômica e viável a fim de atender dinâmica municipal.



### 12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. 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.
- 12.2. O contrato celebrado terá vigência inicial de 12 meses, e obedecerá ao modelo constante do edital.
- 12.3. São essenciais a comprovação das habilitações fiscal, social e trabalhista, nos termos solicitados pelo edital padrão.
- 12.4. Para que o presente objeto seja contratado e receba aceite, existem requisitos mínimos para sua satisfação. Os materiais devem obedecer aos descritivos e garantir sua qualidade através do que está exposto.

### 13. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1. A aquisição oportunizará a distribuição de estojo e squeeze escolar a todos os alunos da Rede Municipal de Ensino e a garantia do desenvolvimento de atividades pedagógicas no cotidiano escolar.
- 4.2. *A contratada não deverá dar manutenção e assistência técnica em alguns etapa do contrato.*
- 4.3. Forma de Execução:
  - c. Há prazos de entrega? A entrega se dará 30 dias após o envio da Solicitação de Fornecimento.
  - d. A entrega deverá ser dividida em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado.
- 4.4. Não haverá obrigação de subcontratação de parte do objeto de ME ou EPP.
- 4.5. Forma de seleção do fornecedor, de acordo com os requisitos solicitados no item 3, não há necessidade de estabelecer perfil e/ou requisitos técnicos do profissional e da empresa que executará o objeto.
- 4.6. Há necessidade de amostra ou prova de conceito a ser especificada no termo de referência. Será solicitada 01 (uma) amostra de cada material, acondicionado na embalagem devidamente descrita, que deverá estar identificada com os dados da proponente, as quais ficarão retidas para conferência e não serão consideradas como parte da entrega. As amostras serão analisadas dentro das especificações solicitadas, bem como se atende com eficácia ao fim a que se destina.





# 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



#runcacs200anos

## 14. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades são baseadas no número de alunos matriculados na Rede Municipal, considerando uma margem para alunos que são transferidos.

LOTE	ITEM	QTDE	und	MATERIAL
2	3	4000	UNI	<b>ESTOJO ESCOLAR</b> personalizado, com costura reforçada, em nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira (referência pantone 356), com vivo brilhoso na cor verde claro (referência pantone 361) para dar acabamento, composta por uma divisão principal e um bolso frontal. As medidas do corpo principal são: em cm: L22,0 / H10,5 / P7,0 (medidas aproximadas) com fechamento em zíper 22 cm na cor preto, com bolso frontal de mesma característica com fechamento em zíper 22 cm na cor preto, impresso colorido UV. <b>Arte Fornecida</b>
3	4	4000	UNI	<b>SQUEEZE PERSONALIZADA</b> Garrafa plástica com capacidade 500 ml, livre de BPA. Garrafa de polipropileno na cor verde, possui tampa rosqueável com abertura de bocal (tipo flip top). Acompanha alça de nylon, pode ser encaixado no suporte da tampa. Impressão 01 cor, arte enviada

5.1. O objeto da contratação é a aquisição da classificação material identificado acima:

14.1. Os valores foram realizados conforme a DECRETO 628/2024, nos termos do Art 6º, inciso VIII. O objeto já foi efetivado pela Administração Pública em anos anteriores, nos mesmos termos pelo Pregão Eletrônico 99/2022 e 66/2023. Justifica-se que o material possui personalização específica, bem como detalhes e adicionais para a constituição do material, com isso, há uma variação nos preços em relação a produtos gerais já disponíveis no mercado, sem personalização. A busca foi realizada com fornecedores que atendiam integralmente ao descritivo solicitado.

A média de preços está disponível no quadro abaixo.

Lote/fornecedor	Fornecedor 01	Fornecedor 02	Fornecedor 03
	R\$124.000,00	R\$130.400,00	R\$240.000,00

## 15. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

O Parcelamento por itens do objeto é aplicável. Não haverá necessidade de agrupamento dos itens, pois cada item possui sua especificidade.

Assim, segue-se à licitação por itens, sem prejuízo a economia de escala, visto que a funcionalidade estará garantida.





# 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

#runcacos200anos

## 16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E PROVIDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO E

- 16.1. Há algumas contratações correlatas em andamento para o desempenho adequado deste contrato. Anualmente é realizada abertura de licitação para aquisição do objeto.
- 16.2. Não há providências a serem adotadas pela Administração para a celebração do contrato.

## 17. REFERÊNCIA AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E DEMAIS NORMAS

- 8.1. A solicitação está prevista no Plano de Contratações Anual.
- 8.2. A solicitação não está prevista em alguma Norma ou legislação aplicável a Contratação, mas compreende o plano de ação desta Secretaria.

