



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETO

**1.1** Contratação de empresa para o fornecimento de picolés de fruta e de leite durante o ano, destinados à distribuição para às crianças do Município de Araruna-PR durante as festividades para as crianças durante o ano, promovidas pelas Secretarias Municipais.

### 1.2 – DETALHAMENTO DO OBJETO

Ordem	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total (R\$)
1	PICOLE FRUTA E/OU LEITE, COM MINIMO DE 60G, SABORES VARIADOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA	UN	20.000	R\$ 1,20	R\$ 24.000,00
VALOR TOTAL:					R\$ 24.000,00

### 1.2 Natureza do Objeto

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bens de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.304/2023.

### 1.3 – Caracterização da Contratação

A contratação é caracterizada como comum, considerando que se trata de gêneros alimentícios de fácil aquisição no mercado regional.

### 1.4 – Critério de Julgamento

A contratação se dará pelo **Menor Preço global**.

### 1.5. – Restrição Regional para ME/EPP

A contratação será realizada na modalidade regional, restrita exclusivamente a Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas ou com filial no município de Araruna, conforme inciso IV do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, combinado com o art. 48, inciso III, que autoriza a exclusividade para ME/EPP em contratações de até R\$ 80.000,00. A restrição territorial justifica-se pela necessidade de garantir a rápida entrega dos produtos perecíveis, assegurando a qualidade e a adequada conservação dos gêneros alimentícios, bem como pelo interesse em promover o desenvolvimento econômico regional e regional.

## 2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de picolés, destinados à distribuição gratuita ao público participante das festividades, eventos comemorativos, culturais, esportivos e sociais promovidos pelas diversas Secretarias Municipais.

Os eventos realizados pelo Município possuem relevante interesse público, uma vez que visam fomentar a integração social, o lazer, a cultura e o fortalecimento dos vínculos comunitários, contribuindo para a promoção do bem-estar da população. Considerando que grande parte dessas atividades ocorre em ambientes abertos e em períodos de temperaturas elevadas, torna-se necessária a disponibilização de itens que proporcionem conforto aos participantes.



A distribuição de picolés mostra-se adequada e proporcional à finalidade pretendida, atendendo especialmente crianças, idosos e famílias em situação de vulnerabilidade social, além de incentivar a participação popular nas ações promovidas pela Administração Pública. Trata-se de item de consumo imediato, de baixo valor unitário e amplamente aceito pelo público.

A contratação por dispensa de licitação encontra amparo no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado da contratação se enquadra no limite legal estabelecido para compras e serviços comuns, não sendo vantajosa a realização de procedimento licitatório, diante da economicidade, da eficiência administrativa e da urgência pontual relacionada à realização dos eventos.

Ressalta-se que a escolha do fornecedor observará critérios de menor preço, qualidade do produto, regularidade fiscal e atendimento às normas sanitárias vigentes, garantindo a adequada execução do objeto e a segurança alimentar dos beneficiários.

Diante do exposto, resta devidamente justificada a necessidade da contratação por dispensa de licitação, atendendo aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência, interesse público e razoabilidade, conforme preconiza a legislação vigente.

### **3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS**

Levando-se em conta as características do objeto a ser contratado, a solução mais adequada para a aquisição é através de Dispensa de Licitação em razão do valor, modalidade que garante maior agilidade, transparência e economicidade ao processo licitatório. Por se tratar de gêneros alimentícios perecíveis e de consumo imediato, o ciclo de vida do objeto compreende desde a fabricação e o armazenamento até a entrega final, sendo de responsabilidade do fornecedor assegurar que os produtos estejam devidamente embalados, dentro do prazo de validade e conservados em condições adequadas de refrigeração, em conformidade com as normas sanitárias vigentes. O fornecimento abrangerá picolés de fruta e picolés de leite, ambos em unidades individuais, devendo ser entregues em perfeitas condições de consumo.

