



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N.º 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/80 – Telefax: (44) 3440-1221

Email: [pminaja@uol.com.br](mailto:pminaja@uol.com.br)

---

## PORTARIA N.º 013, de 04 de fevereiro de 2022.

Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro e equipe de apoio para conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

O senhor **CLEBER GERALDO DA SILVA** Prefeito do Município de Inajá/PR, no uso de suas atribuições legais.

### RESOLVE

**Art. 1.º.** Nomeia-se o servidor Álvaro Cesar de Assis para exercer a função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO e de PREGOEIRO do Município de Inajá, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo único.** Somente em licitações na modalidade pregão, o(a) agente responsável pela condução do certame é designado(a) pregoeiro(a).

**Art. 2.º.** Nomeia-se os servidores Renato Rafael Diogo Do Vale, Diego Rafael Floripes de Souza e Edson Vander Tressa da Silva para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo único.** Os servidores mencionados no caput deste artigo auxiliarão o(a) Agente de Contratação e o(a) Pregoeiro(a) no desempenho de suas atribuições.

**Art. 3.º.** Integram o rol de atribuições do(a) Agente de Contratação e do(a) Pregoeiro(a) a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de pareceres técnicos e jurídicos, para subsidiar as suas decisões.

**§ 1.º.** O Agente de Contratação ou o Pregoeiro convocará os membros da equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações municipais.

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

**Art. 4.º.** A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5.º.** Em decorrência da escassez de servidores com formação e ou conhecimentos específicos na área de licitações e contratos administrativos, os servidores nomeados conforme o artigo anterior continuarão exercendo as suas funções conforme a Portaria de nº 002/2022 (Comissão Permanente de Licitação).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N.º 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/80 - Telefax: (44) 3440-1221

Email: [pminaja@uol.com.br](mailto:pminaja@uol.com.br)

**Art. 6º.** Fica mantida a portaria 002/2022 até ulterior deliberação.

**Art. 7º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Inajá, Estado do Paraná, em 04 de fevereiro de 2022.

**Cleber Geraldo da Silva**

-Prefeito Municipal-





PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ
Estado do Paraná
C.N.P.J. N.º 76.970.318/0001-67

PORTARIA Nº. 15, de 04 de fevereiro de 2022.

Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro e equipe de apoio para conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

O senhor CLEBER GERALDO DA SILVA Prefeito do Município de Inajá/PR, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE

Art. 1.º Nomeia-se o servidor Alvaro Cesar de Assis para exercer a função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO e de PREGOEIRO do Município de Inajá, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Somente em licitação na modalidade pregão, o(a) agente responsável pela condução do certame é designado(a) pregoeiro(a).

Art. 2.º Nomeia-se os servidores Renato Diogo Do Vale, Diego Rafael Flores de Souza e Edson Vander Tressa da Silva para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Os servidores mencionados no caput deste artigo auxiliarão o(a) Agente de Contratação e o(a) Pregoeiro(a) no desempenho de suas atribuições.

Art. 3.º Integram o rol das atribuições do(a) Agente de Contratação e do(a) Pregoeiro(a) a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o arrolamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de pareceres técnicos e jurídicos, para subsidiar as suas decisões.

§ 1.º O Agente de Contratação ou o Pregoeiro convocará os membros da equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações municipais.

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

Art. 4.º A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5.º Fica mandada a portaria 002/2022 até ulterior deliberação.

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

Publique-se
Registre-se
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Inajá, Estado do Paraná, em 04 de fevereiro de 2022.

Cleber Geraldo da Silva
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ
ESTADO DO PARANÁ
C.N.P.J. N.º 76.970.318/0001-67

EDITAL Nº. 003/2022

HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS

Cleber Geraldo da Silva, Prefeito Municipal de Inajá, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE

Homologar as inscrições dos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado aberto pelo Edital n.º 001/2022, para preenchimento dos cargos de Professor, Psicólogo e Monitor de Alunos conforme abaixo indicados.

CARGO: PROFESSOR

Table with columns: Nome, Número da Inscrição, Situação da Inscrição. Lists candidates for Professor positions.

CARGO: PSICÓLOGO

Table with columns: Nome, Número da Inscrição, Situação da Inscrição. Lists candidates for Psychologist positions.

CARGO: MONITOR DE ALUNOS

Table with columns: Nome, Número da Inscrição, Situação da Inscrição. Lists candidates for Student Monitor positions.

Inajá, 05 de fevereiro de 2022.

Cleber Geraldo da Silva
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ
ESTADO DO PARANÁ
C.N.P.J. N.º 76.970.318/0001-67

PORTARIA Nº. 010/2022

DATA: 31 DE JANEIRO DE 2022

CLEBER GERALDO DA SILVA, Prefeito Municipal de Inajá, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que são conferidas por Lei, conforme LAUDOS DE PERÍCIAS-MÉDICA realizadas em 20/10/2021.

RESOLVE

Art. 1.º - Conceder LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, com base em pericia médica, ao servidor abaixo relacionado, conforme Art. 123 da Lei Municipal 402/90 de 28/08/1990.

Table with columns: NOME, CARGO, PERÍODO. Lists names and periods for health license.

Art. 2.º - Em virtude de licença sem prejuízo de remuneração, fica concedido também AUXÍLIO-DOENÇA, pelo mesmo período, conforme Art. 44, da Lei Municipal 783/09, de 17/07/2009.