## 18. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

Com esta contratação busca-se atingir os seguintes resultados:

- V. Disponibilidade de material escolar a ser utilizado nas atividades pedagógicas
- VI. Padronização dos materiais entre os alunos
- VII. Desenvolver o uso adequado do material e a responsabilidade com a organização
- VIII. Permitir a autonomia e estímulo a criatividade com o uso adequado dos materiais



## 10. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

## 12. ASSINATURAS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO do ETP:

- 3. Responsável solicitante do ETP: Erla M<sup>a</sup> Ribeiro de Mello
- 4. Responsável pela elaboração do ETP : Tamires Pimentel Sampaio

## 12. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

- ( x ) SIM. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.
- ( ) NÃO. Retornar ao departamento técnico/operacional requisitante para revisão do pedido.

## 14. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Provo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições legais da Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021

Assinaturas dos profissionais envolvidos na elaboração

Assinatura do Secretário do Órgão Requisitante





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Isabel 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](mailto:comprasjag@gmail.com)



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcos200anos

## ANEXO II

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2024 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 sanitários, 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.

Pregão Eletrônico Nº 57/2024 – Pag. 54 de 68





# 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

#runcas200anos

### 1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

#### 1.2.1. Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:

- atende aos **requisitos de habilitação** e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- 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;
- tomou conhecimento** de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 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

- 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;
- Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- Certidão Simplificada** (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), **sendo considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.**

#### 1.2.2. Regularidade Fiscal

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- Inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 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;
- Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;





# 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

#humocao200anos

- e.1) No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;
- f) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);
- g) 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. (Inscrito 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 90 (noventa) 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 iguais ou de complexidade superior ao 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 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.

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de

Pregão Eletrônico Nº 57/2024 – Pag. 56 de 68





# 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

#rumpacs200anos

**prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.**

- 1.7. 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.
- 1.8. 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 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

#runcas200anos

## ANEXO III

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2024

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica Nº 57/2024 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.

#### 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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#sumcoos200anos

## ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2024

(Processo Administrativo nº 124/2024)



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 Nº57/2024 – Pag. 59 de 68





# 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

# numericos 200 Anos

## ANEXO V

### 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:

- Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- 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;
- Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- 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 57/2024 - Pag. 60 de 68





# 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 5.1

### 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:
	Telefone:
	Fax:
	Whatsapp
	Função:
	Celular:
	E-mail:
2	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	Fax:
	Whatsapp
	Função:
	Celular:
	E-mail:
3	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	Fax:
	Whatsapp
	Função:
	Celular:
	E-mail:



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 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

#sumoacs200anos

## ANEXO VI

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

– SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados 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.

Editais publicados 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 exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os 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 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 Nº57/2024 – Pag. 62 de 68





# 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



#sumocacs200Anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

## ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2024

(Processo Administrativo nº 124/2024)



### 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 **cumpre todos os requisitos exigidos**.
2. Declara, que **cumpre 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 a 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) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#sumocao200anos

## ANEXO VIII- MINUTA CONTRATUAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2024

(Processo Administrativo nº 124/2024)



CONTRATO DE FORNECIMENTO  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 57/2024**  
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º \_\_\_\_/2024

### CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142 – Cidade Alta, inscrita no C.N.P.J./MF nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado pela senhora ALICONE LEMOS, brasileira, solteira, portadora do RG nº. xxxx075-9-SSP/PR, e CPF nº. xxxxxx839-72, residente e domiciliada à Rua Expedicionário, nº 406, Vila São Luís, nesta Cidade, Prefeita Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções.

### CONTRATADA:

(...), pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. (...), com sede no Endereço (...), representado pelo (Sócio Administrador, Diretor) Sr.ou Srª (...), CIRG nº. (...), inscrito no CPF. nº. (...), residente e domiciliado na Rua (...), os contratantes estão sujeitos às normas da Lei 14.133/2021.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FUNDAMENTO LEGAL

O presente contrato tem como objeto (...) o fornecimento a serem entregues pela CONTRATADA, conforme PREGÃO ELETRÔNICO

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, todos os documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, vinculados ao Processo do Pregão Eletrônico, com suas especificações, cotações, propostas e documentos pertinentes as espécies, parecer jurídico, publicações, edital e seus anexos, especialmente o termo de referência, os quais, vinculam e obrigam a contratada em todos os seus termos e disposições.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento da importância contida na Cláusula Quarta correrá à conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária pertinente ao exercício 2024.

### CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor global para o fornecimento do objeto deste contrato é de R\$ (...).

Pregão Eletrônico Nº 57/2024 – Pag. 64 de 68





# 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

#runcas200anos

§ 1º - No preço ofertado na proposta da CONTRATADA já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

§ 2º - O pagamento será efetuado até 30 dias úteis após o fornecimento do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura e devidamente atestada a quantidade fornecida no período, conforme regras dispostas no edital e termo de referência.

I - Ocorrerá a correção monetária em caso de atraso no pagamento pela Administração Pública.

§ 3º - O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente na entrega, após a apresentação da fatura do(s) objeto(s) fornecido(s) devidamente protocolada, desde que atendidas às condições para a liberação.