Por força do contido no parágrafo único do Art. 4º do Decreto Municipal nº 2306/2023 em que permite, justificadamente que a divulgação da manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, pode ser dispensada. Nesse procedimento, justifica-se a não publicação da manifestação de interesse, para que a entrega seja realizada por alguma empresa da cidade dentre as empresas que apresentarem os orçamentos para o município e que possuir o menor valor, sendo uma empresa de perto, proximidade geográfica. Essa abordagem reside na premissa de que a proximidade geográfica de uma empresa regional não é um mero detalhe logístico, mas sim um fator estratégico que impacta diretamente a celeridade, a qualidade e o custo-benefício da contratação pública, alinhando-se aos princípios de boa gestão dos recursos públicos e de fomento ao desenvolvimento econômico regional, além disso o valor é relativamente baixo, o produto é perecível. A decisão de não realizar a publicação ampla da manifestação de interesse, conforme permitido pelo parágrafo único do Art. 4º do Decreto Municipal nº 2306/2023, foi tomada com base em critérios pragmáticos e alinhados ao interesse público. A prioridade recai sobre empresas que já apresentaram seus orçamentos ao município, e dentre estas, a escolha recairá sobre aquela que detiver o menor valor, cumulativamente com a vantagem de possuir sede cidade de Araruna. Essa estratégia visa não apenas obter o menor preço, mas também garantir que os recursos públicos sejam investidos de forma a gerar benefícios diretos para a comunidade regional, fortalecendo o tecido econômico e social da área.

### **4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1 – Requisitos Internos**



4.1.1 O fornecimento dos produtos deverá incluir:

- **Entrega dos picolés** devidamente embalados e conservados em condições adequadas de refrigeração até o momento da entrega;
- **Garantia** de que todos os produtos estejam dentro do prazo de validade e em conformidade com as normas sanitárias vigentes;
- **Transporte e armazenamento** sob responsabilidade da contratada, assegurando a manutenção da qualidade até a efetiva entrega;
- **Substituição imediata** de eventuais unidades que apresentem defeitos de fabricação, avarias ou não estejam em conformidade com as especificações estabelecidas;
- **Apresentação**, quando solicitado, de laudos ou documentos que comprovem a regularidade sanitária dos produtos fornecidos.

#### 4.1.2 – Encargos

Todas as despesas relacionadas ao fornecimento do objeto, incluindo transporte em condições adequadas de refrigeração, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros custos diretos ou indiretos, correrão por conta exclusiva da contratada.

#### 4.1.3 – Amostra

**4.1.3.1** Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, a Administração poderá solicitar a apresentação de amostras do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para os itens que o Município entender necessários, para atestar o nível de sabor e qualidade.

**4.1.3.2** As amostras deverão ser entregues no Almoxarifado da Prefeitura, sito na Rua Prefeito Hermes Campos Teixeira, 390, Centro, CEP: 87260-000, Araruna/PR, nos dias e horários de expediente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da solicitação, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

**4.1.3.3** É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, desde que apresentada justificativa plausível e aceita pelo Município antes do término do prazo.

**4.1.3.4** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

**4.1.3.5** A análise será realizada pela equipe designada pela Administração Municipal, que emitirá relatório de aprovação ou reprovação das amostras, considerando:

- a) conformidade com as especificações constantes na tabela do subitem 1.1;
- b) qualidade do produto;
- c) condições de conservação e validade.

**4.1.3.6** – Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado, seguindo-se a verificação da(s) amostra(s), e assim sucessivamente, até a constatação de uma que atenda às especificações deste Termo de Referência.

**4.1.3.7** As amostras colocadas à disposição da Administração poderão ser manuseadas, degustadas e analisadas pela equipe técnica responsável, não gerando direito a ressarcimento.

**4.1.3.8** Após a desclassificação da empresa, o licitante terá 5 (cinco) dias para retirar a amostra rejeitada no mesmo endereço indicado para a entrega. Decorrido este prazo, não havendo retirada, as amostras serão descartadas. As amostras do licitante vencedor ficarão retidas para efeito de comparação quando da entrega do objeto deste Termo de Referência.

**4.1.3.9** Todos os custos relacionados ao envio e à apresentação das amostras são de responsabilidade



exclusiva da empresa participante do certame.

#### **4.1.4 – Vigência do Contrato**

A vigência do contrato será de até 31 de dezembro de 2026.

#### **4.1.5 - Da Fiscalização**

A fiscalização será de responsabilidade do servidor ou comissão designada pela Administração Municipal, que acompanhará o cumprimento do contrato, especialmente quanto à qualidade, validade e condições de conservação dos produtos fornecidos.

#### **4.1.6 – Subcontratação**

Não é admitida Não será admitida a subcontratação do objeto contratual em nenhuma hipótese.

#### **4.1.7 – Garantia da Contratação**

Não haverá exigência de garantia contratual, em conformidade com os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

### **5 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1 – Da Entrega**

**5.1.2** – Os produtos deverão ser entregues integralmente na data estabelecida para as realizações dos eventos, em local definido pela Administração Municipal, conforme indicado na Nota de Autorização de Despesa (NAD). A entrega deverá ocorrer sem qualquer ônus adicional ao Município de Araruna – PR.

