



000901

Município de Capanema - PR

PORTARIA Nº 7.904, DE 23 DE JUNHO DE 2021.

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 Prefeito do Município de Capanema/PR, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE

Art. 1º Nomeia-se a servidora *Roselia Kriger Becker Pagani* para exercer a função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO e de PREGOEIRO(A) do Município de Capanema, 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. 2º Nomeia-se os servidores *Caroline Pilati, Jeandra Wilmsen e Luciana Zanon* 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. 3º 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.

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

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

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

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, em 23 de junho de 2021.



Américo Bellé
Prefeito Municipal

Pub. Jornal: DIOEM
Data: 25/06/2021
Edição: 757 Página: 4



Município de Capanema - PR

000002

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 18 dia(s) do mês de agosto de 2022.

Assunto: Dispensa de Licitação

DE: Zaida Teresinha Parabocz

PARA: Américo Bellé

Senhor Prefeito:

Pelo presente solicitamos a Vossa Excelência a competente Autorização para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUBSTITUIÇÃO DE CAPAS DE COLCHONETES DAS ESCOLAS E CMEIS DA REDE MUNICIPAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO.

O valor máximo para o item foi definido através do menor preço obtido entre três orçamentos solicitados pela Administração a empresas distintas, que seguem em anexo ao Termo de Referência.

O custo total máximo estimado para esta aquisição é de R\$ 10.080,00(Dez Mil e Oitenta Reais).

Respeitosamente,

Zaida Teresinha Parabocz

Secretária Municipal de Educação e Cultura



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. SECRETARIA INTERESSADA.

1.1. Secretaria Municipal de Educação e Cultura

2. OBJETO:

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUBSTITUIÇÃO DE CAPAS DE COLCHONETES DAS ESCOLAS E CMEIS DA REDE MUNICIPAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO..

3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Zaida Teresinha Parabocz

1. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO

4.1 As escolas que atendem as crianças em tempo integral oferecem um período de 20 min após o almoço para que eles façam um relaxamento descansando do período da manhã para iniciar as atividades do turno vespertino. Esse tempo é chamado de Soninho.

4.2 Para que confortavelmente eles descansem, cada estudante tem à disposição um colchonete forrado de napa. Todos os dias após o intervalo eles retiram o colchonete e colocam uma cobertinha/ lençol, deitam-se e, após o soninho eles devolvem o material nas prateleiras.

4.3 Nas aulas de Educação Física e de recreação os colchonetes são usados. Após o uso eles são higienizados. Há vários anos de uso os colchonetes apresentam-se em estado depredado, rasgado, descosturados.

4.4 O desgaste faz com que o material que protege a espuma se rompa e a higiene passa a ser prejudicada pois bactérias e ácaros ficam alojados trazendo possibilidade de doenças respiratórias e de pele.

4.5 Por isso, a presente contratação demonstra-se enquadrada em prestação de serviços de reparos, cujo registro de preço através da dispensa, manterá registrado este serviço para eventuais outras demandas que virem a surgir, durante sua vigência, não obrigando a administração a contratar, em caso de não necessidade.

4.6 Em anexo a este termo segue o atestado de orçamento com identificação do servidor responsável pela pesquisa de preço com fornecedores que atendem o objeto e que são sediados no município.

4.7 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO CONTRATADO

a) As empresas que nos forneceram o orçamento foram visitadas por serem da comunidade capanemense e por realizarem os serviços que se necessita. Embora os três pesquisados tenham apresentado orçamento, a empresa que definimos para executar o serviço foi a Mouser Francisco de Moura Reparação de Sofás, cuja definição se deu primeiramente por apresentar o menor preço e por segundo, devido a boa reputação na prestação dos serviços. A empresa confiável e já prestou serviços à prefeitura para outras secretarias com resultado e qualidade dos seus serviços executados satisfatoriamente, com seriedade.

5. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

Lote: 1 - Lote 001

Item	Código do produto /serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total



Município de Capanema - PR

000004

1	63443	TROCA DE CAPA DE NAPA EM COLCHONETES COM MEDIDAS 1,20 X 0,70 M, E ESPESSURA DE NO MÁXIMO 6CM.	360,00	UN	28,00	10.080,00
TOTAL						10.080,00

6.CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO E DE ENTREGA DO OBJETO

6.1 A empresa vencedora do certame deverá entregar os objetos/prestar os serviços solicitados em até 10 (dez) dias úteis após a solicitação formal do Departamento Contábil e Financeiro do Município de Capanema, a qual somente poderá ocorrer posteriormente à elaboração de requerimento de compra/prestação de serviços pela Secretaria Municipal solicitante, nos termos do subitem seguinte.

6.2 O requerimento mencionado no subitem anterior deverá conter as seguintes informações:

- a) identificação da Secretaria Municipal solicitante;
- b) descrição dos objetos/serviços a serem adquiridos/prestados;
- c) local onde serão entregues/prestados os objetos/serviços;
- d) prazo para entrega/prestação dos objetos/serviços;
- e) quantidade, medidas e especificações dos objetos/serviços, quando for o caso;
- f) justificativa da quantidade requisitada e a necessidade da aquisição/dos serviços;

- g) assinatura do Secretário Municipal solicitante.