- a) o faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em 2 (duas) vias, na sede da contratante.
- b) o faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:
  - b.1) nota fiscal com o nome do objeto fornecido de acordo com o número do procedimento, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente, sem apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificado pela CONTRATANTE.
  - b.2) A fatura com o nome do(s) item(s) de acordo com o número do procedimento do PREGÃO ELETRÔNICO, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente;
  - b.3) Termo de recebimento atestado pela Comissão Municipal competente.
  - b.4) Comprovar regularidade fiscal, nos termos do artigo 68 da Lei Federal nº. 14.133/21.

### CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO

O fornecimento do objeto e/ou do serviço contratado, será efetuado com requisições e ordens, conforme a necessidade, obedecidas as especificações contidas em cada Solicitação de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE, através do departamento competente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir da ordem ou solicitação.

### CLÁUSULA SEXTA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada não poderá ceder o presente Contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização por escrito, do Contratante.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

Fica a Contratada obrigada a fornecer garantia, às suas expensas, as alterações, substituições a qualquer produto ou serviço que apresente anomalia, bem como falhas ou imperfeições constatadas em suas características.

### CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

O contratante se reserva o direito de rescindir, o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial nos seguintes casos: a) quando a Contratada falir ou for dissolvida; b) quando a Contratada transferir no todo ou em parte, o contrato sem a prévia anuência da Contratante; c) quando houver atraso na entrega do objeto pelo prazo superior a 10 (dez) dias,

Pregão Eletrônico Nº 57/2024 – Pag. 65 de 68





# 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

#humcaos200anos

após solicitação verbal ou escrita, por parte da Contratada sem justificativa aceita, d) quando houver inadimplência de cláusula ou condições contratuais por parte do Contratado.

§ 1º - A Rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

§ 2º - A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

§ 3º - A Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

§ 4º - Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a IV do art. 137 da Lei 14.133/2021, não cabe à Contratada direito a qualquer indenização.

### CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Serão incorporados a este Contrato, mediante Termo Aditivo, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a vigência decorrente das obrigações assumidas pelo Contratado, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas perante o Contratante.

A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação do objeto, nos termos do artigo 125 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO

A vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, a partir Publicação, com o prazo de entrega do objeto e/ou início dos serviços de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da vigência. A publicação será até o 5º dia útil do mês seguinte ao da assinatura.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

A contratada deverá apresentar juntamente com a fatura/ nota fiscal, as 3 (três) certidões exigidas no edital vinculatório a este contrato devidamente atualizada e demais documentos descritos no item 24 do Termo de Referência, sob pena de não o fazendo ter seus pagamentos bloqueados.

a) Ressarcir a Contratante do equivalente a todos os danos decorrente de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto e/ou serviços contratados, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;

b) Efetuar os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato por sua conta, na forma do art. 140, § 4º da Lei Federal nº. 14.133/2021.

c) Efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme o artigo 121 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

d) Manter durante a vigência do presente contrato todas as obrigações estabelecidas neste instrumento, bem como as determinações da Lei Federal nº. 14.133/2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Pregão Eletrônico Nº 57/2024 – Pag. 66 de 68





# 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

#numcaos200anos

Além das obrigações já previstas no presente contrato, a Prefeitura obriga-se a publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houverem, no Diário Oficial do Município, conforme art.54 da Lei nº 14.133/2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

- 13.1. O licitante vencedor estará sujeito as penalidades previstas nos Artigos 156 da Lei 14.133/2021 de 1º/04/2021, seus parágrafos e incisos.
- 13.2. Multa de **20%** sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.
- 13.3. Multa de **0,03%**, sobre o valor global da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto e/ou prestação de serviços.
- 13.4. Multa de **10%** do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade ou atraso/paralisação dos serviços por prazo superior a 15 dias.
- 13.5. As multas mencionadas nos itens 13.2, 13.3 e 13.4 poderão ser descontados dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.
- 13.6. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas, civis ou penais, previstas na legislação brasileira.
- 13.7. Nos termos do art. 156, § 4º da Lei nº. 14.133/2021, de 1º/04/2021, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 03 (três) anos, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública nos casos descritos nos incisos II a VII do art. 155 da Lei nº. 143.11/2021.
- 13.8. Será facultado à licitante o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - COBRANÇA JUDICIAL

As importâncias devidas pela Contratada serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a Contratada ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FISCAL DO CONTRATO

A execução do presente Termo Contratual será acompanhada pelos servidores designados por cada Setor solicitante, aos quais deverão ser dirimidas quaisquer eventuais dúvidas e esclarecimentos que estes venham a suscitar.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo perante o foro da Comarca de Jaguariaíva/PR, não obstante qualquer mudança de domicílio do Contratado que, em razão disso, é obrigado a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Pregão Eletrônico Nº 57/2024 – Pag. 67 de 68





# 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



#nuncacs200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que produza seus efeitos legais.  
Jaguariaíva/PR, (...) de (...)de (...)

CONTRATANTE:

\_\_\_\_\_

CONTRATADA:

\_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

