



EDITAL DE PREGÃO N.º ____/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º ____/2024

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE JAGUAPITÃ**, inscrito no CNPJ sob n.º 75.457.341/0001-90 sediado à Avenida Minas Gerais, 220, Centro, nesta cidade de Jaguapitã – PR, em observância às disposições da Lei Federal n.º 14.133/21 e da legislação correlata, torna pública a realização de licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob n.º ____/2024 do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

1.2. É pregoeiro deste município: **JOÃO PAULO GOMES FIGUEIRA**, matrícula n.º 786342, designado pela Portaria n.º 20/2024.

1.3. É gestor de contratos deste município: **MATHEUS LUIZ MAGRINI**, matrícula n.º 8147814, designado pela Portaria n.º 21/2024.

1.4. No presente certame a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.

1.5. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.bli.org.br, conforme datas e horários definidos abaixo:

DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	ATÉ __h20m DO DIA __/__/2024.
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	08h30m DO DIA __/__/2024.

1.6. Os esclarecimentos sobre este Edital somente serão respondidos quando solicitados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, devendo ser endereçados ao e-mail: pregao@jaguapita.pr.gov.br.

1.7. As respostas aos esclarecimentos serão disponibilizadas no sítio do



Município, no link:

<https://jaguapita.eloweb.net/portalttransparencia/1/licitacoes>, relativo ao Portal da Transparência, bem como no endereço: www.bll.org.br, para ciência de todos os interessados.

1.7.1. O Pregoeiro decidirá sobre o esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

1.8. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no Portal da Transparência e no Diário Oficial do Município, acessível no sítio eletrônico do Município no seguinte endereço: www.jaguapita.pr.gov.br e disponibilizados também no endereço: www.bll.org.br.

2. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Aquisição parcelada, por meio de Registro de Preços, de **REGISTRO DE PREÇOS, OBJETIVANDO AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE COPA, COZINHA, CAMA, MESA E BANHO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, CÂMARA MUNICIPAL E AUTARQUIA SAMAE**, nos termos das tabelas abaixo e demais condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência (**Anexo 1 deste Edital**).

2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações do Brasil – BLL e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as do Edital.

3. PREÇO MÁXIMO

3.1. Os preços máximos, unitários e totais, para este certame, são os descritos na tabela do item 1.2 do Termo de Referência.

3.2. Serão desclassificadas as propostas que, após a etapa de lances e da tentativa de negociação prevista no § 1º do art. 61 da Lei Federal n.º 14.133/21, possuírem valores unitários ou totais superiores aos máximos aqui definidos.

3.3. Os valores estimados serão executados de acordo com a necessidade do Município, ficando o mesmo desobrigado de sua execução total.

4. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL



4.1. As impugnações ao presente Edital poderão ser feitas até às 00h00m horas do dia ___/03/2024, três dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

4.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00m às 17h00m, ou encaminhada por e-mail ao endereço eletrônico: pregao@jaguapita.pr.gov.br.

4.3. A impugnação será julgada em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e a resposta será disponibilizada no sítio www.jaguapita.pr.gov.br, no link Portal da Transparência, bem como no sítio www.bll.org.br.

4.4. Não será conhecida impugnação interposta por fax ou vencido o respectivo prazo legal.

4.5. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Não poderão participar, direta ou indiretamente, deste Pregão:

5.1.1. Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal n.º 14.133/21;

5.1.2. Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Pregão;

5.1.3. Empresas que não estejam regularmente estabelecidas no País;

5.1.4. Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o Município;

5.1.5. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;





5.1.6. Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente;

5.1.7. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.1.8. Empresas cujo sócio, cotista ou dirigente seja servidor do Município, ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim até o terceiro grau, de servidor público do Município, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação;

6. CREDENCIAMENTO

6.1. Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações do Brasil, telefone: (041) 3097-4600 – até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

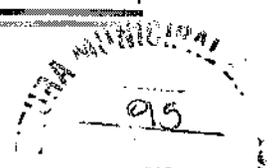
6.2. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Termo de Adesão (instrumento particular de mandato) que deverá ser encaminhado pelo licitante à Bolsa de Licitações do Brasil (BLL) para cadastro, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão.

a.1) O Termo de Adesão poderá ser baixado para preenchimento através do site da BLL (www.bll.org.br), acessando o link "Cadastro".

a.2) O Tempo mínimo exigido pela BLL para liberação da senha de acesso ao sistema é de 24 (vinte e quatro horas) após o recebimento do Termo de Adesão acompanhado dos demais documentos. Portanto, o licitante deve se atentar para o prazo limite de envio das propostas e providenciar o cadastro em tempo hábil.

a.3) Dúvidas a respeito do credenciamento na BLL poderão ser sanadas pelo telefone (041) 3097-4600 ou pelo email contato@bll.org.br.





b) Após efetivação do cadastro o licitante deverá efetuar a inserção no sistema eletrônico do valor inicial de cada lote/item e no campo referente a marca inserir a expressão "SEM MARCA" quando tratar-se de prestação de serviços ou a expressão "MARCA PRÓPRIA" quando a marca permitir a identificação do licitante.

c) O licitante deverá ainda inserir em campo próprio do sistema, até o horário limite previsto neste edital, os documentos de habilitação solicitados no item 9.1 deste edital.

6.3. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante vencedor, 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.

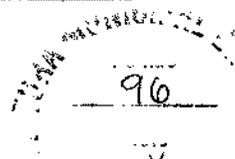
6.4. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 6.2 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.11. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma Eletrônica.

6.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

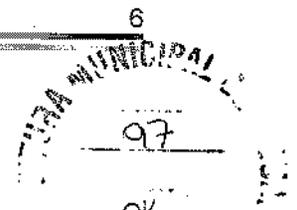
6.13. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

7.1. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2. A proposta eletrônica deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do sítio www.bll.org.br, a partir da liberação do Edital, até às 08h20m do dia 13 de março de 2024, horário de Brasília-DF.

7.3. No preenchimento da proposta eletrônica o licitante deverá obrigatoriamente informar nos campos próprios o valor de sua proposta inicial e a marca/modelo do item ofertado. O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter





mais de um resultado.

Obs.: No campo referente a marca/modelo inserir a expressão "SEM MARCA" quando tratar-se de prestação de serviços ou a expressão "MARCA PRÓPRIA" quando a marca permitir a identificação do licitante.

7.4. A não inserção das informações solicitadas implicará na desclassificação da Empresa.

7.5. É vedada a identificação do licitante na Proposta Eletrônica. A identificação implicará na desclassificação da empresa.

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

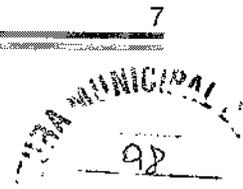
7.6.1. *Valor unitário;*

7.6.2. *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.*

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União 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 sobre preço na execução do contrato.





7.10. A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

7.11. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA** deste edital.

7.12. A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais junto a BLL 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, facultado ao Município se for o caso, promover diligência com a finalidade de comprovar o enquadramento do LICITANTE como ME ou EPP diante das normas da Lei.

7.13. 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.

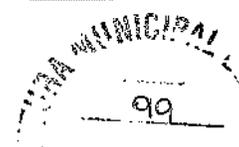
7.14. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.15. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão editar sua proposta e/ou retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Ocorrendo discordância entre o valor unitário e o total, prevalecerá o primeiro.





8. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A partir das 08h30m horas do dia 13 de março 2024, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico www.bll.org.br, será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

8.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.4. 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 exigidas.

8.4.1. A aceitabilidade das propostas estará sujeita a não identificação do licitante;

8.4.2. Não será aceita proposta com valores superiores ao máximo fixado no Edital;

8.4.3. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.5. Ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

9. FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa aberto.

9.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances





exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

9.4. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

9.5. A diferença entre os lances enviados não poderá ser inferior a R\$ 0,01 e incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.6. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.

9.7. Caso o licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta inicial para efeito da classificação final.

9.8. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.9. A fase de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos.

9.10. Encerrado o prazo inicialmente fixado, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances.

9.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

9.12. As propostas de licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.13. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada nos termos do subitem acima 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.

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

9.15. O disposto no subitem acima somente será aplicável quando a melhor proposta final não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.16. O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

9.17. Realizada a diligência, o Pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública;

9.18. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos na LC n.º 123/06, seguido da aplicação do critério estabelecido no art. 60 da Lei Federal n.º 14.133/21, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

10.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, no caso de ausência de envio de lances após o início da fase competitiva.

11. NEGOCIAÇÃO

11.1. Após o encerramento da etapa de lances, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.



11.2. O Pregoeiro poderá negociar com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

12. ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. A proposta de preços, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares exigíveis para essa etapa ou quando necessários à confirmação daqueles exigidos e já apresentados, deverá ser anexada no sistema Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, pelo licitante convocado, em até 2 (duas) horas.

12.1.1. O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

12.2. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

12.3. A proposta deverá conter:

12.3.1. Proposta de preços, contendo as informações do modelo do Anexo 2 deste Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;

12.3.2. Preços unitários e totais, em Real, em algarismo, com no máximo duas casas após a vírgula, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

12.3.3. Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

12.3.4. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da licitação.



12.4. A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

12.5. A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

12.6. A apresentação da proposta implicará:

12.6.1. Conhecimento e aceitação plena e total de todas as cláusulas e condições estabelecidas por este Edital e seus Anexos;

12.6.2. Conhecimento das especificações, quantitativos, encargos gerais, e, condições para execução dos serviços, sujeitando-se ao gerenciamento e fiscalização do Município.

13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

13.1. O critério de julgamento da presente licitação é o de MENOR PREÇO POR ITEM.

14. JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

14.1. Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133/21, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou na futura contratação.

14.2. No caso de constatação de falta de condição de participação, o licitante será excluído do certame.

14.3. Confirmadas as condições de participação, o Pregoeiro examinará a proposta quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor máximo para a contratação.

14.4. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.



14.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

14.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

14.7. Não serão aceitas propostas que possuírem valores unitários e totais superiores aos máximos ou preço manifestamente inexequível.

14.8. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

14.9. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do artigo 59 da Lei n.º 14.133 de 2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

14.9.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

14.9.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

14.9.3. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

14.9.4. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

14.9.5. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

14.9.6. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;





14.9.7. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

14.9.8. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

14.9.9. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

14.9.10. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

14.9.11. Estudos setoriais;

14.9.12. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos equipamentos;

14.9.13. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

14.10. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.11. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

14.12. A adequação da proposta na forma acima não poderá acarretar majoração de seu valor global.

14.13. Serão também desclassificadas as propostas:

14.13.1. Que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;





14.13.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais proponentes;

14.13.3. Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;

14.13.4. Que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação;

14.13.5. Que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

14.14. Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

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

15. HABILITAÇÃO

15.1. Para fins de habilitação as licitantes deverão inserir em campo próprio do sistema os seguintes documentos:

15.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

15.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.2.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

15.2.3. No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



15.2.4. No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

15.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

15.3.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitido há no máximo 60 (sessenta) dias da abertura do certame.

15.4. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

15.4.1. *Prova de regularidade com a Fazenda Nacional*, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

15.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

15.4.3. *Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal* relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

15.4.2. *Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de*



Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

15.4.5. *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 artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

15.5. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

15.6. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

15.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

15.9. A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

15.10. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido



pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

15.11. Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

15.12. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

15.12.1. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo;

15.12.2. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

15.12.3. Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

15.12.4. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do inciso I, do artigo 63, da Lei Federal n.º 14.133/21;

15.12.5. Para o fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/21;

15.13. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

15.14. Todos os documentos deverão ser apresentados:

15.14.1. Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o



número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

15.14.2. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

15.14.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

15.14.4. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório.