6.3 O requerimento deverá ser enviado ao Departamento de Compras do Município que verificará a possibilidade da aquisição e encaminhará o respectivo pedido à empresa vencedora do certame, juntamente com a respectiva nota de empenho.

6.4 A empresa licitante deve negar o fornecimento dos objetos/prestação dos serviços caso estes sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 6.2.

6.4.1 A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.

6.5 O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos por improbidade administrativa.

6.6 O fornecimento de objetos/prestação dos serviços pela empresa vencedora do certame sem o prévio recebimento do requerimento a que alude o subitem 6.2 configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.

6.7 As solicitações deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo do objeto/serviço. As solicitações provenientes da Secretaria participante da Ata de Registro de Preços, após o recebimento definitivo dos bens, deverão ser digitalizadas, incluídas no sistema disponível e armazenados em arquivo próprio no Controle Interno ou no Departamento de Compras do Município ou na própria Secretaria solicitante.

7.DA NECESSIDADE

7.1 A demanda emergente a ser utilizada na presente contratação é de 253 colchonetes a serem reparados com troca de capa.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 A ata terá validade de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogada conforme necessidade justificada, nos termos da legislação.

9. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



9.1 A ata será acompanhada, controlada, fiscalizada, gerenciada e avaliada pela Servidora Vânia Machado, servidora do Departamento de Educação.

9.2 Caberá ao fiscal designado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por meio do(a) Agente de Contratações e equipe de apoio, o controle e a administração dos preços registrados, e ainda o seguinte:

9.2.1 Gerenciar a ata de registro de preços.

9.2.2 Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

9.2.3 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

10. DA LEGALIDADE DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A modalidade de licitação por dispensa possui amparo na Lei Federal 14.133/2021: Art. 75. *É dispensável a licitação:*

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 54.020,41 (cinquenta e quatro mil, vinte reais e quarenta e um centavos), no caso de outros serviços e compras.

10.2 O Regime de Registro de Preço possui fulcro no § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133. de 2021, que dispõe: **“O sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade”.**

10.3 Faz-se necessária a adoção do sistema de registro de preços em razão da necessidade constante de utilização dos serviços da presente contratação em todas as escolas e CMEIS.

10.4 Dessa forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

10. OUTRAS INFORMAÇÕES:

10.1. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do: MUNICÍPIO DE CAPANEMA, CNPJ: 75.972.760/0001-60, Endereço: Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1.080, centro. Município: Capanema - PR, CEP: 85.760-000.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 18 dia(s) do mês de agosto de 2022.

Zaida Teresinha Parabocz

Secretária Municipal de Educação e Cultura

ORÇAMENTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUBSTITUIÇÃO DE CAPAS DE COLCHONETES DAS ESCOLAS E CMEIS DA REDE MUNICIPAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA. Processado pelo Sistema de Registro de Preço.

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO - REGISTRO DE PREÇO (ATA)

PRAZO DE ENTREGA: 10 DIAS APÓS SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA RESPONSÁVEL.

PRAZO DE PAGAMENTO: TRINTA DIAS APÓS ENTREGA DOS PRODUTOS E DA NOTA FISCAL.

VALIDADE: 12 MESES.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UN.	QTDE.	MEDIA PREÇO DOS ORÇAMENTOS	TOTAL
1	63443 - TROCA DE CAPA DE NAPA EM COLCHONETES COM MEDIDAS 1,20 X 0,70 M, E ESPESSURA DE NO MÁXIMO 6CM.	UN.	360	28,00	10.080,00
					10.080,00



ZAIDA TERESINHA PARABO CZ

RESPONSÁVEL PELA PLANILHA FINAL DE PREÇO

03/08/2022



Município de Capanema - PR

000007

ATESTADO DE SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Eu, abaixo subscrito, atesto que solicitei orçamento pessoalmente nas empresas abaixo mencionadas para o seguinte objeto: *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TROCA DE CAPAS DE COLCHONETES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.*

EMPRESAS:

MOUSER FRANCISCO DE MOURA (05.342.665/0001-05)

ROSANA DE IMA RIBEIRO WINCK 04003354923 (12.980.214/0001-50)

ESTOFADOS SOSIL (43.382.749/0001-53)

Município de Capanema, Estado do Paraná, Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parque Caminho do Colono, aos 30 dias do mês de junho de 2022.