**5.1.3** – O fornecimento deverá ser feito de forma parcelada, conforme solicitadas pelas secretarias para a realizações dos eventos, atendendo rigorosamente às quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência e na NAD, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada assegurar a adequada logística de transporte e conservação dos produtos até a efetiva entrega.

**5.1.4** – Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições para consumo imediato, devidamente embalados e mantidos sob condições adequadas de refrigeração até o momento da entrega, observando-se rigorosamente a legislação e as normas sanitárias aplicáveis, bem como as exigências de qualidade previstas no art. 39, inciso VIII, da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**5.1.5** – A empresa contratada será a única responsável pela qualidade, validade e conservação dos produtos até a entrega definitiva ao Município.

**5.1.6** – Os produtos que forem entregues em desacordo com as especificações ou em condições impróprias para o consumo serão recusados, devendo a contratada proceder à substituição imediata, de forma a não comprometer a execução do evento. O descumprimento desta obrigação sujeitará a contratada às sanções administrativas cabíveis.

#### **5.2 – Da Garantia dos Produtos**

A contratada deverá garantir que todos os produtos fornecidos estejam dentro do prazo de validade, devidamente embalados e conservados em condições adequadas de refrigeração até o momento da entrega. A responsabilidade da contratada quanto à qualidade e conformidade dos produtos perdura até a entrega definitiva ao Município, cabendo-lhe substituir, de imediato e sem ônus adicional, quaisquer unidades que apresentem irregularidades, avarias ou que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

#### **5.3. Das Obrigações**

##### **5.3.1 Contratada**

**5.3.2.** Manter, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, comunicando ao Pregoeiro



qualquer alteração que venha a ocorrer durante a vigência do contrato.

**5.3.3.** Atender integralmente às condições descritas neste Termo de Referência, no contrato e em sua proposta de preços.

**5.3.4.** Fornecer os produtos em conformidade com as especificações estabelecidas, garantindo qualidade, validade e condições adequadas de conservação até a entrega.

**5.3.5.** Efetuar, de forma imediata e sem qualquer ônus para o Município, a substituição de produtos que apresentem irregularidades, avarias, estejam em desacordo com as especificações ou impróprios para o consumo.

**5.3.6.** Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento do objeto contratado, incluindo tributos, frete, transporte em condições de refrigeração, carregamento, descarregamento, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais despesas diretas ou indiretas.

**5.3.7.** Responder por quaisquer danos de qualquer natureza causados a seus empregados, a terceiros ou ao próprio Município, decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, no cumprimento do contrato.

**5.3.8.** Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações objeto da contratação, sem prévia autorização expressa e por escrito do Município.

**5.3.9.** Cumprir rigorosamente as orientações e determinações da Administração Municipal no que se refere à execução do contrato.

#### **5.4 Contratante**

**5.4.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento dos produtos contratados por meio de servidores especialmente designados para essa finalidade.

**5.4.2.** Recusar o recebimento de qualquer produto que não esteja em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, que esteja fora do prazo de validade, que apresente condições inadequadas de conservação ou que seja impróprio para o consumo.

**5.4.3.** Atestar as notas fiscais após a efetiva entrega e conferência dos produtos fornecidos.

**5.4.4.** Efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada, nos prazos e condições estabelecidos no Edital e no contrato.

**5.4.5.** Aplicar à Contratada as sanções administrativas previstas em lei e no contrato, quando cabíveis.

**5.4.6.** Fornecer à Contratada as informações e os esclarecimentos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais.

### **6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

**6.2** As comunicações entre o Município 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.

**6.3** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

#### **6.3.2 – Responsáveis pela Gestão e Fiscalização**

- **ROSANA DOS SANTOS BERTON** CPF: 064.525.809-14 - Gestor do Contrato: Servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente.
- **FABRICIO GRECCO** - CPF: 032.847.039-26 - Fiscal do Contrato

### **7 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

#### **Recebimento do Objeto**



**7.1.** O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com o artigo 140 da Lei 14.133/2021, da seguinte forma:

**7.1.1. Provisoriamente:** na apresentação dos produtos, devendo neste momento ser realizada conferência inicial por responsável pelo recebimento.

**7.1.2 Definitivamente:** após verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação, se confirmada a conformidade com as especificações técnicas.

**7.1.3** A Contratante rejeitará os produtos que estiverem em desacordo com as especificações ou que se apresentarem impróprios para o consumo. Constatada qualquer irregularidade, a empresa contratada será notificada e deverá proceder à substituição imediata, sem ônus para o Município.