15.15. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

15.16. Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados.

15.17. As declarações poderão ser assinadas digitalmente, ou na falta da assinatura digital, estas, deverão ser enviadas originais ao departamento de licitações.

15.18. A verificação, pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

16. VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

16.1. Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

16.2. Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

17. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

17.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no



prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

17.1.1. 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;

17.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

17.2. 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.

17.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

17.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

18. RECURSOS

18.1. Após as etapas de julgamento, o sistema abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer.





18.2. Registrada a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.3. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no sítio: www.bll.org.br.

18.4. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 03 (três) dias úteis para:

18.4.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

18.4.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

18.4.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora, que terá até 10 (dez) dias úteis para decidir.

18.4.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

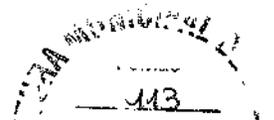
18.6. Não havendo recurso, o Pregoeiro encaminhará o procedimento à autoridade superior para adjudicação e homologação.

18.7. A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na Plataforma da BLL, e no portal da transparência do Município de Jaguapitã-PR.

19. ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Após a homologação da licitação, a ata de registro de preços será enviada ao licitante vencedor para assinatura.

19.2. Para a assinatura da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser





mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

19.3. Farão parte da ata, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste Edital.

19.4. O licitante vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ata, para devolvê-la assinada, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.5. O prazo para devolução da ata poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo Município.

19.6. A pessoa que assinar a ata deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.

19.7. Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar a ata, executar o objeto, ou quando não fizer a comprovação referida no item anterior, o Município adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária, conforme anexo anterior ao edital (INFORMAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA).

21. SANÇÕES

21.1. Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração nos casos previstos na Lei Federal n.º 14.133/21 e legislação correlata.

21.2. Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:





- 21.2.1. Apresentar declaração ou documento falso: multa de 20% (vinte por cento);
- 21.2.2. Deixar de apresentar documento na fase de saneamento: multa de 10% (dez por cento);
- 21.2.3. Não mantiver sua proposta, até o momento da adjudicação: multa de 20% (vinte por cento);
- 21.2.4. Recusar, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 2 (dois) anos: multa de 30% (trinta por cento).
- 21.3. Nas hipóteses referidas nos itens precedentes, após apuração efetuada por processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na "Dívida Ativa" para cobrança judicial.
- 21.4. A multa poderá ser aplicada juntamente com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou com a declaração de inidoneidade.
- 21.5. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na minuta da ata.

22. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 22.1. Fica assegurado ao Município o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 22.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 22.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 22.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.



22.5. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

23. DO PAGAMENTO

23.1. Conforme IN RFB 1234/2012, a empresa vencedora deste certame terá o Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) pelo Município de Jaguapitã, referente ao produto/serviço, objeto deste certame.

23.1.1. Será utilizado a tabela constante na IN RFB 1234/2012 como base para a alíquota da retenção.

23.1.2. Não terá retenção do IRRRF na NF, empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL, assim como Microempreendedores Individuais (MEI).

23.2. O pagamento, decorrente da entrega dos produtos objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 dias, contados do recebimento definitivo do objeto, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

23.3. A empresa deverá apresentar junto com a Nota fiscal/fatura, a CND do INSS e FGTS com validade e a cópia da respectiva nota de empenho.

23.4. Ocorrendo erro na documentação fiscal de cobrança, esta será devolvida e o pagamento será susgado para que a prestadora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

23.5. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

23.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da prestadora.

23.7. O município de Jaguapitã não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.



23.8. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela prestadora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação e eventuais amostras. O Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.1.1. As amostras dos itens poderão ser solicitadas pelo pregoeiro ou agente de contratação.

24.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública, exceto nos casos previstos no artigo 64 da Lei Federal n.º 14.133/21.

24.3. O Município não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

24.4. Das sessões públicas serão geradas atas circunstanciadas.

24.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação vigente.

24.6. Na hipótese de divergência entre este Edital e as condições apresentadas pelos licitantes em suas propostas, prevalecerão sempre os termos deste Edital.

24.7. Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, observar-se-á o disposto no artigo 183 da Lei Federal n.º 14.133/21, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento.

24.8. Integram o presente Edital:

24.8.1. Anexo 1 – Termo de Referência;

24.8.2. Anexo 2 – Estudo Técnico Preliminar;



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

- 24.8.3. Anexo 3 – Modelo de Proposta de Preço;
- 24.8.4. Anexo 4 – Minuta da Ata de Registro de Preços.
- 24.9. Fica eleito o Foro Central da Comarca de Jaguapitã-PR para solucionar eventuais litígios decorrentes desta licitação.

Jaguapitã/PR, 12 de março de 2024.



GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal



ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS, OBJETIVANDO AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE COPA, COZINHA, CAMA, MESA E BANHO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, CÂMARA MUNICIPAL E AUTARQUIA SAMAE, nas quantidades, forma e condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Sob pena de desclassificação o valor máximo por item para esta licitação é conforme segue:

Lote	Ordem	Cód. Item	Item	Unidade	Qtd	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	1	46038516	ABRIDOR DE GARRAFAS E LATAS. Em aço inox, resistente, medindo 9cm de comprimento, podendo ter ariação de 1cm	UN	40,00	11,38	455,20
2	1	46038517	AFIADOR/AMOLADOR DE FACAS. Diamantado, com 2 opções de fiação: desbaste e acabamento. Em aço inoxidável, base	UN	30,00	13,89	416,70
3	1	46038518	AMASSADOR / ESPREMEDOR DE ALHO. Tritura o alho pressionando-o fazendo movimento de gangorra. Feito em aço inox, cabo em plástico na cor preta, tamanho: 11cm x 5,1cm x 7cm.	UN	80,00	13,22	1.057,60
4	1	46038519	AMASSADOR DE BATATAS. Em aço inox. Cabo em polipropileno.	UN	40,00	20,00	800,00
5	1	46038520	ASSADEIRA DE ALUMÍNIO REDONDA PARA PIZZA	UN	30,00	34,12	1.023,60



			TAMANHO 35CM. Fabricado em alumínio polido, design retangular, para uso de alimentos em forno a gás e elétrico. Este produto deve atender as normas técnicas relativas à fabricação de utensílios de alumínio.				
6	1	46038521	ASSADEIRA DE ALUMÍNIO TAMANHO 40X28 OU 39X27. Fabricado em alumínio polido, design retangular, para uso de alimentos em forno a gás e elétrico. Este produto deve atender as normas técnicas relativas à fabricação de utensílios de alumínio.	UN	30,00	36,80	1.104,00
7	1	46038522	ASSADEIRA DE ALUMÍNIO TAMANHO 44X30 OU 44X31. Fabricado em alumínio polido, design retangular, para uso de alimentos em forno a gás e elétrico. Este produto deve atender as normas técnicas relativas à fabricação de utensílios de alumínio.	UN	30,00	34,00	1.020,00
8	1	46038523	ASSADEIRA DE ALUMÍNIO TAMANHO 60X40. Fabricado em alumínio polido, design retangular, para uso de alimentos em forno a gás e elétrico. Este produto deve atender as normas técnicas relativas à fabricação	UN	30,00	118,00	3.540,00





			de utensílios de alumínio.				
9	1	46038524	ASSADEIRA DE ALUMÍNIO TAMANHO 70X58 OU 68X58. Fabricado em alumínio polido, design retangular, para uso de alimentos em forno a gás e elétrico. Este produto deve atender as normas técnicas relativas à fabricação de utensílios de alumínio.	UN	30,00	78,20	2.346,00
10	1	46038525	BACIA PLÁSTICA 14L. Fabricado em polipropileno, formato redondo com a finalidade de armazenar alimentos e utensílios.	UN	40,00	20,99	839,60
11	1	46038526	BACIA PLÁSTICA 19,5L. Fabricado em polipropileno, formato redondo com a finalidade de armazenar alimentos e utensílios.	UN	40,00	23,00	920,00
12	1	46038527	BACIA PLÁSTICA 2,5L. Fabricado em polipropileno, formato redondo com a finalidade de armazenar alimentos e utensílios.	UN	70,00	2,98	208,60
13	1	46038528	BACIA PLÁSTICA 34L. Fabricado em polipropileno, formato redondo com a finalidade de armazenar alimentos e utensílios.	UN	30,00	50,93	1.527,90
14	1	46038529	BACIA PLÁSTICA 40L. Fabricado em polipropileno, formato redondo com a finalidade de armazenar alimentos e utensílios.	UN	30,00	69,00	2.070,00





15	1	46038530	BACIA PLÁSTICA 5,0 OU 5,2L. Fabricado em polipropileno, formato redondo com a finalidade de armazenar alimentos e utensílios.	UN	60,00	5,45	327,00
16	1	46038531	BACIA PLÁSTICA 8L. Fabricado em polipropileno, formato redondo com a finalidade de armazenar alimentos e utensílios.	UN	50,00	6,29	314,50
17	1	46038532	BANDEJA PLÁSTICA RETANGULAR 48X33 OU 49X34. Fabricado em polipropileno em formato retangular.	UN	30,00	14,25	427,50
18	1	46038533	BATA EM OXFORD PARA COZINHA. De amarrar nas laterais, na cor BRANCA. Tamanho Único.	UN	100,00	15,70	1.570,00
19	1	46038534	CAÇAROLA DE ALUMÍNIO BATIDO GROSSO Nº. 20. Fabricado em alumínio batido grosso, com espessura mínima de 2,5mm, com 2 alças e tampa em alumínio.	UN	10,00	43,85	438,50
20	1	46038535	CAÇAROLA DE ALUMÍNIO BATIDO GROSSO Nº. 30. Fabricado em alumínio batido grosso, com espessura mínima de 2,5mm, com 2 alças e tampa em alumínio.	UN	10,00	75,00	750,00
21	1	46038536	CAÇAROLA DE ALUMÍNIO BATIDO GROSSO Nº. 36. Fabricado em alumínio batido grosso, com espessura mínima de 2,5mm, com 2 alças e tampa em alumínio.	UN	10,00	139,99	1.399,90



22	1	46038537	CAÇAROLA DE ALUMÍNIO BATIDO GROSSO Nº. 38. Fabricado em alumínio batido grosso, com espessura mínima de 3,0mm, com 2 alças e tampa em alumínio.	UN	10,00	145,95	1.459,50
23	1	46038538	CAÇAROLA DE ALUMÍNIO BATIDO GROSSO Nº. 40. Fabricado em alumínio batido grosso, com espessura mínima de 3,0mm, com 2 alças e tampa em alumínio.	UN	10,00	179,00	1.790,00
24	1	46038539	CAÇAROLA DE ALUMÍNIO BATIDO GROSSO Nº. 50. Fabricado em alumínio batido grosso, com espessura mínima de 3,0mm, com 2 alças e tampa em alumínio.	UN	10,00	300,34	3.003,40
25	1	46038540	CAIXA ORGANIZADORA 12 LITROS. Em plástico polipropileno e tampa com travas laterais.	UN	100,00	13,00	1.300,00
26	1	46038541	CAIXA ORGANIZADORA 20 LITROS. Em plástico polipropileno e tampa com travas laterais.	UN	80,00	28,00	2.240,00
27	1	46038542	CAIXA ORGANIZADORA 30 LITROS. Em plástico polipropileno e tampa com travas laterais.	UN	50,00	42,87	2.143,50
28	1	46038543	CAIXA ORGANIZADORA 56 LITROS. Em plástico polipropileno e tampa com travas laterais.	UN	50,00	51,18	2.559,00
29	1	46038544	CAIXA PLÁSTICA HORTIFRUTI MULTIUSO. Capacidade de carga:	UN	30,00	33,00	990,00