Art. 3.º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE INAJÁ, ESTADO DO PARANÁ, Em 31 de janeiro de 2022.

Cleber Geraldo da Silva
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ
ESTADO DO PARANÁ
C.N.P.J. N.º 76.970.318/0001-67

PORTARIA Nº. 011/2022

DATA: 01 DE FEVEREIRO DE 2022.

CLEBER GERALDO DA SILVA, Prefeito Municipal de Inajá, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1.º - Conceder FERIAS por 30 (trinta) dias aos servidores abaixo relacionados, conforme Art. 108 da Lei Municipal 402/90 de 28/08/1990.

Large table with columns: NOME, CARGO, DATA DE ADMISSÃO, PERÍODO ACQUISITIVO, PERÍODO DE FÉRIAS. Lists names, positions, and leave periods for various employees.

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ, Em 01 de fevereiro de 2022.

Cleber Geraldo da Silva
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ
ESTADO DO PARANÁ
C.N.P.J. N.º 76.970.318/0001-67

PORTARIA Nº. 012/2022

DATA: 01 DE FEVEREIRO DE 2022.

CLEBER GERALDO DA SILVA, Prefeito Municipal de Inajá, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1.º - Conceder FERIAS por 20 (vinte) dias aos servidores abaixo relacionados, conforme Art. 108 da Lei Municipal 402/90 de 28/08/1990.

Table with columns: NOME, CARGO, DATA DE ADMISSÃO, PERÍODO ACQUISITIVO, PERÍODO DE FÉRIAS. Lists names and leave periods for a few employees.

Art. 2.º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ, Em 01 de fevereiro de 2022.

Cleber Geraldo da Silva
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 75.731.000/0001 - 80

DECRETO Nº. 077/2022

Nomeia servidor público para o exercício do cargo de Coordenador de Comunicação Social, nos termos da Lei n.º 1579/2021 e dá outras providências.

EDNA DE LOURDES CARPINE CONTIN, Prefeita do Município de Florai, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais (art. 72 e ss. da L.D.M.), com amparo nos ditames da Lei n.º 1579/2021 e qual dispõe sobre a Estrutura Administrativa e Organizacional do Poder Executivo Municipal, DECRETA:

Art. 1.º - Fica nomeado(a) para o cargo de Coordenador de Comunicação Social, nos termos da Lei n.º 1579/2021, o Sr. JOSÉ CARLOS RATTI, portador(a) do CPF nº 956.264.558-PR e inscrito(a) no CPF/MF sob nº 2.08.417.209-10, detentor(a) de cargo de provimento efetivo de Assistente Educacional (Mat. 191), para exercer o cargo, com características de caráter temporário.

§ 1.º - Com amparo na Lei n.º 1579/2021, art. 75, par. 1.º, da Lei n.º 896/2003, de 11/04/2003 e, diante da opção remuneratória do(a) servidor(a) ora nomeado(a), qual seja, pela manutenção das vantagens do seu cargo de provimento efetivo.

Art. 2.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, havendo integralmente seus efeitos administrativos a partir de 01/02/2022, na data de alcance de vigência e plena eficácia da Lei n.º 1579/2021.

Poço Municipal "Ovadá de Silva", em 01 dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e dois.

EDNA DE LOURDES CARPINE CONTIN
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 75.731.000/0001 - 80

EDITAL Nº. 001/2022

A Prefeitura Municipal de Florai, Estado do Paraná, através do Departamento de Administração e Planejamento, convocou as pessoas abaixo relacionadas, para comparecerem ao prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da publicação deste Edital - na Divisão de Recursos Humanos - para a realização de exames de seleção para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais - FEMININO, nos termos da Lei n.º 1579/2021 e qual dispõe sobre a Estrutura Administrativa e Organizacional do Poder Executivo Municipal, inscrita no CNPJ nº 75.731.000/0001-80.

A seleção será realizada em caráter de urgência, observando-se as condições de inscrição e a eliminação dos candidatos classificados em qualquer momento.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO

Table with columns: INSC. Nº, NOME DO CANDIDATO, CLAS. Nº. Lists candidates for the Auxiliary Services position.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- Comprovante de residência
Carteira de Identidade e Previdência Social
Carteira de Trabalho
CPF - Cadastro de Pessoa Física
Título de Eleitor - (comprovante de votação da última eleição)
Certidão de Casamento ou Nascimento
Certidão de Residência
Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos
Carteira de vacinação de filhos menores de 14 anos
(Luares) foto 3x4 (recente e em branco)
Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/prestação exigido pelo requisito do cargo.
Anexo Médico de aptidão Física e Mental (separado)
Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
Apresentação de cópias e documentos originais para comprovações.

Poço Municipal "Ovadá de Silva", aos 04 dias do mês de fevereiro de 2022.

EDNA DE LOURDES CARPINE CONTIN
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 75.731.000/0001 - 80

EDITAL Nº. 002/2022

A Prefeitura Municipal de Florai, Estado do Paraná, através do Departamento de Administração e Planejamento, convocou as pessoas abaixo relacionadas, para comparecerem ao prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da publicação deste Edital - na Divisão de Recursos Humanos - para a realização de exames de seleção para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais - FEMININO, nos termos da Lei n.º 1579/2021 e qual dispõe sobre a Estrutura Administrativa e Organizacional do Poder Executivo Municipal, inscrita no CNPJ nº 75.731.000/0001-80.