Alcione Roberto Closs
Coordenador da Educação Infantil
Secretaria de Educação e Cultura

MOUSER FRANCISCO DE MOURA REPARAÇÃO DE SOFÁS

CNPJ:05.342.665/0001-05
Rua Bahia, 420, Centro, Capanema-PR
Tel: (46)99900-2523

Escola Municipal Em tempo Integral Janete Katzwinkel
Ende: Rua Santa Catarina nº4071- Sto Expedito- Capanema PR

Orçamento de Produtos/Serviços

Item	SERVIÇO	QUANT	VALOR UNI	TOTAL
1	Capa de Colchonetes em napa	253	R\$ 28,00	R\$ 7.084,00

Capanema 30 de Junho de 2022

Mouser F. de Moura

05.342.665/0001-05
MOUSER FRANCISCO DE MOURA
REPARAÇÃO DE SOFÁS
(MEBOMO & DE MOURA)
RUA BAHIA, 420 - B. SANTA CRUZ
85780-000 - CAPANEMA - PR

ROSANA DE LIMA RIBEIRO WINCK 04003354923
CNPJ 12.980.214/0001-50
RUA PADRE CIRILO, Nº 1747, CENTRO
Capanema-PR

ORÇAMENTO

A

● PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA

Conforme solicitação apresento meu orçamento para confecção de capa para colchonetes em napa, com a medida de 1,25x0,65.

Nosso preço é de R\$ 29,90 (vinte e nove reais e noventa centavos) a unidade.

Capanema-PR, 30 de junho de 2022.

Rosana de Lima Ribeiro Winck.
Rosana de Lima Ribeiro Winck

Rosana de Lima Ribeiro Winck
CNPJ 12.980.214/0001-50

Estofados Sosil

CNPJ: 43.382.749/0001-53

Rua Paraíba, nº 1345 – Centro. Capanema – PR

Tel: (46) 9 9917-0206

E-mail: jaquelinebbartz17@gmail.com

Escola Municipal em Tempo Integral Janete Katzwinkel
Endereço: Rua Santa Catarina, nº 4071 – Santo Expedito. Capanema – PR

Orçamento de produto/serviço

Item	Serviço	Quant	Valor un.	Valor total
1	Capas de colchonetes em napa	253	R\$30,00	R\$7.590,00
2	Capas de colchonetes em bagum	253	R\$35,00	R\$8.855,00

Capanema – PR, 09 de junho de 2022.



Estofados Sosil

009011



Secretaria da Micro e Pequena Empresa
Secretaria da Racionalização e Simplificação
Departamento de Registro Empresarial e Integração

REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

Folhas: 1/1

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE XXX		NIRE DA FILIAL (preencher somente se não retornar a filial) XXX		
NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviações) MOUSER FRANCISCO DE MOURA				
RACIONALIDADE BRASILEIRA		ESTADO CIVIL CASADO(A)		
SEXO Masculino		REGIME DE BENS (se casado) Comunhão Parcial		
FILHO DE (pai) XXX		(mãe) MARIA IVETE PERETTO DE MOURA		
NASCIDO EM (data de nascimento) 04/05/1985	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (colarado) S5721979	UF PR	CPF (número) 042.393.499-66	
EMANCIPIADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor) XXX				
DOMICILIADO NA (LOGRADOURO - rua, av. etc) AVENIDA BOTUCARIS				NÚMERO 1211
COMPLEMENTO XXX	BARRIO/DISTRITO SANTA CRUZ	CEP 85760-000	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (uso da Junta Comercial) 005920 - Capanema	
MUNICÍPIO Capanema				UF PR
declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresarial, que não possui outro registro de empresário e requer:				
A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ		A JUNTA COMERCIAL DO XXX		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO ATO 080 - INSCRIÇÃO		CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO ATO XXX		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO EVENTO 046 - TRANSFORMAÇÃO		CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO EVENTO XXX		
NOME EMPRESARIAL MOUSER FRANCISCO DE MOURA REPARAÇÃO DE SOFÁS				ENQUADRAMENTO ME (Microempresa)
LOGRADOURO (rua, av. etc) RUA BAHLA				NÚMERO 420
COMPLEMENTO XXX	BARRIO/DISTRITO SANTA CRUZ	CEP 85760-000	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (uso da Junta Comercial) 005920 - Capanema	
MUNICÍPIO Capanema		UF PR	PAÍS BRASIL	CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL) PEDROADONLS@GMAIL.COM
VALOR DO CAPITAL - R\$ 32.000,00	VALOR DO CAPITAL - (por extenso) trinta e dois mil reais			
CÓDIGO DE ATIVIDADE ECONÔMICA (CNAE Fiscal) Atividade Principal 9529105 Atividade Secundária 2539002, 3103900, 4744001, 4744099	Descrição da Atividade REPARAÇÃO DE SOFÁS E ARTIGOS DE COLCHOARIA; COMÉRCIO VAREJISTA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO; FABRICAÇÃO DE MÓVEIS; SERVIÇOS DE CHAPAS E PEÇAS METÁLICAS; COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS METALÚRGICOS			
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES 01/10/2002	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ 05.342.665/0001-05	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF-NIRE ANTERIOR	UF PR	USO DA JUNTA COMERCIAL OPORTUNIDADE DE ATRIBUIÇÃO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS <input type="checkbox"/> 1 - SIM <input checked="" type="checkbox"/> 2 - NÃO
DATA ASSINATURA 04/12/2018	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO <i>Mouser Francisco de Moura</i>			
PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL				
DEFERIDO: PUBLIQUE-SE E ARQUIVE-SE		AUTENTICAÇÃO		
		 PR2180002228488		

PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL

* Este documento foi gerado no portal Empresa Fácil Paraná

CERTIFICO O REGISTRO EM 11/01/2019 08:05 SOB Nº 41108538731.
PROTOCOLO: 186152728 DE 07/01/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11900094820. NIRE: 41108538731.
MOUSER FRANCISCO DE MOURA REPARAÇÃO DE SOFÁS



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 05.342.665/0001-05 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 19/09/2002
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL MOUSER FRANCISCO DE MOURA REPARACAO DE SOFAS

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE ME
---	--------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 95.29-1-05 - Reparação de artigos do mobiliário

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 25.39-0-02 - Serviços de tratamento e revestimento em metais 31.03-9-00 - Fabricação de móveis de outros materiais, exceto madeira e metal 47.44-0-01 - Comércio varejista de ferragens e ferramentas 47.44-0-99 - Comércio varejista de materiais de construção em geral
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)

LOGRADOURO R BAHIA	NÚMERO 420	COMPLEMENTO *****
------------------------------	----------------------	----------------------

CEP 85.760-000	BAIRRO/DISTRITO SANTA CRUZ	MUNICÍPIO CAPANEMA	UF PR
--------------------------	--------------------------------------	------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO PEDROADONES@GMAIL.COM	TELEFONE (46) 9900-2523
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **10/08/2022** às **17:25:31** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 05.342.665/0001-05 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 19/09/2002
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL
MOUSER FRANCISCO DE MOURA REPARACAO DE SOFAS

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE ME
---	-------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÓMICA PRINCIPAL
95.29-1-05 - Reparação de artigos do mobiliário

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÓMICAS SECUNDÁRIAS
25.39-0-02 - Serviços de tratamento e revestimento em metais
31.03-9-00 - Fabricação de móveis de outros materiais, exceto madeira e metal
47.44-0-01 - Comércio varejista de ferragens e ferramentas
47.44-0-99 - Comércio varejista de materiais de construção em geral

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
213-5 - Empresário (Individual)

LOGRADOURO R BAHIA	NÚMERO 420	COMPLEMENTO *****
-----------------------	---------------	----------------------

CEP 85.760-000	BAIRRO/DISTRITO SANTA CRUZ	MUNICÍPIO CAPANEMA	UF PR
-------------------	-------------------------------	-----------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO PEDROADONES@GMAIL.COM	TELEFONE (46) 9900-2523
--	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 04/08/2022 às 13:47:44 (data e hora de Brasília).

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 05.342.665/0001-05

Razão Social: MESOMO E DE MOURA LTDA ME

Endereço: RUA BAHIA 384 / CENTRO / CAPANEMA / PR / 85760-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 30/07/2022 a 28/08/2022

Certificação Número: 2022073000514857001468

Informação obtida em 04/08/2022 13:46:54

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: MOUSER FRANCISCO DE MOURA REPARACAO DE SOFAS
CNPJ: 05.342.665/0001-05

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 08:35:32 do dia 10/08/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 06/02/2023.

Código de controle da certidão: **BDC3.1655.401A.C382**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Município de
Capanema - PR
Departamento de Tributação

CERTIDÃO Positiva com efeito de negativa

IMPORTANTE:

1. FICA RESSALVADO O DIREITO DA FAZENDA MUNICIPAL COBRAR DÉBITOS CONSTATADOS POSTERIORMENTE MESMO REFERENTE AO PERÍODO COMPREENDIDO NESTA CERTIDÃO.
2. A PRESENTE CERTIDÃO TEM VALIDADE ATÉ 09/10/2022, SEM RASURAS E NO ORIGINAL.

Positiva com efeito de negativa Nº: 5090/2022

FINALIDADE: VERIFICAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: MOUSER FRANCISCO DE MOURA REPARAÇÃO DE SOFÁS

ENDEREÇO: R BAHIA, 420 - SANTA CRUZ - SANTA CRUZ CEP: 85760000 Capanema - PR

CONTROLE
24791

CNPJ/CPF
05.342.665/0001-05

INSCRIÇÃO ESTADUAL
90291478 - 14

ALVARÁ
179

CNAE / ATIVIDADES

Reparação de artigos do mobiliário, Serviços de tratamento e revestimento em metais, Comércio varejista de materiais de construção em geral, Fabricação de móveis de outros materiais, exceto madeira e metal, Comércio varejista de ferragens e ferramentas

Certidão emitida no dia **Capanema, 10 de Agosto de 2022.**
CÓDIGO DE AUTENTICAÇÃO: 9ZTMH282QETJ54XJ49Q9