			20kg. Cor: Preta.				
30	1	46038545	CALÇADO EPI PARA COZINHA. Sapato EPI Profissional para cozinha. Na cor BRANCA. Com solado antiderrapante, flexível e resistente. Feito de tecido impermeável, com certificado de aprovação de EPI. Tamanhos: 35 ao 42.	UN	70,00	58,00	4.060,00
31	1	46038546	CANECA EM ALUMÍNIO POLIDO COM ALÇA 300ML.	UN	1.500,00	8,24	12.360,00
32	1	46038547	CESTO PARA FRITURA. Em aço inox, diâmetro mínimo de 23cm.	UN	15,00	86,00	1.290,00
33	1	46038548	COLHER DE ARROZ. Corpo em aço inox ou Alumínio de boa qualidade com gancho no ponta.	UN	100,00	10,82	1.082,00
34	1	46038549	COLHER DE CAFÉ EM AÇO INOX. Corpo em aço inox liso e polido com no mínimo 0,6mm de espessura.	UN	500,00	1,00	500,00
35	1	46038550	COLHER DE CHÁ EM AÇO INOX. Corpo em aço inox liso e polido com no mínimo 0,6mm de espessura.	UN	500,00	4,05	2.025,00
36	1	46038551	COLHER DE MESA EM AÇO INOX. Corpo em aço inox liso e polido com no mínimo 0,8mm de espessura.	UN	1.250,00	5,50	6.875,00
37	1	46038552	COLHER DE SOBREMESA EM AÇO INOX. Corpo em aço inox liso e polido com no mínimo 0,8mm de espessura.	UN	500,00	4,60	2.300,00
38	1	46038553	PRATO DE ALUMINIO DE MERENDA ESCOLAR. CARACTERÍSTICAS:	UN	1.250,00	10,88	13.600,00



			Borda arredondada (não cortante); Material do corpo em alumínio reforçado; Ideal para uso industrial, hoteleiro, escolar, em casa, restaurantes, lanchonetes ou pizzarias; Longa durabilidade; Não enferruja; Fácil higienização e manuseio; Simples, seguro e prático; Cor predominante: Cinza prateado (polido brilhante). Medidas Aprox. Diâmetro total: 22,0 cm; Diâmetro interno: 18,0 cm; Altura: 2,5 cm; Diâmetro da base: 16,0 cm; Capacidade: 0,35 L; Peso vazio: 0,08 Kg;				
39	1	46038554	CONJUNTO C/ 6 PRATOS DE VIDRO. Fabricado em vidro temperado, tamanho de 22cm, incolor.	UN	70,00	38,00	2.660,00
40	1	46038555	CONJUNTO DE 6 POTES DE VIDRO COM TAMPA. Tamanhos: 300ml, 500ml, 750ml, 1l e 2l.	UN	60,00	90,00	5.400,00
41	1	46038556	CONJUNTO DE POTES MANTIMENTOS 5 PEÇAS REDONDO. Com tampa e fechamento de rosca. Em polipropileno. Tamanho dos potes: 720ml, 1,8l, 3,2l, 4,5l e 7,6l.	UN	100,00	62,00	6.200,00
42	1	46038557	COPO AMERICANO 190 ML. Copo Americano 190ml - Linha - Americano; Diâmetro (cm) - 6,7.	UN	250,00	1,70	425,00



			Altura (cm) - 9,3, Capacidade (ml) - 190				
43	1	46038558	CORTADOR DE LEGUMES MANUAL GRANDE PROFISSIONAL. Cortador de legumes grande com tripé, fabricado com alumínio fundido. Lavável, desmontável e com base antiderrapante.	UN	10,00	56,00	560,00
44	1	46038559	DESCANSO DE PANELA. Em silicone. Tamanho 17cm x 17cm. Diversas cores.	UN	50,00	13,00	650,00
45	1	46038560	Descascador e Boleador de legumes, Lâmina de Aço Inox. Composição: Poliestireno e Aço Inox Dimensão Aprox. do Produto: 16cm x 3cm x 1cm(C-L-A). Peso: 20g.	UN	80,00	6,99	559,20
46	1	46038561	DISPENSER PARA PAPEL INTERFOLHAS. Fabricado em polipropileno. Capacidade de 300 folhas.	UN	50,00	22,58	1.129,00
47	1	46038562	ESCORREDOR DE ARROZ. Linha Hotel tamanho 35cm. Em alumínio.	UN	30,00	62,50	1.875,00
48	1	46038563	ESCORREDOR DE LOUÇA. Em aço inoxidável. Linha industrial. Comporta 60 pratos.	UN	10,00	81,43	814,30
49	1	46038564	ESCUMADEIRA PARA FRITURA. Em aço inox. Diâmetro mínimo de 15cm.	UN	30,00	19,49	584,70
50	1	46038565	ESPÁTULA PARA BOLO. Toda em aço inox.	UN	20,00	12,00	240,00
51	1	46038566	ESPÁTULA PARA MANTEIGA. 3	UN	20,00	7,00	140,00



			polegadas.				
52	1	46038567	ESPRESSOR DE LIMÃO. Manual, em alumínio batido.	UN	30,00	14,48	434,40
53	1	46038568	ESTERILIZADOR DE MAMADEIRAS. A vapor para microondas. Esteriliza mamadeiras, extensores, chupetas e utensílios. Específico para microondas.	UN	10,00	126,00	1.260,00
54	1	46038569	FACA DE CORTAR PÃO. Tamanho 8 polegadas, com lâmina em aço inoxidável serrilhada e cabo de polipropileno reforçado.	UN	30,00	17,60	528,00
55	1	46038570	FACA DE COZINHA. Tamanho 6 polegadas, com lâmina em aço inoxidável e cabo de polipropileno reforçado.	UN	30,00	21,30	639,00
56	1	46038571	FACA DE COZINHA. Tamanho 8 polegadas, com lâmina em aço inoxidável e cabo de polipropileno reforçado.	UN	30,00	39,00	1.170,00
57	1	46038572	FACA DE MESA EM AÇO INOX. Corpo em aço inox liso e polido com no mínimo 0,6mm de espessura.	UN	300,00	6,19	1.857,00
58	1	46038573	FATIADOR DE LEGUMES E BATATA CHIPS. Manual. Com 2 discos em inox, corpo em alumínio fundido, ideal para fatiar e ralar legumes e hortaliças. Medidas: 38cm x 18cm x 24cm	UN	20,00	33,70	674,00
59	1	46038574	FORMA DE PUDIM	UN	10,00	28,00	280,00





ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

			24CM. Em alumínio				
60	1	46038590	FORMA PARA GELO. Em plástico na cor branca.	UN	50,00	17,00	850,00
61	1	46038591	FRIGIDEIRA COM REVESTIMENTO ANTIADERENTE. Tamanho de 28cm	UN	30,00	60,00	1.800,00
62	1	46038592	FRIGIDEIRA ESMALTADA C/ CESTO. Tamanho de 26cm de diâmetro. Feito de aço com revestimento esmaltado preto. Cesto cromado para frituras.	UN	20,00	57,24	1.144,80
63	1	46038593	FRIGIDEIRA HOTEL COM REVESTIMENTO ANTIADERENTE. Tamanho 36cm de diâmetro, revestido com 5 camadas de antiaderente e cabo em baquelite.	UN	20,00	131,14	2.622,80
64	1	46038594	FUNIL. De plástico. Tamanho grande.	UN	50,00	3,40	170,00
65	1	46038595	GARFO DE MESA EM AÇO INOX. Corpo em aço inox liso e polido com no mínimo 0,6mm de espessura.	UN	300,00	5,00	1.500,00
66	1	46038596	GARRAFA TÉRMICA PRESSÃO 1 LITRO. Sistema de servir de bombeamento por pressão, material externo em polipropileno e alça retrátil.	UN	50,00	57,90	2.895,00
67	1	46038597	GARRAFA TÉRMICA PRESSÃO 1 LITRO. Sistema de servir de bombeamento por pressão, material externo em AÇO INOXIDÁVEL e alça retrátil.	UN	50,00	63,00	3.150,00
68	1	46038598	GARRAFA TÉRMICA PRESSÃO 1,8	UN	20,00	85,05	1.701,00

37

Fone/Fax (43) 3272-1122 Av Minas Gerais, 220 - Cx. Postal 61 - CEP. 86610-000
<http://www.jaguapita.pr.gov.br> E-mail: secretaria@jaguapita.pr.gov.br

Av. Minas Gerais, 220 - Cx. Postal 61 - CEP 86610-000 - Jaguapitã - PR





			LITROS. Sistema de servir de bombeamento por pressão, material externo em polipropileno e alça retrátil.				
69	1	46038599	GARRAFA TÉRMICA PRESSÃO 1,8 LITROS. Sistema de servir de bombeamento por pressão, material externo AÇO INOXIDÁVEL e alça retrátil.	UN	20,00	108,00	2.160,00
70	1	46038600	GARRAFA TÉRMICA PRESSÃO 500ML. Sistema de servir de bombeamento por pressão, material externo em polipropileno e alça retrátil.	UN	30,00	30,95	928,50
71	1	46038601	GARRAFAO TÉRMICO 5 LITROS. Conservação quente e frio, confeccionada em polietileno. Diversas cores.	UN	50,00	49,99	2.499,50
72	1	46038602	JARRA DE VIDRO 1,5 LITROS. Incolor. Com tampa.	UN	40,00	24,48	979,20
73	1	46038603	JARRA DE VIDRO 780ML. Incolor.	UN	40,00	18,00	720,00
74	1	46038604	JARRA PLÁSTICA 1 LITRO. Com tampa. Translúcida, com um nivelador com marcas em ml	UN	50,00	4,00	200,00
75	1	46038605	JARRA PLÁSTICA 2 LITROS. Com tampa. Translúcida, com um nivelador com marcas em ml.	UN	50,00	19,50	975,00
76	1	46038606	JARRA PLÁSTICA 5 LITROS. Com tampa. Translúcida, com um nivelador com marcas em ml.	UN	50,00	23,35	1.167,50