A seleção será realizada em caráter de urgência, observando-se as condições de inscrição e a eliminação dos candidatos classificados em qualquer momento.

CARGO: PROFESSOR

Table with columns: INSC. Nº, NOME DO CANDIDATO, CLAS. Nº. Lists candidates for the Professor position.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- Comprovante de residência
Carteira de Identidade e Previdência Social
Carteira de Trabalho e Previdência Social
CPF - Cadastro de Pessoa Física
Título de Eleitor - (comprovante de votação da última eleição)
Certidão de Casamento ou Nascimento
Certidão de Residência
Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos
Carteira de vacinação de filhos menores de 14 anos
(Luares) foto 3x4 (recente e em branco)
Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/prestação exigido pelo requisito do cargo.
Anexo Médico de aptidão Física e Mental (separado)
Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
Apresentação de cópias e documentos originais para comprovações.

Poço Municipal "Ovadá de Silva", aos 04 dias do mês de fevereiro de 2022.

EDNA DE LOURDES CARPINE CONTIN
Prefeita Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.970.318/0001-67

Av. Antonio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – CENTRO

## SOLICITAÇÃO

**DE:** GABINETE DO PREFEITO.

**PARA:** DIVISÃO DE LICITAÇÕES.

**ASSUNTO:** Venho por meio deste solicitar ao Diretor de divisão de licitações, a abertura de processo licitatório para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE KIT PORTA INSULINA TÉRMICO.**

ITEM	UND	QNTD	DESCRIÇÃO
01	UND	100	Kit porta insulina térmico de 4 litros. Porta insulina térmico flexível, revestimento interno em polietileno branco atóxico soldado com alça para mãos em polipropileno. 04 unidades de gelox gel flexível para congelamento com validade mínima de 3 anos personalizado de um lado e em uma cor do município de Inajá-PR, Secretaria Municipal de Saúde, Farmácia municipal e logo da IOAF, para dispensa de insulinas aos pacientes na farmácia do município medidas: Porta insulina 17 x 16 x 15cm Gelox gel flexível 4 x 6cm.

A insulina é uma medicação sensível ao calor e à temperatura ambiente. Uma porta insulina térmica pode garantir que a insulina seja mantida dentro da faixa de temperatura adequada, preservando sua eficácia. O Controle da Temperatura em algumas situações pode ser difícil manter a insulina em uma temperatura segura. Uma porta insulina térmica oferece um ambiente controlado para armazenamento, garantindo que a insulina não seja exposta a temperaturas extremas. A insulina inadequadamente armazenada pode perder sua eficácia, o que pode levar a complicações de saúde sérias para os pacientes com diabetes. Um porta insulina térmica ajuda a prevenir essas complicações, garantindo que a insulina permaneça em condições ideais para uso. Em resumo, a compra de um porta insulina térmico é fundamental para garantir a eficácia e segurança do tratamento com insulina para pacientes com diabetes, contribuindo significativamente para sua saúde e bem-estar. A compra oportuna de materiais é fundamental para garantir que os serviços de saúde possam atender às necessidades da comunidade.

---

**GENILZA QUEIROZ DOS SANTOS**  
**DIRETORA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE**



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – INAJÁ PR  
E-mail: [secsaudeinaja@hotmail.com](mailto:secsaudeinaja@hotmail.com) - Telefone: (44) 34401155  
Rua: Santo Antônio S/N – Inajá – PR

*Alterar  
licitação*

**ANEXO I**

**MEMORANDO DE SOLICITAÇÃO**

Memorando n.º 03/2024

Inajá, 02/04/2024.

Da: <b>Secretaria Municipal de Saúde</b>
Para: <b>Prefeito Municipal</b>
Assunto: <b>Solicitação de Pronto Pagamento</b>

Venho através do presente, solicitar a disponibilização do valor de R\$ 4.990,00(quatro mil e novecentos e noventa reais), pronto pagamento, para fazer frente às despesas que por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal de aplicação Processo Licitatório, e autorização através do Decreto Municipal n.º , com permissão do artigo 95 §2º - Decreto Federal 11317/2022 dos quais tenho conhecimento de todo teor.

**Justificativa:**

Esta solicitação se faz necessária para pagamento das despesas desta secretaria com processo para aquisição de Kit porta insulina térmico de 4 litros para pacientes com Diabetes. A insulina é um medicamento sensível à temperatura e requer condições adequadas de armazenamento para manter sua eficácia. Um kit porta insulina térmico é essencial para garantir que a insulina seja mantida dentro da faixa de temperatura recomendada, especialmente durante deslocamentos que é uma medida essencial para garantir a segurança, eficácia e qualidade de vida para aqueles que dependem deste medicamento vital para controlar sua condição de saúde.

A despesa será empenhada na dotação a abaixo discriminada:

<b>Dotação Orçamentário:</b>	
<b>Fonte de Recurso:</b>	
<b>Código Reduzido:</b>	

As despesas acima mencionadas estão de acordo com o Art. 1 e seus incisos (relacionar os incisos), do Decreto Municipal n.º.