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

00001

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 027454687-73

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: 05.342.665/0001-05
Nome: **MESOMO & DE MOURA LTDA**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 02/12/2022 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: MOUSER FRANCISCO DE MOURA REPARACAO DE SOFAS (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 05.342.665/0001-05

Certidão nº: 24798398/2022

Expedição: 04/08/2022, às 13:55:00

Validade: 31/01/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que MOUSER FRANCISCO DE MOURA REPARACAO DE SOFAS (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 05.342.665/0001-05, NÃO CONSTA como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



Município de Capanema - PR

000019

CERTIDÃO

Certifico que com relação a Dispensa de Licitação, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUBSTITUIÇÃO DE CAPAS DE COLCHONETES DAS ESCOLAS E CMEIS DA REDE MUNICIPAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO., informo que a orçamentação é feita pela Secretaria Demandante e não pelo Setor de Licitações, por esse motivo a Planilha com o Preço final é assinada pelo(a) Secretário(a) da Pasta.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 18 dia(s) do mês de agosto de 2022.


Roselia Kriger Becker Pagani
Chefe do Setor de Licitações



Município de Capanema - PR

000020

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 18 dia(s) do mês de agosto de 2022.

Assunto: Dispensa de Licitação

DE: Prefeito Municipal

PARA:

- Departamento de Contabilidade;
- Procuradoria Jurídica;
- Pregoeiro e Equipe de Apoio à Licitação.

Preliminarmente à autorização solicitada mediante ofício datado de 08/09/2021, objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUBSTITUIÇÃO DE CAPAS DE COLCHONETES DAS ESCOLAS E CMEIS DA REDE MUNICIPAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO., o presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas:

- 1 - À indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer frente a despesa;
- 2 - À elaboração de parecer sobre a possibilidade do procedimento licitatório, indicando a modalidade e o tipo de licitação a serem adotados no certame;
- 3 - À elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação e da minuta do contrato;
- 4 - Ao exame e aprovação das minutas indicadas no item 3 acima.

Atenciosamente,

Américo Bellé
Prefeito Municipal



Município de Capanema - PR

000021

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 18 dia(s) do mês de agosto de 2022.

Assunto: Dispensa de Licitação

DE: Departamento de Contabilidade

PARA: Prefeito Municipal

Senhor Prefeito

Em atenção ao ofício datado de 18/08/2022, objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUBSTITUIÇÃO DE CAPAS DE COLCHONETES DAS ESCOLAS E CMEIS DA REDE MUNICIPAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO., informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do Certame, para aquisição constantes no protocolo número supra, sendo que o pagamento será efetuado através da Dotação Orçamentária;

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2022	930	07.001.12.361.1201.2102	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2022	940	07.001.12.361.1201.2102	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2022	950	07.001.12.361.1201.2102	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Respeitosamente,

Cleomar Walter
Téc. Cont. CRC: PR-046483/O-2
CPF: 723.903.959-53



5.1.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento dos objetos/prestação dos serviços, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

5.1.12. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. O Contratante obriga-se a:

6.1.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

6.1.2. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado de forma parcelada, mensalmente, **até o 10º (décimo) dia útil do mês** subsequente à entrega dos produtos, desde que a Contratada encaminhe a **nota fiscal e a documentação para liquidação de despesa até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês.**

7.2. O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos entregues no mês anterior, por meio de termo firmado pela comissão de recebimento de cada unidade escolar, indicando a regularidade no fornecimento e da qualidade dos produtos, o qual será emitido **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.**

7.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.4. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do: **Município de Capanema, CNPJ 75.972.760/0001-60, Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1.080, Capanema PR- Cep 85760-000.**

7.5. Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento do fornecedor no SICAF e/ou nos sites oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

7.6. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por meio do **sistema de pagamento PIX**, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

7.9. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada que não tenha sido acordada neste instrumento ou em aditivo contratual.

7.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$



EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido
I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2022	930	07.001.12.361.1201.2102	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2022	940	07.001.12.361.1201.2102	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2022	950	07.001.12.361.1201.2102	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

9. CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização dos serviços prestados decorrentes da presente Ata de registro de preços será exercida pelo(a) servidor(a) indicado no termo de referência, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.

9.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições ou falhas técnicas, vícios, considerando, ainda, o risco do negócio.

9.3. O Fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES E DO REAJUSTE

10.1. Eventuais alterações das disposições desta Ata reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Em caso de prorrogação que ultrapasse o período de um ano, contado a partir do início de vigência deste instrumento, quando acordado pelas partes e nas hipóteses em que a Contratada não deu causa à prorrogação, respeitar-se-á o índice IPCA para a atualização dos valores constantes neste instrumento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Constituem motivo para cancelamento da ata de registro de preços:



a) O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas previstas na ata, especificações previstas no termo de referência, cronogramas ou prazos indicados neste processo e na Lei de regência;

b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir ou manter a prestação dos serviços;

d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução dos serviços;

f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

g) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;

h) a paralisação da prestação de serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

i) a subcontratação parcial dos serviços, sem que haja aquiescência da Administração;

j) o cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços, anotadas pela fiscalização da Ata de registro de preços.

k) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

11.2. A contratada terá direito a solicitar o cancelamento da ata nas seguintes hipóteses:

a) suspensão de execução dos serviços, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

b) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de serviços, salvo se o atraso decorrer de culpa da Contratada;

11.3. O cancelamento da ata, devidamente motivado nos autos, será precedido de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1. O cancelamento da ata por ato unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.3.2. Quando o cancelamento sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução dos serviços prestados até a data do cancelamento.