77	1	46038607	JOGO DE COPOS DE VIDRO C/ 6 UNIDADES. Capacidade de 300ml. Cor Transparente.	UN	50,00	29,80	1.490,00
78	1	46038608	JOGO DE XÍCARAS DE CAFÉ COM PIRES DE 6 UNIDADES. Capacidade da xícara de 65ml. Material: Cerâmica estampada. Diversas cores.	UN	50,00	61,96	3.098,00
79	1	46038609	JOGO DE XÍCARAS DE CHÁ COM PIRES DE 6 UNIDADES. Capacidade da xícara de 200ml. Material: Cerâmica estampada. Diversas cores.	UN	50,00	51,44	2.572,00
80	1	46038610	POTE DE SOBREMESA. MATERIAL: AÇO INOX. RESISTENTE À CORROSÃO, DE ALTA QUALIDADE E DURÁVEL. GARANTIA DA FÁBRICA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO: 3 MESES.	UN	1.500,00	4,68	7.020,00
81	1	46038611	SUPORTE COADOR DE CAFÉ DE PANO. Suporte Completo P/ Coador De Café; Material: aço cromado; C 18,0 x L 15,0 x A 28,5 cm.	UN	30,00	12,25	367,50
82	1	46038612	LEITEIRA CANECAO. 14cm de diâmetro, antiaderente. 2L.	UN	30,00	34,62	1.038,60
83	1	46038613	LEITEIRA CANECAO. 18cm de diâmetro. Em aço inox ou antiaderente. 4,5L.	UN	30,00	53,00	1.590,00
84	1	46038614	PANELA CAÇAROLA POLIDA Nº. 26 DE 5,9 LITROS. Toda em alumínio polido, diâmetro de 26cm. Tampa em alumínio com puxador em	UN	20,00	80,00	1.600,00





			baquelite e saída de vapor.				
85	1	46038615	PANELA DE PRESSÃO 10 LITROS. Em alumínio, com revestimento externo em alumínio polido. Fechamento interno com borracha de vedação, e válvula de silicone. Certificada pelo INMETRO.	UN	20,00	149,82	2.996,40
86	1	46038616	PANELA DE PRESSÃO 12 LITROS PROFISSIONAL. Confeccionada TODA em alumínio polido. Fechamento interno com borracha de vedação, e válvula de silicone. Com cabos anatômicos em baquelite e sistemas de segurança. Certificada pelo INMETRO.	UN	20,00	330,00	6.600,00
87	1	46038617	PANELA DE PRESSÃO 15 LITROS PROFISSIONAL. Confeccionada TODA em alumínio polido.	UN	20,00	300,00	6.000,00
88	1	46038618	PANELA DE PRESSÃO 20 LITROS PROFISSIONAL. Confeccionada TODA em alumínio polido. Fechamento interno com borracha de vedação, e válvula de silicone. Com cabos anatômicos em baquelite e sistemas de segurança. Certificada pelo INMETRO.	UN	10,00	440,16	4.401,60
89	1	46038619	PANELA DE PRESSÃO 35 LITROS LINHA PROFISSIONAL. Corpo feito em alumínio maciço	UN	10,00	900,13	9.001,30



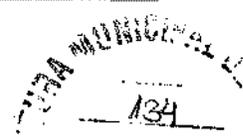
			extremamente forte. Tampa com trava por barra e rosca central. Com 2 válvulas de segurança. Medidas: 56cm altura, 35cm de diâmetro, 16kg.				
90	1	46038620	PANELA DE PRESSÃO 4,5 LITROS. Em alumínio, com revestimento externo em alumínio polido. Fechamento interno com borracha de vedação, e válvula de silicone. Certificada pelo INMETRO.	UN	2,00	69,00	138,00
91	1	46038621	PANELA DE PRESSÃO 7 LITROS. Em alumínio, com revestimento externo em alumínio polido. Fechamento interno com borracha de vedação, e válvula de silicone. Certificada pelo INMETRO.	UN	20,00	103,00	2.060,00
92	1	46038622	PANELA HOTEL Nº. 30. Toda em alumínio. Capacidade 10 litros. Com tampa em alumínio.	UN	30,00	110,11	3.303,30
93	1	46038623	PANELA HOTEL Nº. 40. Toda em alumínio. Capacidade 23,8 litros. Com tampa em alumínio	UN	30,00	208,95	6.268,50
94	1	46038624	PANELA HOTEL Nº. 45. Toda em alumínio. Capacidade 31,7 litros. Com tampa em alumínio.	UN	30,00	224,49	6.734,70
95	1	46038625	PANELA HOTEL Nº. 50. Toda em alumínio. Capacidade 41 litros. Com tampa em alumínio.	UN	30,00	305,99	9.179,70
96	1	46038626	PANELA POLIDA Nº. 24 DE 5,2 LITROS. Toda em alumínio	UN	30,00	54,99	1.649,70



			polido, diâmetro de 24cm. Tampa em alumínio com puxador em baquelite e saída de vapor.				
97	1	46038627	PEGADOR DE MASSA. Corpo em aço inox.	UN	30,00	15,00	450,00
98	1	46038628	PEGADOR UNIVERSAL. Corpo em aço inox.	UN	30,00	11,09	332,70
99	1	46038629	PENEIRA DE PLÁSTICO. 12cm de diâmetro. Diversas cores.	UN	30,00	6,32	189,60
100	1	46038630	PORTA GUARDANAPO. De mesa.	UN	30,00	10,00	300,00
101	1	46038631	PORTA TALHERES. Em polipropileno. Na cor branca	UN	50,00	26,50	1.325,00
102	1	46038632	POTE PLÁSTICO RETANGULAR OU REDONDO DE 1-1,25L. Fabricado em polipropileno e livre de Bisfenol A. BPA Free para a finalidade de armazenar alimentos. Deve atender as Normas Técnicas de Referência relativas à fabricação de materiais plásticos para contato com alimentos.	UN	100,00	3,20	320,00
103	1	46038633	POTE PLÁSTICO RETANGULAR OU REDONDO DE 10-11L. Fabricado em polipropileno e livre de Bisfenol A. BPA Free para a finalidade de armazenar alimentos. Deve atender as Normas Técnicas de Referência relativas à fabricação de materiais plásticos	UN	100,00	33,00	3.300,00



104	1	46038634	para contato com alimentos POTE PLÁSTICO RETANGULAR OU REDONDO DE 2,5- 2,85L. Fabricado em polipropileno e livre de Bisfenol A. BPA Free para a finalidade de armazenar alimentos. Deve atender as Normas Técnicas de Referência relativas à fabricação de materiais plásticos para contato com alimentos.	UN	100,00	4,90	490,00
105	1	46038635	POTE PLÁSTICO RETANGULAR OU REDONDO DE 3-3,2L. Fabricado em polipropileno e livre de Bisfenol A. BPA Free para a finalidade de armazenar alimentos. Deve atender as Normas Técnicas de Referência relativas à fabricação de materiais plásticos para contato com alimentos.	UN	100,00	5,80	580,00
106	1	46038636	POTE PLÁSTICO RETANGULAR OU REDONDO DE 400- 450ML. Fabricado em polipropileno e livre de Bisfenol A. BPA Free para a finalidade de armazenar alimentos. Deve atender as Normas Técnicas de Referência relativas à fabricação de materiais plásticos para contato com alimentos.	UN	100,00	7,48	748,00
107	1	46038637	POTE PLÁSTICO	UN	100,00	7,35	735,00





			RETANGULAR OU REDONDO DE 6,5-6,6L. Fabricado em polipropileno e livre de Bisfenol A. BPA Free para a finalidade de armazenar alimentos. Deve atender as Normas Técnicas de Referência relativas à fabricação de materiais plásticos para contato com alimentos.				
108	1	46038638	POTE PLÁSTICO RETANGULAR OU REDONDO DE 900-950ML. Fabricado em polipropileno e livre de Bisfenol A. BPA Free para a finalidade de armazenar alimentos. Deve atender as Normas Técnicas de Referência relativas à fabricação de materiais plásticos para contato com alimentos.	UN	100,00	3,50	350,00
109	1	46038639	PRATO DE SOBREMESA. De vidro. Tamanho 19cm de diâmetro.	UN	100,00	15,87	1.587,00
110	1	46038640	PRATO EM MELAMINA. Raso ou fundo, tamanho mínimo de 25cm. Diversas cores e estampas.	UN	600,00	4,45	2.670,00
111	1	46038641	RALADOR DE LEGUMES. Em inox, 4 facas em material grosso e resistente.	UN	50,00	14,00	700,00
112	1	46038642	RODINHO DE PIA. Em plástico resistente, 16cm	UN	70,00	6,65	465,50
113	1	46038643	ROLO DE ABRIR MASSA. Fabricado em silicone antiaderente,	UN	25,00	20,00	500,00





			na cor vermelha, 40cm.				
114	1	46038644	TOALHA DE MESA (PLÁSTICO E TÉRMICO). Fabricada em tecido PVC flexível impermeável, resistente ao calor. Diversas estampas	UN	200,00	10,98	2.196,00
115	1	46038645	SALADEIRA. Em polipropileno. Capacidade 5 litros	UN	40,00	25,00	1.000,00
116	1	46038646	TÁBUA DE CORTE DE CARNE EM POLIETILENO. Cor: branca. Dimensões: 40cm x 60cm.	UN	25,00	76,33	1.908,25
117	1	46038647	TÁBUA DE CORTE DE CARNE EM POLIETILENO. Cor: branca. Dimensões: 30cm x 40cm	UN	25,00	61,33	1.533,25
118	1	46038648	TACHO 32. Em alumínio fundido batido GROSSO Nº32. Capacidade de 4,6 litros. Com tampa.	UN	15,00	83,14	1.247,10
119	1	46038649	TACHO 45. Em alumínio fundido batido GROSSO Nº. 45. Capacidade de 17 litros. Com tampa.	UN	15,00	180,00	2.700,00
120	1	46038650	TACHO 55. Em alumínio fundido batido GROSSO Nº. 55. Capacidade de 30 litros. Com tampa	UN	15,00	200,00	3.000,00
121	1	46038651	TOALHA DE CHA. Quadrada. Medidas 78cm x 78cm. Em tecido macio e resistente.	UN	30,00	26,00	780,00
122	1	46038652	TOALHA DE MESA. Retangular. Medidas: 1,60cm x 2,40cm. Composição: poliéster e algodão.	UN	60,00	50,00	3.000,00
123	1	46038653	TOALHA DE BANHO -- Confeccionada em tecido macio e absorvente 100%	UN	60,00	16,73	1.003,80



			algodão. Tamanho 1,15 x 0,70. Cores firmes.				
124	1	46038654	TOALHA DE ROSTO - Confeccionada em tecido macio e absorvente 100% algodão. Tamanho 0,40 x 0,70. Cores firmes.	UN	50,00	9,00	450,00
125	1	46038655	LENÇOL DE BERÇO AMERICANO - Com elástico, confeccionado em tecido 100% algodão. Tamanho 1,30 x 0,60 x 0,10. Cores firmes lisas e/ou estampadas com motivos infantis.	UN	120,00	29,00	3.480,00
126	1	46038656	LENÇOL DE SOLTEIRO - Com elástico, confeccionado em tecido 100% algodão. Tamanho 2,55 x 1,55. Cores firmes lisas e/ou estampadas com motivos infantis.	UN	30,00	33,00	990,00
127	1	46038657	COBERTOR INFANTIL DE BERÇO - Confeccionado em microfibra 180 gramas/m ² , antialérgico. Tamanho 1,10 x 0,90.	UN	60,00	43,40	2.604,00
128	1	46038658	COBERTOR SOLTEIRO - Confeccionado em microfibra 180 gramas/m ² , antialérgico, anti acaro, anti mofo. Tamanho 1,50 x 2,20.	UN	30,00	35,00	1.050,00
129	1	46038659	FRONHA DE TRAVESSEIRO INFANTIL - confeccionado em tecido 100% algodão. Tamanho 0,30 x 0,40. Cores firmes lisas e/ou estampadas com	UN	60,00	7,83	469,80





			motivos infantis.				
130	1	46038660	TRAVESSEIRO INFANTIL - Travesseiro anti sufocante para bebê. Possui poros que permitem a circulação do ar.	UN	100,00	20,00	2.000,00
							257.241,20

1.3. Valor global da licitação é de **R\$ 257.241,20 (duzentos e cinquenta e sete mil duzentos e quarenta e um reais e vinte centavos).**

1.4. Justifica-se o pedido de abertura de processo licitatório em virtude das necessidades diárias que as repartições têm para manter sempre os espaços limpos e higienizados para receber os funcionários e munícipes que usam os prédios públicos.

1.5. Trata-se de uma estimativa de preços, a contratação pode efetivamente não acontecer em sua totalidade. Solicita-se, portanto, abertura de processo licitatório na modalidade (pregão), do tipo menor preço, 'online', para o prazo de 12 (doze) meses.

1.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor estimado, como preço máximo, está previsto no Orçamento do exercício financeiro de 2024.