Atenciosamente

  
\_\_\_\_\_  
Genilza Queiroz dos Santos  
Diretora Departamento de Saúde  
PORTARIA N.º \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
CPF n.º 027.812.729-06

## PLANILHA DAS DESPESAS

### PLANILHA DE DESPESAS REALIZADAS DO PRONTO PAGAMENTO

Ao: Controle Interno

<b>NOME DO SERVIDOR:</b>	
<b>N.º DA NOTA DE EMPENHO:</b>	
<b>VALOR SOLICITADO:</b>	<b>R\$: 4.990,00</b>

	<b>N.º DO DOCUMENTO FISCAL</b>	<b>SÉRIE</b>	<b>DADOS</b>	<b>VALOR</b>	<b>JUSTIFICATIVA (documentos acima de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) e outras situações em que se fizer necessário)</b>
1					
2					
3					
4					
5					
	<b>TOTAL&gt;</b>			<b>R\$ 0,00</b>	
	<b>EQUILÍBRIO&gt;</b>			<b>R\$ 0,00</b>	

**OBS.:** As notas fiscais, recibos e cupons deverão ser anexados na ordem cronológica por data, devidamente atestados pelo tomador da despesa, e colados em folhas brancas A4, de forma que uma não sobreponha outro documento.

As notas eletrônicas impressas em papel térmico, por tornarem-se ilegíveis com o tempo e o manuseio, deverão ser fotocopiadas em papel A4, sendo que o original da nota deverá ser colado na mesma folha em que foi realizada a cópia.

Neste ato solicito a análise das contas referente ao Pagamento por mim realizado.

Inajá, 02 de abril de 2024.

<p> Genilza <del>Genilza</del> Santos Diretora Departamento de Saúde</p>	<p><b>TOMADOR DA DESPESA</b></p>
---	----------------------------------

**CANAÁ - COMÉRCIO DE EMBALAGENS LTDA-ME**

RUA FRANCISCO OSCAR KARNAL N. 240 - SALA 605 - CENTRO

CNPJ: 24.185.067/0001-06 IE: 072/01540-73

CEP: 95900-180-LAJEADO- RS

FONE: (51)3714-7500

**COTAÇÃO DE PREÇOS**

A/C PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ - PR

Qtd.	Item	Valor Item	Valor Total
100	PORTA INSULINA TÉRMICO NA COR PRETO 4 LITROS, MEDIDAS: PORTA INSULINA: 17 X 16 X 15 CM - GELOX GEL FLEXÍVEL 4 X 6 REVESTIMENTO EXTERNO EM BAGUM SINTÉTICO, REVESTIMENTO INTERNO EM POLIETILENO ATÓXICO SOLDADO NÃO VASA, ALÇA PARA AS MÃOS EM POLIPROPILENO, ACOMPANHA 04 UNIDADES DE GELOX GEL FLEXÍVEL COM VALIDADE DE 3 ANOS; COM GRAVAÇÃO PERSONALIZADA DE UM LADO E NA COR BRANCO COM O NOME DO MUNICÍPIO DE INAJÁ, PARA DISPENSA DE INSULINAS AOS PACIENTES.	52,00	5.200,00
100	NECESSAIRE EM NYLON IMPERMEÁVEL NA COR PINK, MEDIDAS: NECESSAIRE: 14 X 24 CM, FECHAMENTO ATRAVÉS DE ZÍPER E ALÇA FITA REMOVÍVEL PARA AS MÃOS NA MESMA COR, PERSONALIZADA EM UMA COR BRANCO, DO MUNICÍPIO DE INAJÁ, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DIA DAS MÃES.	35,00	3.500,00
100	ESCOVÁ DE BOLSA DOBRÁVEL COM ESPELHO NO FORMATO CIRCULAR, COR EXTERNA BRANCA PERSONALIZADA DE UM LADO E NA COR ROSA COM O NOME DO MUNICÍPIO DE INAJÁ, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DIA DAS MÃES.	25,00	2.500,00

R\$ 11.200,00

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: A COMBINAR

PRAZO DE ENTREGA: 30 DIAS

VALIDADE DA COTAÇÃO: 30 DIAS

LAJEADO RS 19/03/2024

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

24.185.067/0001-06  
CANAÁ COMÉRCIO DE  
EMBALAGENS LTDA  
RUA CORONEL FRANCISCO OSCAR KARNAL 240  
SALA 605 - CENTRO - CEP: 95.900-180  
LAJEADO - RS

Vencido atualizar  
data

# Siriema Comércio de Bandeiras Embalagens e Serigrafia LTDA

Rua Gravataí, 323 – Loja 01 Cachoeirinha – RS.  
CNPJ: 11.105.441/0001-74 Fone: 51 – 34419600