11.4. O cancelamento da ata por culpa da Contratada acarretará a retenção de valores eventualmente devidos pela Contratante, na hipótese de serem devidas multas e indenizações, bem como eventuais prejuízos causados à Contratante ou a terceiros.



11.5. A comunicação do cancelamento da ata para a empresa Contratada será feita pelo Agente de Contratações, por meio eletrônico, e o ato de cancelamento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, juntando-se comprovante no processo que deu origem ao registro de preços.

11.6. A solicitação da Contratada para o cancelamento do preço registrado deverá ser formulada, devidamente fundamentada, mediante instrumento hábil protocolado.

11.7. Na hipótese de não comprovação das razões da solicitação de cancelamento do preço registrado, caberá a aplicação das sanções previstas na **alínea “e” do subitem 13.4 desta Ata**, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades.

11.8. O cancelamento da ata será regulado, subsidiariamente, pelas disposições da Lei nº 14.133, de 2021, e de seu regulamento municipal.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA

12.1. Quando a entrega do objeto for realizada/prestação do serviço for concluída, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal da ata de registro de preços ou do contrato, o qual verificará o objeto fornecido/serviço prestado e confeccionará um **termo de recebimento provisório**, identificando os objetos/serviços, cuja finalidade é apenas para atestar que a Contratada entregou os objetos/prestou os serviços na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento à CONTRATADA.

12.1.1. Em havendo entrega do objeto em diversas unidades diferentes da lotação do fiscal, poderá ser designado outros servidores para a realização do recebimento provisório do objeto.

12.1.2. Juntamente com a entrega do objeto/prestação dos serviços, ou no prazo estabelecido em cronograma acordado entre as partes, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal correspondente, nos termos definidos pelo Departamento de Compras do Município,.

12.2. Após o **recebimento provisório**, o Município, por meio de comissão de recebimento, formada por três servidores efetivos, realizará, no prazo de até 15 (quinze) dias, a **liquidação da despesa**, isto é, a verificação da compatibilidade do objeto entregue/serviço prestado com as especificações do Termo de Referência/Projeto Básico e da solicitação mencionada no termo de referência, **para fins de recebimento definitivo**.

12.2.1. As solicitações mencionadas no termo de referência deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, **para fins de recebimento definitivo do objeto/serviço**, as quais serão armazenados em arquivo próprio do Controle Interno ou do Departamento de Compras do Município ou da própria Secretaria solicitante, preferencialmente em meio digital.

12.3. A Comissão realizará inspeção minuciosa de todos os objetos entregues/serviços prestados, por meio de servidores públicos efetivos competentes ou do fiscal da ata de registro de preços ou do contrato, acompanhados dos profissionais encarregados pela solicitação de compra, com a finalidade de verificar a adequação do objeto/serviço e constatar e relacionar a quantidade do objeto/serviço a que vier ser recusada.

12.4. A CONTRATADA fica obrigada a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto/serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções



resultantes da sua qualidade, quantidade ou aparência, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

12.5. No caso de rejeição do objeto/serviço, a Contratada deverá providenciar a imediata troca por outro/refazimento do serviço sem vício ou defeito, de acordo com o Termo de Referência/Projeto Básico e a solicitação indicada no termo de referência, dentro do prazo de **24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação enviada pelo Município**, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca/refazimento do serviço.

12.6. Após tal inspeção e eventuais regularizações de pendências, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas e o objeto substituído/ refazimento do serviço, para posterior emissão de Nota fiscal, disponibilizando uma das vias para a empresa contratada.

12.7. Na hipótese de o termo de recebimento definitivo não ser elaborado tempestivamente, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Contratante 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo **e desde que seja encaminhada pela CONTRATADA a respectiva nota fiscal ao Departamento de Compras do Município.**

12.8. O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406/2002 e Código de Defesa do Consumidor).

12.9. A notificação a que se refere o subitem 12.5 poderá ser encaminhada via e-mail para a CONTRATADA.

12.10. A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo nos termos deste edital ensejará a responsabilização administrativa dos agentes públicos que se omitirem.