3. DA FORMA DE ENTREGA

3.1. As entregas serão de no máximo dentro de 15 (quinze) dias corridos, e deverão ser entregues nos locais indicados da Nota de Empenho, em atenção aos seguintes horários e endereçamentos abaixo listados, sendo certo que



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

poderão ser acrescidos e diminuídos os endereços se assim for determinado pelo órgão executivo municipal:

Escola Newton Guimarães: Av. São Paulo, 392, Centro.
Escola Paulo Freire: R. Plácido de Castro, 593, Centro.
CMEI Claudicéia de Souza Rolim (Céia Rolim): R. José de Oliveira Souza, 60, Conj. Alfredo Baticiotto.
CMEI Maria Aparecida da Silva Nascimento (Cida Nascimento): R. Izaura Zacardi, 94, Conj. Francisco Consaltar.
CMEI Rita de Cássia Nóbrega Vieira: R. Belém, 21, Jd. Canaã.
CEI Lar de Jesus: R. Maranhão, 330, Centro.
Hospital Municipal: R. Ibiporã, 71, Centro.
Secretaria Municipal de Saúde & Vigilância Sanitária: Av. Paraná, 550, piso superior da rodoviária, Centro.
APAE: R. Apucarana, 550, Centro.
SCFV Caminho do Bem: Av. Bandeirantes, 689, Centro.
CRAS: R. Amazonas, 61, Centro.
CREAS (e pedidos em que se indicar a <u>Família Acolhedora</u>): Av. Manoel Ribas, 200, Centro.
SCFV Idoso: R. Goiás, 100, Centro.
Casa de Maria: Av. Paraná, 931, Centro.
Casa Sagrada Família: R. João Antônio de Moraes, 290, Centro.
Secretarias Municipais do Meio Ambiente & da Agropecuária: R. Manoel Ribas, 200, ao lado do ginásio de esportes, Centro.
Almoxarifado Central: Av. Minas Gerais, 220, Centro.
Secretaria & Ginásio de Esportes: R. Manoel Ribas, 431, ao lado das Secretarias Municipais do

48

Fone/Fax (43) 3272-1122 Av. Minas Gerais, 220 - Cx. Postal 61 - CEP. 86610-000
<http://www.jaguapita.pr.gov.br> E-mail: secretaria@jaguapita.pr.gov.br

Av. Minas Gerais, 220 - Cx. Postal 61 - CEP 86610-000 - Jaguapitã - PR





Meio Ambiente & da Agropecuária, Centro.
Secretaria Municipal de Educação: R. Pernambuco, 90, no mesmo quarteirão da sede da Prefeitura Municipal, Centro.
Secretaria Municipal de Administração: Entregas no Almojarifado Central (sede da Prefeitura). Av. Minas Gerais, 220, Centro.
Agência do Trabalhador: Av. São Paulo, 271, Centro.
Posto de Saúde Central (UBS) – PSF D. Hiuta: Av. Paraná, 550, piso superior da rodoviária, Centro.
Posto Saúde Deolinda Consalter (PSF3): Av. Paraná, 550, piso superior da rodoviária, Centro.
UBS Carlos Nascimento: Av. Paraná, 550, piso superior da rodoviária, Centro.
UBS Dona Conchita: Av. Paraná, 550, piso superior da rodoviária, Centro.
Academia da Saúde NASF: R. Maranhão, 230, Centro.
Capela Mortuária: R. Bahia, 321, Centro.
Secretaria da Assistência Social: R. Bahia, 321, Centro.
CAPS (Centro de Atenção Psicossocial): Av. Manuel Ribas, 431, Centro.
AMENT (Atenção Especializada em Saúde Mental): R. Apucarana, 60, Centro.
Setor de Agendamento: Av. São Paulo, 271, Centro.
CMEI Professor Eziqiel Martiniano (Professor Zico): R. Antônio Bellido Hernandez, 110, Lote A1, Quadra 11.
Farmácia Municipal: R. Rio Grande do Norte, 730, Centro.
Farmácia Municipal: R. Rio Grande do Norte, 730, Centro.
Farmácia Municipal: R. Rio Grande do Norte, 730, Centro.



3.2. Horário de recebimento para entidades da saúde: 08h00m – 11h00m / 13h00m – 16h00m.

3.3. Horário de recebimento para demais: 08h15m às 11h30m e das 13h45m às 16h30m.

3.4. Os produtos deverão ter garantia quanto a defeitos de fábrica e obedecerem às exigências e normas de fabricação e comercialização, quando instituídas pelas ABNT e/ou Agências e Órgãos Oficiais reguladores ou fiscalizadores.

3.5. Todas as entregas deverão ser realizadas sem qualquer despesa para o município, tais como: frete, seguro, descarga e quaisquer outras despesas inerentes à entrega do objeto.

4. DO VALOR MÁXIMO

4.1. O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 257.241,20 (duzentos e cinquenta e sete mil duzentos e quarenta e um reais e vinte centavos)**.

4.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base no banco de preços do site www.bllcompras.com e por cotação autônoma para produtos não encontrados na BLL ou encontrados de forma mitigada.

5. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

5.1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

5.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do

50





recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

5.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133/2021, 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.

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

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

5.2. DA LIQUIDAÇÃO

5.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

5.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de



despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

5.2.5. A nota fiscal ou instrumento 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 14.133/2021.

5.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.





5.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

5.4. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

5.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os





percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, 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.

6. DA GARANTIA DOS PRODUTOS

6.1. Os materiais deverão possuir validade mínima de 180 (cento e oitenta) dias, a contar a partir da data da entrega definitiva dos mesmos, contra defeitos, e vícios e/ou impropriedades de fabricação dos produtos, a contar a partir da data de entrega definitiva do produto. Caso o fabricante/fornecedor possua uma garantia maior que estabelecido, deverá prevalecer à maior.

7. DAS CONDIÇÕES COMERCIAIS

7.1. A vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

7.2. Após a entrega, constatadas inconformidades nos materiais, o mesmo será substituído por outro, sem direito a ressarcimento à Vencedor-Contratada e sem ônus ao Município no prazo máximo de 3 (três) dias, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

7.3. No caso de apresentarem defeitos e, conseqüentemente serem substituídos, a garantia será contada a partir da nova data de entrega; O ônus de correção de defeitos apresentados ou a substituição dos mesmos, serão suportados exclusivamente pela contratada.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

8.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as





cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

8.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/2021, art. 117, caput).

8.8. O fiscal de contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto n.º 11.246/2022, art. 22, VI).

8.8.1. O fiscal de contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.8.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal de contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.





8.8.3. O fiscal de contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

8.8.5. O fiscal de contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.9. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.9.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.10.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos



fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.10.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações.

8.10.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.10.5. O gestor de contratos formalizará os termos aditivos, mediante provocação da(s) beneficiária(s) da contratação.

8.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Jaguapitã – PR, 20 de março de 2024.

Geovani P. Alves
Geovani Pequeno Alves

Secretária Municipal de Administração



ANEXO 2 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: Aquisições de materiais de copa, cozinha, cama, mesa e banho, para atendimento das necessidades de todas as Secretarias Municipais, Câmara Municipal e Autarquia SAMAE.

1. Descrição da necessidade da contratação:

A necessidade de adquirir materiais de copa, cozinha, cama, mesa e banho surge da demanda das diversas entidades municipais, visando garantir condições adequadas de trabalho e atendimento ao público, essenciais para o funcionamento eficiente dos serviços públicos prestados.

2. Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual:

A contratação está alinhada com o plano de contratações anual do município, conforme estabelecido, demonstrando o comprometimento com o planejamento estratégico da administração.

Link para consulta:

<https://jaguapita.eloweb.net/portaltransparencia/1/publicacoes/2087>.

3. Requisitos da contratação:

Os materiais a serem adquiridos devem atender aos requisitos de qualidade, durabilidade e adequação ao uso proposto, conforme especificações técnicas detalhadas no edital.

4. Estimativas das quantidades para a contratação:

As quantidades foram estimadas com base nos consumos dos últimos anos do município, considerando também a entrada no processo das entidades Câmara e SAMAE, acrescendo-se um percentual de 5% para contemplar possíveis variações.

5. Levantamento de mercado:

Foi realizado um levantamento de mercado para analisar as alternativas disponíveis, garantindo a escolha da solução mais adequada do ponto de vista técnico e econômico.

6. Estimativa do valor da contratação:

O valor da contratação foi estimado com base em preços unitários referenciais obtidos através de pesquisa feita pelo banco de preços online disponível para consulta, garantindo transparência e competitividade no processo licitatório.

Cotação gerada através do sistema BLLCOMPRAS (<https://bllcompras.com>).





7. Descrição da solução como um todo:

Além da descrição dos materiais a serem adquiridos, o estudo contempla exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica, quando necessárias, assegurando a qualidade e a durabilidade dos produtos.

8. Justificativas para o parcelamento da contratação:

A contratação será feita de forma parcelada, nos moldes do registro de preços, visando adequar-se às necessidades de cada entidade municipal, otimizando recursos e garantindo a continuidade do fornecimento.

9. Demonstrativo dos resultados pretendidos:

Espera-se alcançar resultados positivos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, contribuindo para a eficiência na gestão pública.

10. Providências a serem adotadas pela Administração:

Antes da celebração do contrato, serão adotadas providências para capacitação de servidores ou empregados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, garantindo o acompanhamento adequado da execução do contrato.

11. Contratações correlatas e/ou interdependentes:

Considerou-se a possibilidade de contratações correlatas e interdependentes, que poderão ser realizadas de forma integrada para garantir a eficiência e a sinergia entre os processos.

12. Descrição de possíveis impactos ambientais e medidas mitigadoras:

Foram identificados possíveis impactos ambientais decorrentes da aquisição dos materiais, e serão adotadas medidas mitigadoras, incluindo requisitos de baixo consumo de energia e logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

13. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação:

Conclui-se que a contratação é adequada para o atendimento da necessidade a que se destina, garantindo a eficiência e a transparência na utilização dos recursos públicos.

Este estudo técnico preliminar evidencia a problemática a ser solucionada e apresenta a melhor solução para a aquisição dos materiais, permitindo a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, conforme estabelecido pela Lei 14.133/21.





ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

Jaguapitã – PR, 20 de março de 2024.

Geovani P. Alves
Geovani Pequeno Alves
Secretária Municipal de Administração

60

Fone/Fax (43) 3272-1122 Av Minas Gerais, 220 - Cx. Postal 61 - CEP. 86610-000
<http://www.jaguapita.pr.gov.br> E-mail: secretaria@jaguapita.pr.gov.br
Av. Minas Gerais, 220 - Cx. Postal 61 - CEP 86610-000 - Jaguapitã - PR





ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

ANEXO 3 DO EDITAL - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE:
N.º CNPJ:
ENDEREÇO COMPLETO:
PESSOA PARA CONTATOS:
TELEFONES:

Item	Descrição	CATMAT	Quantidade	Valor Unitário	Total
TOTAL = R\$					

Valor total: R\$ _____ (por extenso).

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

Prazo de validade de: XX (mínimo 90) dias, contados da data de abertura da licitação.

Cidade/UF, XX de XXXX de 2024.