Ao Município de Inajá

QUANTIDADE	MATERIAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
100 UN	KIT PORTA INSULINA TÉRMICO FLEXÍVEL DE 4 LITROS NA COR PRETO, REVESTIMENTO EXTERNO EM BAGUM, INTERNO EM POLIETILENO ATÓXICO SOLDADO, ALÇA PARA AS MÃOS EM POLIPROPILENO, ACOMPANHA 04 UNIDADES DE GELOX GEL FLEXÍVEL, COM VALIDADE MÍNIMA DE 3 ANOS, GRAVAÇÃO PERSONALIZADA DE UM LADO E DE UMA COR DO MUNICÍPIO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DA FARMÁCIA MUNICIPAL, PARA DISPENSA DE INSULINAS AOS PACIENTES NA FARMÁCIA BÁSICA DO MUNICÍPIO - PORTA INSULINA: 17 X 16 X 15 CM - GELOX GEL FLEXÍVEL 4 X 6 CM	R\$ 64,50	R\$ 6.450,00
100 UN	NECESSAIRE PINK EM NYLON IMPERMEÁVEL E EXPANSÍVEL E GRAVAÇÃO MÍNIMA DE 10 X 6 CM, FECHAMENTO ATRAVÉS DE ZÍPER E ALÇA FITA NA MESMA COR, COM GRAVAÇÃO PERSONALIZADA EM SILK DIGITAL EM UMA COR – BRANCO - DO MUNICÍPIO: 14 X 24 CM	R\$ 32,00	R\$ 3.200,00
100 UN	ESCOVA DE BOLSA DOBRÁVEL COM ESPELHO EM FORMATO REDONDO, NA COR EXTERNA PRATA PERSONALIZADA DE UM LADO E EM UMA COR ROSA COM O NOME DO MUNICÍPIO DE INAJÁ, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DIA DAS MÃES: 7,5 X 6,6 CM	R\$ 18,00	R\$ 1.800,00

Total 11.450,00

Condição de Pagamento: 30 DIAS

Prazo de entrega do material: 30 DIAS APÓS CONFIRMAÇÃO DO PEDIDO

Validade do Orçamento: 60 DIAS APÓS EMISSÃO.

22 de Março de 2024

Assinatura

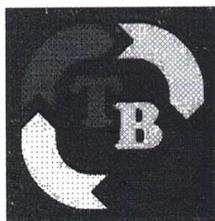
Carimbo

11.105.441/0001-74

SIRIEMA COM. DE BANDEIRAS  
EMBALAGENS E SERIGRAFIA LTDA

RUA GRAVATAÍ, 323 - LOJA 01 B  
PO. IMBUI - CEP. 94.910-100

CACHOEIRINHA - RS



**CARLOS ÓLIVER TEIXEIRA DE LIMA**  
CNPJ 29.324.988/0001-26 I.E 90868581-40

RUA: Carlos Barbosa, 1706 - Sala 22-B – Edifício Labor Center  
BAIRRO: Vila Industrial - Toledo – PR - CEP: 85904-210 – CEL: 45 99913-0986  
E- mail: [toledobandeiras@gmail.com](mailto:toledobandeiras@gmail.com)

## Proposta Comercial

A/C Secretaria Municipal de Saúde de Inajá – PR

Item	Descrição do Material	Unid.	Quant.	Valor Unid.	Valor Total
1	<p>Kit porta insulina térmico de 4 litros na cor (preto)</p> <p>Porta Insulina térmico flexível, revestimento externo em bagum sintético, revestimento interno em polietileno branco atóxico soldado (não vasa), com alça para as mãos em polipropileno.</p> <p>04 unidades de gelox gel flexível para congelamento com validade mínima de (3 anos), personalizado de um lado e em uma cor (branco) do Município de Inajá – PR, Secretaria de Saúde, Farmácia Municipal e logo do IOAF, para dispensa e armazenagem correta de insulinas aos pacientes na farmácia do município, medidas:</p> <p>Porta insulina: 17 x 16 x 15 cm.</p> <p>Gelox gel flexível: 4 x 6 cm.</p>	Kit	100	R\$ 49,90	R\$ 4.990,00

**Total R\$ (4.990,00) – Pagamento: À Vista – Frete: Incluso**

**Validade da Proposta: 30 Dias - Prazo de Entrega: 40 dias após empenho, AF ou NAD**

**Toledo, 25 de Março de 2024**

Assinatura Responsável Legal

Carimbo da Empresa

**29.324.988/0001-26**  
I.E.: 90868581-40  
**CARLOS OLIVER TEIXEIRA DE LIMA**  
RUA CARLOS BARBOSA, 1706 - SL22-B  
EDIF. LABOR CENTER - (45) 99913-0986  
VL. INDUSTRIAL  
[limac@outlook.com](mailto:limac@outlook.com)  
85.904-210 - TOLEDO - PR

As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

### MUNICÍPIO DE CAFEZAL DO SUL

Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município CAFEZAL DO SUL, população de 4.473 habitantes MARIO JUNIO KAZUO DA SILVA (Exercício 2021)  
O último envio de informações desta entidade foi 03/04/2024, dados estes referentes a 2/2024

**31/2021**

Nº Licitação

**09/09/2021**

Data da Abertura

**R\$4.390,00**

Valor

**Processo Dispensa**

Modalidade

**86/2021 (09/09/2021)**

Edital da Licitação (Publicação)

**Homologada**

Em 09/09/2021

Objeto

**Aquisição de bolsa necessaire porta insulina, para prevenção ao COVID-19, Secretaria de Saude**

Tipo de Avaliação

**Menor Preço - Item**

Classificação do Objeto

**Compras e Serviços**

Regime de Execução

**Compras**

Natureza da Licitação

**Normal**

Cláusula de Prorrogação

As informações desta licitação foram cadastradas dia 25/10/2021, sua última atualização foi dia 13/12/2021, com informações referentes a 10/2021.