**7.1.4.** A responsabilidade da contratada quanto à qualidade e conformidade dos produtos perdura até a entrega definitiva, devendo assegurar que todos os itens estejam dentro do prazo de validade e em condições adequadas de conservação.

**7.1.5. A entrega deverá ocorrer na data estabelecida para a realização do evento, em local definido pela Administração Municipal e informado na Nota de Autorização de Despesa (NAD).**

**7.1.6.** A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Araruna, inscrito no CNPJ nº 75.359.760/0001-99, conforme informações constantes da NAD, devendo ser encaminhada diretamente ao e-mail [comprasnf@araruna.pr.gov.br](mailto:comprasnf@araruna.pr.gov.br), com aviso de recebimento.

**7.1.7.** Os pedidos serão realizados unicamente através do documento “Nota de autorização de despesa” (NAD), emitida pela divisão de licitação e encaminhada via endereço de e-mail informado na proposta ajustada, sendo que o prazo para entrega dos materiais é contado a partir da emissão da mesma.

**7.1.8.** A Nota fiscal/fatura deverá conter número da licitação, número do Convênio nº (se for o caso) não apresentar rasura e/ou entrelinhas.

### **Liquidação**

**7.2.** – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis 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.
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

**7.4.** – A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**7.5.**– A Administração deverá realizar consulta 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.

**7.6.** – Constatando-se, 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.



**7.7.** – 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.

**7.8.** – 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.

**7.9.** – 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 no que se refere à regularidade fiscal.

#### **Prazo de Pagamento**

**7.10.** – O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, por meio de liquidação, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos.

#### **Forma de Pagamento**

**7.11.** – O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado na nota fiscal ou instrumento equivalente.

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

**7.13.** – Quanto ao pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

**7.14.** – O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 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.

### **8. – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.2.** O fornecedor será selecionado por meio da realização do procedimento de **Dispensa de Licitação**, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço dos orçamentos apresentados**

**8.3.** Para fins de habilitação, o licitante vencedor deverá comprovar os requisitos constantes nos artigos 62 a 69 da Lei nº 14.133/2021, conforme documentos abaixo:

#### **8.3.1. – Habilitação Jurídica**

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

b. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

c. 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.

d. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.



e. 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.

f. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

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

### **8.3.2. – Regularidade Fiscal e Trabalhista**

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

b. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Dívida Ativa da União, Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal do domicílio ou sede da licitante, ou outra forma equivalente admitida pela legislação pátria vigente.

c. Prova de regularidade para a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado do domicílio ou sede da licitante, ou outra forma equivalente admitida pela legislação pátria vigente.

d. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do domicílio ou sede da licitante, ou outra forma equivalente admitida pela legislação pátria vigente.

e. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

f. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

## **9. – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Preliminarmente, com base na pesquisa de preços realizada de acordo com o Decreto Municipal nº 2.305/2023, estimamos em **R\$ 24.000,00** (vinte e quatro mil reais) o valor de referência da contratação ora pretendida.

**9.2.** Em atendimento ao Decreto Municipal nº 2.305/2023, indicando a necessidade da realização da pesquisa de preços para aferir os preços atuais de mercado, com o objetivo de buscar a economicidade e garantir a eficiência na gestão administrativa, racionalizando o uso do dinheiro público, a pesquisa de preços foi realizada utilizando as seguintes fontes e ferramentas:

• **Pesquisa direta com fornecedores regionais:** Orçamentos de pelo menos três empresas enquadradas como ME ou EPP, sediadas ou com filial na região da COMCAM:

- ESTELA CAROLAY ZANCO RIBEIRO – CNPJ: 42.700.840/0001-07
- B2G PARTICIPAÇÕES LTDA – CNPJ: 07.797.967/0001.95
- BUENO E ARANHA SORVETERIA LTDA – CNPJ: 29.497.303/0001-43
- ELDORADO SISTEMAS LTDA – CNPJ: 73.977.613/0001-57

### **9.3. – Responsáveis pela Pesquisa de Preços**

Joel Antônio da Silva e Gabriel Victor Marçal de Oliveira.

## **10. – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos apresentados mediante parecer contábil/financeiro.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARUNA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.359.760/0001-99

Rua Prefeito Hermes de Campos Teixeira, nº 390, CEP 87260-000

ARARUNA - PARANÁ

(44) 3110-1921  
prefeito@araruna.pr.gov.br  
www.araruna.pr.gov.br

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

**Araruna/PR, 04 de fevereiro de 2026.**

---

Susi Meire Frabi Reberti

Secretária Municipal de Administração