**Representante legal
(assinatura)**

61





ANEXO 4 - MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO SRP n.º XX/2024 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º
XX/2024

O MUNICÍPIO DE JAGUAPITÃ, inscrito no CNPJ sob n.º 75.457.341/0001-90 sediado à Avenida Minas Gerais, 220, Centro, nesta cidade de Jaguapitã – PR, e de outro lado, a EMPRESA, CNPJ n.º _____, com sede na RUA, N.º, BAIRRO, em CIDADE/ESTADO, CEP n.º _____, fone _____, e-mail: _____, representada por _____, RG n.º _____ SSP/ESTADO e CPF n.º _____, firmam a presente ata, de acordo com a Lei Federal n.º 14.133/21, legislação correlata e com as seguintes cláusulas:

1. OBJETO

1.1. Esta ata tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição do objeto descrito na seguinte tabela:

Item	Descrição	CATMAT	Quantidade	Valor Unitário	Total
TOTAL = R\$					

1.3. As especificações técnicas do objeto, as condições de entrega, recebimento e pagamento e as obrigações contratuais são as constantes no **Anexo 1 do Edital - Termo de Referência**, o qual é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.

2. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

2.1. As contratações serão formalizadas por nota de empenho encaminhada ao e-mail do FORNECEDOR, cujo aceite deverá ser confirmado em um dia.



3. VIGÊNCIA DA ATA

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano contado da data de publicação do extrato no Diário Oficial do Município e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

4. ATUALIZAÇÃO E REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO

4.1. O preço registrado poderá ser atualizado, a pedido do FORNECEDOR, a cada 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado da licitação, adotando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA) como índice de reajustamento de preço.

4.2. O preço registrado poderá ser revisto, a pedido do FORNECEDOR ou por iniciativa do Município, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato superveniente que eleve os preços, desde que observadas as disposições contidas no art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/21.

4.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará o FORNECEDOR para negociar a redução dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado.

4.3.1. O FORNECEDOR que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

4.3.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

4.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o FORNECEDOR não puder cumprir a ata de registro de preços, é facultado ao FORNECEDOR requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

4.4.1. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-





financeiro serão do FORNECEDOR, cabendo ao Município a análise e deliberação a respeito do pedido.

4.4.2. Se o FORNECEDOR não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pelo Município e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata de registro de preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do FORNECEDOR e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

4.4.3. Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, o Município poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo FORNECEDOR, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado e nunca superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

4.4.4. Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pelo Município, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

4.5. Não havendo êxito nas negociações, o Município deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5. GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A gestão e fiscalização desta ata seguirá o disposto no instrumento convocatório e demais normativas pertinentes do Município.

5.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR, pelos danos causados ao Município ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.





6. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. O FORNECEDOR poderá ser apenado com:

6.1.1. Advertência;

6.1.2. Multa;

6.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município.

6.2. Poderão ser aplicadas as seguintes multas:

6.2.1. de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

6.2.1.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;

6.2.1.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega do objeto, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do Município.

6.2.2. de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

6.2.2.1. 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pelo FORNECEDOR ou nos casos de cancelamento da ata ou rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

6.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata pela sua inexecução total.

6.4. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.



6.5. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total da ata, fica facultado ao Município reconhecer a ocorrência das hipóteses de cancelamento da ata.

6.6. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor do Município, sendo o dano superior ao percentual referido.

6.7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido ao FORNECEDOR.

6.8. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o FORNECEDOR obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

6.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo FORNECEDOR ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

6.10. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório ao FORNECEDOR.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O registro do preço do FORNECEDOR será cancelado pelo Município quando o FORNECEDOR:

7.1.1. for liberado;

7.1.2. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

7.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

7.1.4. sofrer sanção em que seja declarada sua inidoneidade; e





7.2. demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata.

7.3. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo Município:

7.3.1. pelo decurso do seu prazo de vigência;

7.3.2. se não restarem fornecedores registrados;

7.3.3. por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

7.3.4. por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.4. No cancelamento da ata ou do registro do preço do FORNECEDOR, por iniciativa do Município, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de cinco dias úteis para apresentação de defesa, contados da notificação, pessoal ou por publicação no Diário Oficial do Município.

7.5. Nos casos de Revisão dos Preços Registrados e de Cancelamento da Ata ou do Preço Registrado, o Município, mediante decisão fundamentada, poderá suspender preventivamente o registro do preço do FORNECEDOR ou a ata de registro de preços.

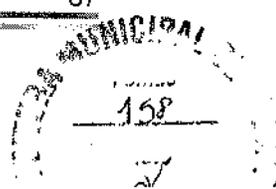
7.6. A decisão de suspensão será publicada no Diário Oficial do Município.

8. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

8.1. É vedada a utilização desta ata por órgãos ou entidades não participantes. (ajustar, se for o caso, para adesão por outros entes do município).

9. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

9.1. Esta ata e as contratações dela decorrentes se regem pelas disposições





expressas na Lei Federal n.º 14.133/21 e da legislação correlata e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

10. DA PUBLICIDADE

10.1. Extrato desta ata será publicado no Diário Oficial do Município.

10.2. Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de habilitação, da proposta de preço e dos contratos, conforme a Lei n.º 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e a Lei n.º 13.709/18 – (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o licitante desde já dá ciência e consentimento para a sua divulgação.

11. DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro de Jaguapitã/PR, para solucionar eventuais litígios decorrentes desta ata e contratações decorrentes.

11.2. As partes firmam a presente ata na presença de duas testemunhas.

Jaguapitã/PR, XX de XXXX de 2024.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal

NOME DA EMPRESA
Representante

TESTEMUNHAS:

(assinatura)	(assinatura)
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:
RG:	RG:





Prefeitura Municipal de Jaguapita

CNPJ 75.457.341/0001-90
AVENIDA MINAS GERAIS Nº 220, FONE (43)3272-1122 FAX 3272-1644
CAIXA POSTAL, 61 – CEP 86.610-000 – ESTADO DO PARANÁ
Site: www.jaguapita.pr.gov.br

PARECER JURÍDICO

I- PREÂMBULO

Parecer AJUR 026/2024

Modalidade: Pregão Eletrônico – Registro de Preços;

Consulente: Departamento de Licitações;

Objeto: Pregão Eletrônico com Registro de Preços para aquisição de materiais de copa, cozinha, cama, mesa e banho.

Processo: 5727/2023

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS. PREGÃO ELETRÔNICO. BENS E SERVIÇOS COMUNS DE MERCADO. LEI Nº. 14.133/21. POSSIBILIDADE. RECOMENDAÇÕES NECESSÁRIAS.

II- DA CONSULTA

Trata-se de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico com Registro de Preços para para aquisição de materiais de copa, cozinha, cama, mesa e banho, com solicitação direta da Secretaria Municipal de Administração, para atendimento da demanda de todas as Secretarias Municipais, Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE e Câmara Municipal.

Os autos foram regularmente formalizados e encontram-se instruídos com os seguintes documentos, no que importa à presente análise:

- a) Documento de Formalização de Demanda;
- b) Estudo Técnico Preliminar;





Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ 75.457.341/0001-90
AVENIDA MINAS GERAIS Nº 220, FONE (43)3272-1122 FAX 3272-1644
CAIXA POSTAL, 61 – CEP 86.610-000 – ESTADO DO PARANÁ
Site: www.jaguapita.pr.gov.br

- c) Cotação;
- d) Termo de Referência;
- e) Solicitação de dotação orçamentária;
- f) Informação de dotação orçamentária;
- g) Solicitação de avaliação da Controladoria Interna;
- h) Solicitação de parecer jurídico;
- i) Solicitação de autorização de despesa;
- j) Autorização expedida pela autoridade competente para efetiva abertura do processo licitatório;
- l) Demais documentos de andamento processual;
- k) Minuta do Edital e seus anexos;

Na sequência, o processo foi remetido a esta Assessoria Jurídica, para a análise prévia dos aspectos jurídicos prescritos pelo art. 53 da Lei Federal n. 14.133/21.

Este Parecer, portanto, tem o escopo de assistir o Município no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na fase preparatória do procedimento.

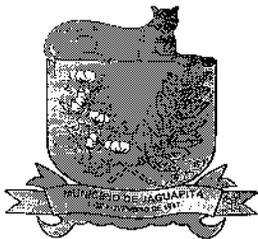
É o sucinto relatório. Passa-se a apreciação.

III- DA ANÁLISE JURÍDICA

III.1 Finalidade e abrangência do parecer jurídico

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021:





Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ 75.457.341/0001-90
AVENIDA MINAS GERAIS Nº 220, FONE (43)3272-1122 FAX 3272-1644
CAIXA POSTAL, 61 – CEP 86.610-000 – ESTADO DO PARANÁ
Site: www.jaguapita.pr.gov.br

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

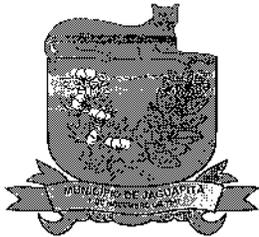
Como se pode observar do dispositivo legal supra, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade. Em relação a esses, oportuno registrar o teor Enunciado BPC nº 07, do Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia-Geral da União:

Enunciado BPC nº 7

A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.



De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo,



Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ 75.457.341/0001-90
AVENIDA MINAS GERAIS Nº 220, FONE (43)3272-1122 FAX 3272-1644
CAIXA POSTAL, 61 – CEP 86.610-000 – ESTADO DO PARANÁ
Site: www.jaguapita.pr.gov.br

inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público.

Oportuno esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, tampouco de atos já praticados. Incumbe a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de atuação.

Finalmente, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

III.2 Planejamento da contratação

A Lei nº 14.133/ 2021 estabeleceu que fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação (artigo 18, *caput*, da lei 14133/2021).

O artigo 18 da Lei nº 14.133/2021, elenca providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento, conforme abaixo transcrito:





Prefeitura Municipal de Jaguapita

CNPJ 75.457.341/0001-90

AVENIDA MINAS GERAIS Nº 220, FONE (43)3272-1122 FAX 3272-1644

CAIXA POSTAL, 61 – CEP 86.610-000 – ESTADO DO PARANÁ

Site: www.jaguapita.pr.gov.br

“Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o **plano de contratações anual** de que trata o inciso VII do **caput** do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as **leis orçamentárias**, bem como abordar todas as **considerações técnicas, mercadológicas e de gestão** que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em **estudo técnico preliminar** que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de **termo de referência**, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das **condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento**;

IV - o **orçamento estimado**, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do **edital** de licitação;

VI - a elaboração de **minuta de contrato**, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o **regime de fornecimento de bens**, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a **modalidade** de licitação, o **critério de julgamento**, o **modo de disputa** e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - a **motivação circunstanciada** das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico- financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas





Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ 75.457.341/0001-90

AVENIDA MINAS GERAIS Nº 220, FONE (43)3272-1122 FAX 3272-1644

CAIXA POSTAL, 61 – CEP 86.610-000 – ESTADO DO PARANÁ

Site: www.jaguapita.pr.gov.br

licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.”

(grifou-se)

Neste mesmo dispositivo, o legislador dispôs acerca dos elementos integrantes do Estudo Técnico Preliminar, que deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação (§ 1º), quais sejam:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar; VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências





Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ 75.457.341/0001-90

AVENIDA MINAS GERAIS Nº 220, FONE (43)3272-1122 FAX 3272-1644

CAIXA POSTAL, 61 – CEP 86.610-000 – ESTADO DO PARANÁ

Site: www.jaguapita.pr.gov.br

relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.”

É certo ainda que deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII, acima explanado, conforme expressamente exigido pelo §2º da referida norma. Quando não contemplar os demais elementos previstos no art. 18, §1º, deverá a Administração apresentar as devidas justificativas e cumprir os fundamentos autorizados pelo Decreto Municipal.

Dessa forma, além das exigências da Lei n. 14.133/ 2022, deve a Administração observar as regras constantes do Decreto Municipal, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para contratações públicas no âmbito da administração pública federal direta e indireta no município.