#### Propostas

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	1	100	Unidade	Bolsa necessaire por insulina termico 4 litros em bagum sintetico.	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR.	43,90	100	4.390,00

Ação

Participantes

Convocado

Comissão

Publicação Edital

Obras

Pagamentos

Convênio

Contrato

Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas são de sua inteira responsabilidade.

As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

### MUNICÍPIO DE PORTO RICO

Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município PORTO RICO, população de 3.182 habitantes ALVARO DE FREITAS NETTO (Exercício 2023)  
O último envio de informações desta entidade foi 24/04/2024, dados estes referentes a 1/2024

**37/2023**

Nº Licitação

**19/10/2023**

Data da Abertura

**R\$4.890,00**

Valor

**Processo Dispensa**

Modalidade

**176/2023 (19/10/2023)**

Edital da Licitação (Publicação)

**Homologada**

Em 19/10/2023

Objeto

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE KIT PORTA INSULINA TERMICO DE 4 LITROS, CONFORME ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA SECRETARIA DE SAÚDE

Tipo de Avaliação

Dispensa/Inexigibilidade

Classificação do Objeto

Compras e Serviços

Regime de Execução

Compras

Natureza da Licitação

Normal

Cláusula de Prorrogação

As informações desta licitação foram cadastradas dia 27/12/2023, sua última atualização foi dia 04/01/2024, com informações referentes a 10/2023.

#### Propostas

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	1	100	Unidade	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE KIT PORTA INSULINA TERMICO DE 4 LITROS, CONFORME ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA SECRETARIA DE SAÚDE	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ⓘ	48,90	100	4.890,00

#### Ação

Participantes

Convidado

Comissão

Publicação Edital

Obras

Pagamentos

Convênio

Contrato

Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas são de sua inteira responsabilidade.

As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

### MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município ITAÚNA DO SUL, população de 3.572 habitantes GILSON JOSE DE GOIS (Exercício 2023)  
O último envio de informações desta entidade foi 18/04/2024, dados estes referentes a 2/2024

**31/2023**

Nº Licitação

**18/08/2023**

Data da Abertura

**R\$4.750,00**

Valor

**Pregão**

Modalidade

**112/2023 (01/08/2023)**

Edital da Licitação (Publicação)

**Homologada**

Em 22/08/2023

Objeto

**AQUISIÇÃO DE KIT PORTA INSULINA PARA A FARMACIA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL.**

Tipo de Avaliação

**Menor Preço - Item**

Classificação do Objeto

**Compras e Serviços**

Regime de Execução

**Compras**

Natureza da Licitação

**Registro de Preços**

Cláusula de Prorrogação

As informações desta licitação foram cadastradas dia 01/09/2023, sua última atualização foi dia 26/09/2023, com informações referentes a 8/2023.

#### Propostas

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	1 <sup>+</sup>	100	Unidade	Kit porta insulina térmico flexível de 4 litros na cor (azul) Kit porta insulina térmico flexível de 4 litros na cor (azul), revestimento externo em bagum sintético, revestimento interno em polietileno atóxico soldado (não vasa), com alça para as mão	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. <sup>!</sup>	47,50	100	4.750,00

#### Ação

#### Participantes

#### Convidado

#### Comissão

#### Publicação Edital

#### Obras

#### Pagamentos

#### Convênio

#### Contrato



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – CENTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE KIT PORTA INSULINA TÉRMICO** conforme especificado na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Kit porta insulina térmico de 4 litros. Porta insulina térmico flexível, revestimento interno em polietileno branco atóxico soldado com alça para mãos em polipropileno. 04 unidades de gelox gel flexível para congelamento com validade mínima de 3 anos personalizado de um lado e em uma cor do município de Inajá-PR, Secretaria Municipal de Saúde, Farmácia municipal e logo da IOAF, para dispensa de insulinas aos pacientes na farmácia do município medidas: Porta insulina 17 x 16 x 15cm Gelox gel flexível 4 x 6cm.	UND	100	R\$ 49,90	R\$ 4.990,00

2. **JUSTIFICATIVA:** A insulina é uma medicação sensível ao calor e à temperatura ambiente. Uma porta insulina térmica pode garantir que a insulina seja mantida dentro da faixa de temperatura adequada, preservando sua eficácia. O Controle da Temperatura em algumas situações pode ser difícil manter a insulina em uma temperatura segura. Uma porta insulina térmica oferece um ambiente controlado para armazenamento, garantindo que a insulina não seja exposta a temperaturas extremas. A insulina inadequadamente armazenada pode perder sua eficácia, o que pode levar a complicações de saúde sérias para os pacientes com diabetes. Um porta insulina térmica ajuda a prevenir essas complicações, garantindo que a insulina permaneça em condições ideais para uso. Em resumo, a compra de um porta insulina térmico é fundamental para garantir a eficácia e segurança do tratamento com insulina para pacientes com diabetes, contribuindo significativamente para sua saúde e bem-estar. A compra oportuna de materiais é fundamental para garantir que os serviços de saúde possam atender às necessidades da comunidade.