12.11. As notas fiscais dos objetos/serviços recebidos de forma parcial ao solicitado na forma descrita no termo de referência, somente serão enviadas para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for entregue o restante.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa a Contratada se:

- a) der causa à inexecução parcial do fornecimento do objeto/prestação dos serviços;
- b) der causa à inexecução parcial fornecimento do objeto/prestação dos serviços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do fornecimento do objeto/prestação dos serviços;
- d) apresentar documentação falsa durante o fornecimento do objeto/prestação dos serviços;



- e) deixar de entregar os documentos exigidos para a regularidade da contratação;
- f) ensejar o retardamento do fornecimento do objeto/prestação dos serviços sem motivo justificado;
- g) praticar ato fraudulento no fornecimento do objeto/prestação dos serviços;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste documento e/ou na Lei nº 14.133, de 2021 as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. Aplicam-se as disposições dos arts. 155 a 163, da Lei nº 14.133, de 2021, com as seguintes adaptações:

- a) a multa, quando houver prazo para a execução dos serviços em horas, será de **2% (dois por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento, por hora de atraso na entrega;
- b) a multa, quando houver prazo para execução dos serviços em dias, será de **5% (cinco por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento, por dia de atraso na entrega;
- c) a multa, quando houver um cronograma para o fornecimento do objeto/execução dos serviços, será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento, pelo descumprimento do cronograma, sem prejuízo da aplicação da multa prevista na alínea “b” acima.
- d) **multa de 1%** (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre do valor previsto na requisição de fornecimento, por infração a qualquer cláusula ou condição da Ata não especificada nas alíneas “a”, “b” e “c” acima, aplicada em dobro na reincidência;
- e) **multa de até 3%** (um por cento) sobre do valor previsto no **subitem 4.1** desta Ata, no caso de cancelamento da Ata por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;



f) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor previsto no subitem 4.1 desta Ata, quando configurada a inexecução total do fornecimento/prestação dos serviços.

13.5. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

13.6. A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

13.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.8. As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.

13.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e em outros sistemas disponibilizados pelos órgãos de controle.

13.10. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei nº 14.133, de 2021, na Lei nº 9.784, de 1999, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.

15.2. A execução dos serviços previstos neste instrumento regular-se-ão pelas cláusulas aqui previstas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 89, da Lei nº 14.133/2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO

16.1. A empresa Contratada fica obriga a manter, durante toda a vigência desta Ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação direta.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Considera-se para esta contratação direta:



17.1.1. Sistema de registro de preços: é o conjunto de procedimentos para realização de registro formal de preços relativos à prestação de serviços futuros pela empresa contratada.

17.1.2. Ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas neste instrumento de contratação direta e na proposta apresentada.

17.1.3. Órgão gerenciador: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte - órgão da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

17.2. Caberá à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com auxílio da Agente de Contratações e equipe de apoio, o controle e a administração dos preços registrados, e ainda o seguinte:

17.2.1. Gerenciar a ata de registro de preços.

17.2.2. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

17.2.3. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

17.2. Caberá à Secretaria Municipal solicitante a verificação, junto à Secretaria Municipal de Finanças, a existência de recursos e de dotação orçamentária para emitir o requerimento de fornecimento/prestação de serviços de que trata o termo de referência.

17.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

17.4. Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial dos serviços em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução dos serviços, tal como pactuado, cabendo ao Setor de Licitações e Contratos o controle e o acompanhamento de possíveis alterações dos preços.

17.4.1. Os preços registrados atualizados não poderão ser superiores aos preços praticados no mercado.

17.5. Os preços registrados serão publicados trimestralmente no órgão de comunicação oficial do Município, para orientação da administração.

17.6. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preços constantes do registro de preços, em razão de incompatibilidade destes com os vigentes no mercado.

17.6.1. A impugnação de que trata o **subitem 17.6** deverá ser encaminhada, mediante protocolo, ao Agente de Contratações e equipe de apoio, devendo conter a qualificação do impugnante, as razões de fato e elementos probatórios, se houverem.

17.7. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, verificando a compatibilidade com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.



17.7.1. A Administração Municipal, no caso de comprovação dos preços registrados serem maiores que os vigentes no mercado, convocará o(s) signatário(s) da Ata de Registro de Preços para promover a renegociação dos preços de forma a torná-los compatíveis com os de mercado.

17.7.2. Em caso de recusa do(s) signatário(s) da Ata em aceitar a renegociação, o Município procederá a aquisição do(s) item(ns) por outros meios, respeitando o disposto na legislação.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

18.1. A Contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços ou contrato, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

18.1.1. Se por qualquer motivo a Administração municipal vier a ser demandada em juízo por terceiros, em razão do fornecimento dos produtos/prestação dos serviços ora contratados, o Município irá se utilizar do instituto da denúncia da lide, oportunidade em que a empresa contratada irá se responsabilizar exclusivamente por eventuais indenizações estabelecidas pelo Poder Judiciário, mesmo que em desfavor do Município, isentando este de qualquer responsabilidade.

18.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes do fornecimento dos produtos/execução dos serviços.

18.3. Incumbe à Contratada o ônus da prova da regularidade dos produtos/serviços.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. A publicação resumida deste instrumento no Diário Oficial do Município será providenciada pela Contratante e a íntegra do processo de contratação direta será divulgada no Portal de Transparência do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura deste instrumento.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. As questões decorrentes do presente instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, na Comarca de Capanema-PR.