166
OK

Verifica-se assim que o Estudo Técnico Preliminar – ETP da contratação deve conter, de forma fundamentada, a descrição da necessidade da contratação, com especial atenção à demonstração do interesse público envolvido. Também é preciso que sejam



Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ 75.457.341/0001-90
AVENIDA MINAS GERAIS Nº 220, FONE (43)3272-1122 FAX 3272-1644
CAIXA POSTAL, 61 – CEP 86.610-000 – ESTADO DO PARANÁ
Site: www.jaguapita.pr.gov.br

abordadas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

No presente caso, os profissionais da área técnica e requisitante elaboraram o ETP, que por se tratar de documento de conhecimento técnico, a avaliação cabe, em última instância, ao próprio órgão assistido, cabendo a este órgão de assessoramento tão somente observar se contém as previsões necessárias relacionadas art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

De análise do documentos acostados nos autos, notadamente dos aspectos legais, sem adentrar ao viés técnico, vislumbro que consta a demonstração dos seguintes elementos: a) necessidade da contratação, b) estimativa das quantidades, c) estimativa do preço da contratação; e) justificativa para parcelamento; i) viabilidade da contratação; h) posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina, o que demonstra que aparentemente o ETP preenche os requisitos previstos na legislação em comento.

III. 2.1 Da análise de riscos

O art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/21 estabelece que o planejamento da contratação deverá contemplar a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

No caso concreto, verifica-se que a Administração não elaborou o gerenciamento de risco, sendo conveniente ressaltar que não atendeu ao exigido supra. Dessa forma, sugere-se que seja realizado o gerenciamento e incluído no processo.

III. 3) Da adequação da modalidade licitatória eleita;

O artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal determina que as obras, serviços,



Prefeitura Municipal de Jaguapita

CNPJ 75.457.341/0001-90
AVENIDA MINAS GERAIS Nº 220, FONE (43)3272-1122 FAX 3272-1644
CAIXA POSTAL, 61 – CEP 86.610-000 – ESTADO DO PARANÁ
Site: www.jaguapita.pr.gov.br

compras e alienações da Administração Pública serão precedidas de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, ressalvados os casos especificados na legislação.

A licitação configura procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa, caracterizando-se como ato administrativo formal, praticado pelo Gestor Público, devendo ser processado em estrita conformidade com os princípios estabelecidos na Constituição Federal e na legislação infraconstitucional.

Com vistas nisso, o legislador infraconstitucional, para dar plena aplicabilidade do preceito constitucional supra, positivou em nosso ordenamento pátrio a nova Lei de Licitações nº. 14.133/21, a qual estabelece as diretrizes gerais a serem observadas pelo administrador público quando da realização de seus procedimentos de contratações, bem como entabula as possíveis modalidades de licitação que poderão ser adotadas na busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

No caso dos autos, nota-se que a autoridade competente optou pela modalidade licitatória pregão eletrônico, a qual possui sua regulamentação legal encampada na Lei nº. 14.133/21.

O texto normativo disciplina em seu artigo 6º, inciso XLI, que o pregão é a modalidade destinada a aquisição de bens e serviços comuns, e o inciso XIII do mesmo normativo destaca que são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado.

Veja que muito embora tenha se definido genericamente os casos em que a modalidade licitatória pregão poderá ser utilizada, os legisladores deixaram de estipular precisa e taxativamente o rol de bens e serviços que são considerados comuns e usuais de

168
OK



Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ 75.457.341/0001-90
AVENIDA MINAS GERAIS Nº 220, FONE (43)3272-1122 FAX 3272-1644
CAIXA POSTAL, 61 – CEP 86.610-000 – ESTADO DO PARANÁ
Site: www.jaguapita.pr.gov.br

mercado. Tal situação deu azo a inúmeros debates doutrinários e jurisprudenciais que buscam interpretar tal norma da forma mais que coaduna com o que se entende por cabível e legal.

Neste horizonte, convém trazer à baila o entendimento insculpido nos precedentes do TCU, que embora tenha sido exarada sob à luz da Lei 10.520/02, tem-se que é compatível com a lei 14.133/21, *in verbis*:

(...)

Apesar dessas considerações, é essencial destacar que o conceito de serviço comum não está ligado a sua complexidade. O parágrafo único do art. 1º da Lei n.º 10.520/2002 define serviço comum:

‘Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado’.

Em nenhum momento, usaram-se os termos ‘complexidade’ ou ‘simplicidade’; o conceito de comum é que possa ser definido objetivamente e ter padrões de desempenho e qualidade especificados como foram os serviços constantes deste edital. (trecho do Voto do Ministro Relator – Acórdão-TCU nº 1287/2008 – Plenário).

9. *No que tange à utilização da modalidade pregão para a contratação, destaco que não há irregularidade na escolha efetuada pela entidade. A dificuldade em estabelecer se é cabível, ou não, a realização de pregão, questão que vem sendo diuturnamente enfrentada por este Tribunal, reside no fato de definir se o objeto licitado trata-se de serviço comum (Lei nº 10.520/2002, art. 1º).*

10. *Como afirmei, a Corte vem enfrentando a questão, cabendo destacar o precedente citado pela unidade técnica (Acórdão nº 2.658/2007 - Plenário) quando ficou estabelecido que, nada obstante a complexidade do*

MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ 75.457.341/0001-90
AVENIDA MINAS GERAIS Nº 220, FONE (43)3272-1122 FAX 3272-1644
CAIXA POSTAL, 61 – CEP 86.610-000 – ESTADO DO PARANÁ
Site: www.jaguapita.pr.gov.br

objeto, ele pode ser considerado como serviço comum.

(...)

43. No que tange à escolha da modalidade em discussão para o certame, ressalto, inicialmente, que a definição de bens e serviços comuns insculpida no parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/2002, um conceito jurídico indeterminado, admite uma zona cinzenta de incerteza, de difícil definição, portanto: 'Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei. Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.' (grifei).

44. Esta Corte, reconhecendo os benefícios trazidos pela modalidade sob exame, tem se preocupado em conferir interpretação ampliativa à definição de bens e serviços comuns pertencentes à zona de incerteza anteriormente descrita, vedando, por óbvio, a utilização do pregão para a aquisição de bens e serviços alheios à conceituação transcrita.

III.4) Dos Requisitos Legais para a Realização do Pregão;

Vê-se, portanto, que o campo de incerteza deixado pela norma infraconstitucional deixa ao administrador, à luz do caso concreto, a análise sobre o que se entende como bens e serviços comuns e usuais de mercado.

Com isso, é de se presumir que, antes mesmo de lançar o procedimento administrativo, a autoridade competente realizou ampla pesquisa de mercado para que conseguisse chegar a conclusão de que os serviços que pretende licitar se enquadra nos conceitos acima elencados.

Como bem mencionado pelo TCU, não é a complexidade ou simplicidade do

MUNICÍPIO DE JAGUAPITÃ
170
OK



Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ 75.457.341/0001-90
AVENIDA MINAS GERAIS Nº 220, FONE (43)3272-1122 FAX 3272-1644
CAIXA POSTAL, 61 – CEP 86.610-000 – ESTADO DO PARANÁ
Site: www.jaguapita.pr.gov.br

objeto que define “absolutamente” se o bem ou serviço é ou não comum de mercado.

No caso vertente, da análise dos autos do processo encaminhado, em especial dos termos constantes do Termo de Referência e justificativa anexos, pressupõe-se que o objeto a ser licitado enquadra-se dentro o conceito de bens e serviços comuns, o que viabiliza a adoção do pregão como modalidade licitatória e o exame dos demais aspectos jurídicos relativos ao certame proposto.

Nos termos do já mencionado ao norte, a análise aqui realizada restringe-se aos aspectos legais do procedimento e não à verificação técnica do objeto licitado. Deste modo, a verificação casuística dos elementos que instruem o processo de licitação aponta pela possibilidade jurídica da utilização da modalidade pregão eletrônico como pretendido.

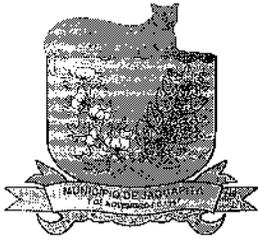
III.4) Dos Requisitos Legais para a Realização do Pregão;

Como dito anteriormente, o Pregão Eletrônico é regido por legislação nacional, bem como por Decreto Municipal, sendo certo que dentre suas normas estabelece os procedimentos preparatórios que deverão ser observados pela Administração quando da adoção desta modalidade licitatória. Neste sentido dispõe o art. 18 da Lei 1355/2015 *ipsis litteris*:



Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;



Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ 75.457.341/0001-90
AVENIDA MINAS GERAIS Nº 220, FONE (43)3272-1122 FAX 3272-1644
CAIXA POSTAL, 61 – CEP 86.610-000 – ESTADO DO PARANÁ
Site: www.jaguapita.pr.gov.br

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

130
OK

Diante disso, passa-se ao cotejo entre estas exigências legais e a instrução dos



Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ 75.457.341/0001-90

AVENIDA MINAS GERAIS Nº 220, FONE (43)3272-1122 FAX 3272-1644

CAIXA POSTAL, 61 – CEP 86.610-000 – ESTADO DO PARANÁ

Site: www.jaguapita.pr.gov.br

autos, no intuito de verificar a regularidade jurídica do caso em exame, ou, se for o caso, apontar as providências que ainda devem ser adotadas pela Administração.

III.4.1) Da justificativa da contratação

É importante lembrar que a teoria dos motivos determinantes preconiza que os atos administrativos, quando motivados, ficam vinculados aos motivos expostos, para todos os efeitos jurídicos. Até mesmo sua validade dependerá da efetiva existência dos motivos apresentados. Recomenda-se, por isso, especial cautela quanto aos seus termos, que devem ser claros, precisos e corresponder à real demanda da Municipalidade, sendo inadmissíveis especificações que não agreguem valor ao resultado da contratação, ou superiores às necessidades do Município, ou, ainda, que estejam defasadas tecnológica e/ou metodologicamente.

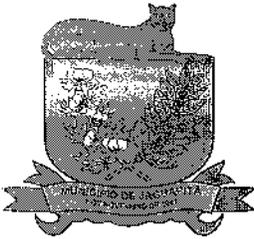
III.4.2) Do Termo de Referência e da definição do objeto

O Termo de Referência consiste em um dos atos essenciais do pregão e deve conter todos os elementos caracterizadores do objeto que se pretende licitar, como a sua descrição detalhada, o orçamento estimativo de custos e o cronograma físico-financeiro da execução.

Tal documento deve propiciar a avaliação do custo pela Administração, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução contratual.

Quanto ao Termo de Referência, infere-se da lei de regência que deve deixar clara a definição do objeto do certame pela autoridade competente. Nos autos, percebe-se a consonância entre o objeto detalhado pela área requisitante e aquele definido pela autoridade competente, constante da minuta de Edital.





Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ 75.457.341/0001-90
AVENIDA MINAS GERAIS Nº 220, FONE (43)3272-1122 FAX 3272-1644
CAIXA POSTAL, 61 – CEP 86.610-000 – ESTADO DO PARANÁ
Site: www.jaguapita.pr.gov.br

Para a licitude da competição impende também que a definição do objeto, refletida no Termo de Referência, corresponda às reais necessidades do Município, evitando-se detalhes excessivos, irrelevantes ou desnecessários, capazes de conduzir à limitação da competitividade do certame. Registre-se que não incumbe à Assessoria Jurídica avaliar as especificações utilizadas, dado o seu caráter eminentemente técnico, recomendando-se à Administração que verifique o cumprimento deste requisito.