3. **DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS:** (0xx)443440-1221 | E-mail: [licitacao@inaja.pr.gov.br](mailto:licitacao@inaja.pr.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – CENTRO

---

- 4. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E FISCAL DE CONTRATO:** Fica designada como fiscal de contrato para esta contratação conforme solicitação da secretaria, **Silvia Inácio dos Santos**. A fiscalização de todas as fases da entrega será feita pelo contratante, por intermédio do agente público, designado fiscal do contrato, conforme portaria vigente, com autoridade para exercer em nome do CONTRATANTE toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se o FORNECEDOR a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.
- 5. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE:** Conforme disposições do artigo 140 da Lei 14.133/2021. **Provisoriamente: 03 dias. Definitivamente: 5 dias.**
- 5.1. Os itens 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.
- 5.2. Disposição na Nota Fiscal ou documento que o acompanhe de que, à partir da assinatura ou visto na Nota opera efeitos de recebimento legal do objeto, que impedem sua devolução ou substituição não produzirão quaisquer efeitos jurídicos. Eventual assinatura ou visto na Nota Fiscal pelo recebedor significará única e exclusivamente o recebimento provisório do objeto.
- 5.3. Em havendo irregularidade do objeto o fornecedor será notificado via A.R. ou e-mail e terá o prazo de 7 dias para a substituição do objeto, às suas custas, sem prejuízo de eventual aplicação de sanções administrativas.
- 5.4. No caso de indícios de irregularidade do objeto, seja em relação à quantidade entregue, seja em relação à qualidade, marca ou dimensões, em relação à parte do objeto entregue, será notificada a empresa (via A.R. ou e-mail), bem como, solicitado à empresa a emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa (regular) do objeto para liquidação e pagamento, conforme art. 143 da Lei 14.133/21.
- 5.5. O recebimento definitivo do objeto, não isenta o fornecedor de responsabilidade legal pelo Objeto nos termos do Código Civil Brasileiro, Código de Defesa do Consumidor ou outro dispositivo legal aplicável.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – CENTRO

---

6. **PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:** se faz presente a vigência de contratação até o prazo de 31 (trinta e um) de dezembro de 2024, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado

7. **FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado através de depósito em conta corrente do FORNECEDOR, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da entrega do (s) documento (s) fiscal (is) /Notas Fiscais, acompanhada da liquidação dos materiais entregues. A certificação da fatura será efetuada pelo CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal requerente e do fiscal do contrato.

7.1. Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente por esta Prefeitura, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

8. **CRITÉRIO DE REAJUSTE:** O reajustamento em sentido estrito, a fim de retratar a variação efetiva do custo de produção, estará limitada a variação do INPC; sendo o termo inicial da contagem da periodicidade mínima (12 meses) para o reajuste a data do orçamento estimado.

8.1. A solicitação da empresa deverá estar devidamente fundamentada e comprovar, de forma incontestável e irrefutável, que houve o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, salientando-se que a Administração poderá recusar o pleito formulado mediante a ausência dos pressupostos necessários para o deferimento, dentre eles:

I – Ausência de elevação dos encargos da empresa;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – CENTRO

---

II – Ocorrência do evento causador do desequilíbrio antes da formulação da proposta;

III – Ausência de vínculo de causalidade entre o evento ensejador do desequilíbrio e a majoração dos encargos da empresa com preços registrados ou contratados;

IV – Culpa exclusiva da empresa com preços registrados ou contratados pela majoração dos encargos, incluindo-se a previsibilidade da ocorrência dos eventos ensejadores.

8.2. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará o objeto a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.

8.3. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os serviços, obras ou fornecimentos, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

## 9. HORÁRIO | LOCAL DE ENTREGA | FORMA DO FORNECIMENTO | PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

9.1. O regime de fornecimento será da seguinte forma: **(art. 18, VII da Lei 14.133/2021)**:

9.1.1. A empresa terá o prazo de 10 dias úteis para entregar o material no endereço constante da requisição/ordem de serviço enviada. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, por igual período, mediante justificativa apresentada e aceita pela Secretaria responsável. Em caso de não aceitação da justificativa a empresa deverá fornecer o produto no prazo inicial estipulado.

9.1.2. Os produtos propostos deverão, obrigatoriamente, atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização de qualidade industrial, em especial ANVISA ou equiparadas, cuja apresentação em desconformidade ensejará em desclassificação e/ou aplicação de sanções administrativas cabíveis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – CENTRO

---

- 9.1.3. A licitante vencedora ficará obrigada a substituir o produto recusado pelo Município no prazo de até 03 dias úteis. O mero recebimento não caracteriza a aceitação do mesmo. Vez que os produtos serão recebidos: a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação; b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e a consequente aceitação.
- 9.1.4. O recebimento do produto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades. Além da entrega no local designado, deverá a licitante vencedora, também, descarregar, armazenar os produtos no local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.
- 9.1.5. **A Contratada não poderá se negar em entregar os produtos solicitados, mesmo que em pequenas quantidades.**
- 9.1.6. O não respeito aos prazos de entrega ensejará em processo administrativo de responsabilidades e aplicações de multas contratuais, além de outras sanções previstas na minuta contratual.
- 9.1.7. Todas as despesas (diretas e indiretas) com a entrega do objeto serão por conta da empresa contratada.

## **10. DAS INFRAÇÕES/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:** conforme especificado na MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

## **11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 11.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 11.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – CENTRO

---

- 11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 11.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 11.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 11.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 11.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Itaúna do Sul/PR para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 11.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
  - 11.9.1. A Administração terá o prazo de **10 (dez) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 11.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **10 (dez) dias**.
- 11.11. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*
- 11.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – CENTRO

---

- 12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 12.2. *Entregar o objeto conforme estipulado no termo de referência do edital que rege o certame, dentro do prazo previsto;*
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 12.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 12.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 12.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – CENTRO

---

Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- 12.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 12.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 12.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 12.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 12.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 12.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – CENTRO

---

- 12.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 12.18. *Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;*
- 12.19. *Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;*
- 12.20. *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.*
- 12.21. *Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.*
- 12.22. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.*
- 12.23. *Nas prestações de serviço, ficará a cargo da contratada as devidas autorizações para a execução junto aos Órgãos fiscalizadores (ex. CREA/CAU, ANVISA, SUSEP ou qualquer outro de mesma responsabilidade), incluindo, caso exista a necessidade a devida emissão de Anotação de Responsabilidade técnica.*

**13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** O pagamento decorrente deste pedido correrá à conta dos recursos das dotações orçamentárias constates do Parecer Contábil, nas dotações indicadas/solicitadas pela Secretaria, cujo parecer fará parte integrante do processo de contratação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – CENTRO

**14. DAS SANÇÕES E PENALIDADES:** Conforme previsto no Edital e seu Termo de Contrato (minuta padronizada do Governo Federal).

## **15. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

### **15.1. Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

### **15.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – CENTRO

---

- 15.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 15.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 15.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 15.2.4. Declaração de que **não emprega menor** de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 15.2.5. 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 Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 15.2.6. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 15.2.6.1.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 15.2.7. Prova de **regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal** ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 15.2.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **estaduais/municipais** ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – CENTRO

---

meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

**15.3. Habilitação econômico-financeira:**

15.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

**15.4. Habilitação técnica:**

15.4.1. No mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica que comprove que a contratada possui a capacidade de cumprir com o contrato efetuado e também aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto de uma licitação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

AV. ANTÔNIO VEIGA MARTINS, 80/82 – CEP 87670-000 – CENTRO

---

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

A/C Divisão de Contabilidade,

Em 23 de abril de 2024.

- Por ocasião do recebimento de solicitação proveniente do Gabinete do Prefeito, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE KIT PORTA INSULINA TÉRMICO**.
- Solicito a divisão manifestação de existência de saldo orçamentário e financeiro para celebração do contrato e atendimento a demanda.

Atenciosamente,

---

Renato Rafael Diogo Do Valle  
DIRETOR



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

AV. ANTÔNIO VEIGA MARTINS, 80/82 – CEP 87670-000 – CENTRO

A Divisão de Licitação e Compras,

Referente a informação sobre recursos orçamentários,

Em conformidade com a solicitação efetuada pela Divisão, informo que verificando os saldos da execução orçamentária do corrente exercício, constatamos que nesta data:

existe,

não existe,

- Por ocasião do recebimento de solicitação proveniente do Gabinete do Prefeito, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE KIT PORTA INSULINA TÉRMICO**.

RECURSO FINANCEIRO	
UNIDADE ORÇAMENTARIA	09
FUNÇÃO PROGRAMATICA	02
PROJETO DE ATIVIDADE	2.905
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.30.00.00.00.00
FONTE DE RECURSO	0494
SALDO ORÇAMENTARIO	R\$ 6.509,62

RECURSO FINANCEIRO	
UNIDADE ORÇAMENTARIA	09
FUNÇÃO PROGRAMATICA	02
PROJETO DE ATIVIDADE	2.905
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.30.00.00.00.00
FONTE DE RECURSO	1303
SALDO ORÇAMENTARIO	R\$ 153.775,95

RECURSO FINANCEIRO	
UNIDADE ORÇAMENTARIA	
FUNÇÃO PROGRAMATICA	
PROJETO DE ATIVIDADE	
ELEMENTO DE DESPESA	
FONTE DE RECURSO	
SALDO ORÇAMENTARIO	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

AV. ANTÔNIO VEIGA MARTINS, 80/82 – CEP 87670-000 – CENTRO

<b>RECURSO FINANCEIRO</b>	
UNIDADE ORÇAMENTARIA	
FUNÇÃO PROGRAMATICA	
PROJETO DE ATIVIDADE	
ELEMENTO DE DESPESA	
FONTE DE RECURSO	
SALDO ORÇAMENTARIO	

<b>RECURSO FINANCEIRO</b>	
UNIDADE ORÇAMENTARIA	
FUNÇÃO PROGRAMATICA	
PROJETO DE ATIVIDADE	
ELEMENTO DE DESPESA	
FONTE DE RECURSO	
SALDO ORÇAMENTARIO	

<b>RECURSO FINANCEIRO</b>	
UNIDADE ORÇAMENTARIA	
FUNÇÃO PROGRAMATICA	
PROJETO DE ATIVIDADE	
ELEMENTO DE DESPESA	
FONTE DE RECURSO	
SALDO ORÇAMENTARIO	

<b>RECURSO FINANCEIRO</b>	
UNIDADE ORÇAMENTARIA	
FUNÇÃO PROGRAMATICA	
PROJETO DE ATIVIDADE	
ELEMENTO DE DESPESA	
FONTE DE RECURSO	
SALDO ORÇAMENTARIO	

Em 23 de abril de 2024.

Ana Paula de Oliveira  
Contadora