III.4.3) Da pesquisa de preços e do orçamento estimado;

A especificação clara e precisa do objeto, bem assim de todos os elementos que o caracterizam (quantidades, metodologia e tecnologia a serem empregados, critérios ambientais, etc.), possibilita a adequada pesquisa dos preços, imposta pelo nosso ordenamento jurídico.

A cotação de preços deve ser ampla e atualizada, de modo a refletir, efetivamente, a realidade do mercado. Para tanto, o TCU orienta que a Administração obtenha, no mínimo, três cotações válidas. Se não for possível, deve consignar a justificativa nos autos.

Alerta-se, porém, que o atendimento à orientação da Egrégia Corte de Contas nem sempre é suficiente para fixar um parâmetro de preços aceitável. Falhas comuns são a limitação ao universo de empresas pesquisadas e a cotação dos preços praticados no varejo, quando o volume da contratação permitiria eventual ganho de escala, com redução dos preços obtidos.

Assim, para evitar distorções, “além de realizar pesquisa que seja adequada às características do objeto licitado e tão ampla quanto a característica do mercado recomende, é salutar que a Administração busque ampliar sua base de consulta através de outras fontes de





Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ 75.457.341/0001-90
AVENIDA MINAS GERAIS Nº 220, FONE (43)3272-1122 FAX 3272-1644
CAIXA POSTAL, 61 – CEP 86.610-000 – ESTADO DO PARANÁ
Site: www.jaguapita.pr.gov.br

pesquisa”, tais como bases de sistemas de compras e avaliação de contratos recentes ou vigentes.

Observe-se que as empresas pesquisadas devem ser do ramo pertinente à contratação desejada (Acórdão nº 1.782/2010-Plenário) e que não pode haver vínculo societário entre as empresas pesquisadas (Acórdão nº 4.561/2010-1ª Câmara).

Para fins de documentação, recomendo que seja revisado se nos autos consta:

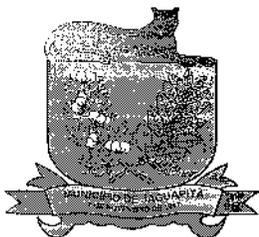
- a) A identificação do servidor responsável pela cotação;
- b) A caracterização completa das empresas consultadas, com menção ao endereço e números de telefones;
- c) Indicação dos valores praticados de maneira fundamentada e detalhada;
- d) Data e local de expedição dos orçamentos apresentados.

Ademais, vale asseverar que a adequada pesquisa de preços é essencial para aquilatar o orçamento da contratação, sendo imprescindível para verificar a existência de recursos suficientes para custeá-la.

Serve, também, para afastar o risco de limitação ou ampliação indevida da participação no certame, uma vez que o valor contratual estimado é determinante para definir se a licitação deve ser destinada exclusivamente às microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas.

Noutro prisma, através da Resolução de Consulta n. 020/2016 o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, preconiza que não basta a apresentação dos três orçamentos, especialmente se envolverem valores altos e materiais de grande relevância, cabendo ao órgão licitante balizar os orçamentos à luz do que se pratica dentro da própria Administração Pública, adotando os preços praticados pela Administração Pública, como





Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ 75.457.341/0001-90
AVENIDA MINAS GERAIS Nº 220, FONE (43)3272-1122 FAX 3272-1644
CAIXA POSTAL, 61 – CEP 86.610-000 – ESTADO DO PARANÁ
Site: www.jaguapita.pr.gov.br

fonte prioritária, além de consultas em portais oficiais de referenciamento de preços e em mídias e sítios especializados de amplo domínio público; fornecedores e catálogos de fornecedores; analogicamente com compras/contratações realizadas por corporações privadas, ou outras fontes idôneas, desde que devidamente detalhadas e justificadas.

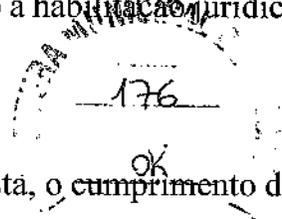
Consigne-se que a pesquisa de preços apresentada para a definição do valor de referência foi realizada sobre responsabilidade de um servidor designado para tal desiderato. Parte-se do princípio, então, de que a forma escolhida para o balizamento foi a mais eficiente para encontrar o preço balizado, não cabendo a este departamento realizar análise de mérito quanto ao preço fixado para referência, mas, tão somente, orientar o responsável para que se atenha aos preceitos acima ventilados quando da realização das cotações.

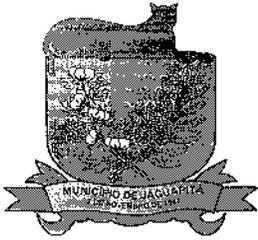
Por fim, recomendo ao solicitante que seja reexaminado o processo, de modo a certificar se todos os orçamentos utilizados para o balizamento de preços foram juntados aos autos, se estes foram corretamente inseridos no quadro demonstrativo de preços e, por fim, se os preços balizados estão corretamente inseridos no Termo de Referência.

III.4.4) Das Exigências de Habilitação;

Além dos documentos de registro, inscrição e atos constitutivos, a Lei nº 14.133/21 determina, em suma, que a habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira.

Além disso, exige o edital a prova da regularidade trabalhista, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º. da Constituição Federal, bem assim da ausência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e





Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ 75.457.341/0001-90
AVENIDA MINAS GERAIS Nº 220, FONE (43)3272-1122 FAX 3272-1644
CAIXA POSTAL, 61 – CEP 86.610-000 – ESTADO DO PARANÁ
Site: www.jaguapita.pr.gov.br

Suspensas/CGU.

Dessarte, imprescindível a comprovação da qualificação econômico-financeira mínima para garantir a execução do objeto contratado.

Também no tocante à comprovação da aptidão técnica, cumpre destacar que a Administração pode impor exigências relativas ao licitante, quanto ao seu pessoal técnico, solicitando a comprovação por meio de certidões ou atestados de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

No entanto, não se pode deixar de observar o que determina o art. 9º da Lei nº 14.133/21, de que é vedado a inclusão de condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas.

A Súmula/TCU nº 263/2011 esclarece que:

“Para a comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado”.

Recomenda-se, portanto, que a Administração atente para os entendimentos do TCU sobre o tema, como acima apresentado, demonstrando, justificadamente, nestes autos, que os parâmetros de qualificação técnica fixados no edital são necessários, suficientes e pertinentes ao objeto licitado, assegurando-se que as exigências formuladas não implicam em restrição ao caráter competitivo do certame (vide ainda o Acórdão nº 135/2005-P- TCU).

MUNICIPAL
177
OK



Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ 75.457.341/0001-90
AVENIDA MINAS GERAIS Nº 220, FONE (43)3272-1122 FAX 3272-1644
CAIXA POSTAL, 61 – CEP 86.610-000 – ESTADO DO PARANÁ
Site: www.jaguapita.pr.gov.br

III.4.5) Da previsão de existência de recursos orçamentários;

A Lei Federal nº 14.133/21 estabelece que a realização de licitação depende da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma. A referida exigência foi cumprida neste processo.

III.4.6) Autorização para a abertura da licitação;

Superadas as etapas relativas ao planejamento da contratação, como a definição do objeto e a indicação do recurso próprio para a despesa, torna-se possível ao gestor avaliar a oportunidade e a conveniência de se realizar a contratação.

Caso conclua por deflagrar a licitação pretendida, deve emitir a autorização para a abertura da licitação.

No presente caso, tal exigência foi cumprida.



III.4.7). Designação do Agente de Contratação e Equipe de Apoio;

Para a realização da licitação, a autoridade competente deve designar um agente de contratação, dentre os servidores desta Municipalidade, cujas atribuições incluem o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor. Anote-se que o servidor designado deve ter realizado capacitação específica para exercer a atribuição.

Também deve ser designada, pela mesma autoridade, uma equipe para apoiar o agente de contratação em suas atividades, integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração, preferencialmente pertencentes ao quadro



Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ 75.457.341/0001-90

AVENIDA MINAS GERAIS Nº 220, FONE (43)3272-1122 FAX 3272-1644

CAIXA POSTAL, 61 – CEP 86.610-000 – ESTADO DO PARANÁ

Site: www.jaguapita.pr.gov.br

permanente da Prefeitura Municipal de Jaguapitã - Paraná. Percebe-se preenchido este requisito.

III.4.8) Da minuta do edital e seus anexos;

Segundo o art. 18, incisos V da Lei 14.133/21 o processo licitatório deve ser instruído com a minuta de edital e seus anexos, dentre os quais a minuta do contrato – o que foi atendido.

Quanto a estes pontos, precipuamente, tanto a minuta do edital quanto a do contrato encontram-se em sintonia com o preconizado pela legislação vigente.

5.0) Das Disposições Gerais;

No formado parágrafo único do art. 53 da Lei nº. 14.133/21, citado alhures, **compete a esta Procuradoria Jurídica, tão-somente, o exame prévio quanto aos aspectos jurídico-formais do procedimento, bem como da respectiva minuta do edital e contrato administrativo a ser celebrado.**

Assim, no desempenho da função de assessoramento deste órgão jurídico, cumpre-nos alertar à autoridade Administrativa sobre **a importância da devida motivação de seus atos**, na medida em que recairá sobre esta a responsabilidade acerca da oportunidade e conveniência na escolha do objeto e do seu planejamento quantitativo. Destarte, parte-se da premissa de que o Secretário solicitante se municiou dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a adequação do objeto às necessidades da Administração Pública, observando os requisitos legalmente impostos.

179

ok

Em consequência disso, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente certame, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente



Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ 75.457.341/0001-90
AVENIDA MINAS GERAIS Nº 220, FONE (43)3272-1122 FAX 3272-1644
CAIXA POSTAL, 61 – CEP 86.610-000 – ESTADO DO PARANÁ
Site: www.jaguapita.pr.gov.br

determinadas pela secretaria competente, com base em parâmetros técnicos objetivos, para melhor consecução do interesse público.

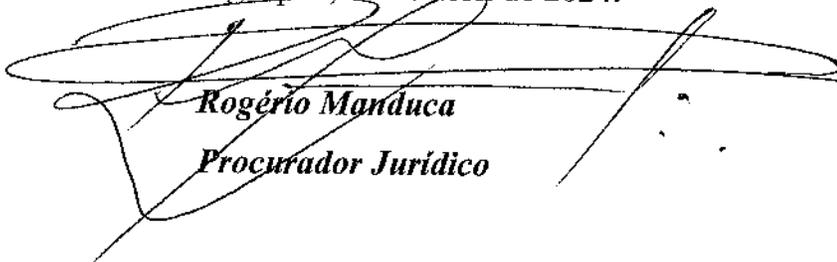
É importante consignar, por fim, que quando da realização da fase externa, devem os agentes de contratação ater-se ao disposto pela lei 14.133/21, o qual norteará na adoção de todos os pontos a serem realizados, dentre os quais, a observância de que, entre a publicação do Edital e o recebimento das propostas deverá haver prazo mínimo previsto no artigo 55 da Lei 14.133/21.

IV- DA CONCLUSÃO

Ante o exposto, restrito aos aspectos jurídico-formais da matéria, abalizado nos elementos que acompanham a Solicitação apresentada pelo Consulente, opino **FAVORAVELMENTE** ao Pregão Eletrônico com Registro de Preços aquisições para aquisição de materiais de copa, cozinha, cama, mesa e banho, com solicitação direta da Secretaria Municipal de Administração, para atendimento da demanda de todas as Secretarias Municipais, Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE e Câmara Municipal.

É o parecer, *s.m.j.*

Jaguapitã, 02 de abril de 2024.


Rogério Manduca
Procurador Jurídico