E assim, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor Américo Bellé, e pelo(a) **Sr.(a)** -----, representante da empresa detentora dos preços registrados nesta Ata.

Capanema/PR, 12 de julho de 2021.

AMÉRICO BELLÉ
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXX
Representante Legal
XXXXXXXXXXXXXX



PARECER JURÍDICO N° 136/2022

REQUERENTE: Departamento de Contratações Públicas

ÁREA ADMINISTRATIVA: Licitações e Contratos Administrativos

ÓRGÃO INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

ASSUNTO: Controle de legalidade do processo de contratação direta. Dispensa de licitação. Serviços de substituição de capas de colchonetes de Escolas e CMEIs.

EMENTA: CONTRATAÇÃO DIRETA. DISPENSA DE LICITAÇÃO. ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. APLICAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (LEI N° 14.133/2021). JUSTIFICATIVAS E DOCUMENTAÇÃO **PARCIALMENTE EM ORDEM**. PARECER FAVORÁVEL **CONDICIONADO**.

1. CONSULTA:

O Departamento de Contratações Públicas encaminha para análise da Procuradoria-Geral o presente processo de contratação, conforme condições e especificações contidas no processo.

Constam no processo administrativo físico:

- I) Portaria n° 7.904/2021;
- II) Solicitação da contratação;
- III) Termo de referência;
- IV) Certidão;
- V) Orçamento definitivo e pesquisa de preços;
- VI) Documento de habilitação da empresa;
- VII) Despacho de encaminhamento do Prefeito;
- VIII) Parecer Contábil;
- IX) Minuta da ata de registro de preços.

É o relatório.

2. PARECER:

Convém destacar, inicialmente, que compete a esta Procuradoria, nos termos do art. 53 da Lei n° 14.133/2021, realizar o controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação, não cabendo, em regra, nenhuma consideração acerca do mérito da presente contratação e da discricionariedade da Administração Pública ao traçar os parâmetros dos objetos da contratação entendidos como necessários.

Com efeito, passamos à análise dos aspectos relacionados à legalidade do feito.

Dispõe o art. 72, da Lei 14.133, de 2021:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;



Município de Capanema - PR

Procuradoria-Geral

060034

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

No que tange aos aspectos formais do processo, denota-se que a presente contratação direta cumpre satisfatoriamente os requisitos legais, pois constam nos autos os documentos reputados essenciais.

Além disso, consta no termo de referência a justificativa para a contratação direta, a razão de escolha da(s) empresa(s) que será(ão) contratada(s) e a justificativa do preço, as quais reputo válidas, sob o aspecto formal, para o caso em apreço.

Por seu turno, quanto ao fundamento legal para a realização da contratação direta, por meio de dispensa de licitação, extrai-se da nova Lei de Licitações e Contratos o seguinte:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Com efeito, os documentos que constam no processo são suficientes para que se faça incidir a hipótese de contratação acima mencionada.

Nesse prisma, impende-se destacar que licitar é a regra, porém a licitação é necessariamente lenta, morosa, ainda mais quando há impugnações, recursos, etc., gerando, portanto, a necessidade de comportar algumas exceções.

A decisão de não licitar decorre de uma valoração subjetiva da situação e do interesse social envolvido.

É exatamente essa finalidade, qual seja a de realizar o interesse público, ou interesse social, que leva à interpretação de que quando configurados os pressupostos da não realização da licitação, a Administração Pública não só pode como deve efetuar a contratação sem o prévio procedimento licitatório, pois é o interesse social que exige a contratação sem licitação. Assim, poderíamos concluir que a Administração está proibida de realizá-la, pois se o fizesse estaria contrariando o interesse social tutelado pelo ordenamento jurídico.

Nesse momento, a Administração não está proibida de licitar, porém optou pela contratação direta, em razão do pequeno valor do objeto.

Destarte, reputo como configurada a hipótese normativa descrita no inciso II do art. 75 da nova Lei de Licitações e Contratos, restando justificada a contratação direta e a escolha da empresa contratada.

**Município de Capanema - PR****Procuradoria-Geral**

Por seu turno, no que toca à justificativa do preço, vejamos o que dispõe a nova Lei:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

(...)

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

(...)

Com efeito, consta no processo a justificativa da atribuição do preço dos produtos e as razões de escolha das empresas cotadas, cuja veracidade e idoneidade dos argumentos são de exclusiva responsabilidade do subscritor da justificativa, cumprindo-se, deveras, os requisitos legais.

2.2. Da documentação da futura contratada

Em qualquer contratação pública exige-se da futura contratada a apresentação de documentos essenciais previstos na Lei nº 14.133/2021, relativos à regularidade jurídica, à regularidade fiscal e à trabalhista.

A propósito, indico que a análise da regularidade da documentação é atribuição da Agente de Contratação e da sua Equipe de apoio.

2.3. Do sistema de registro de preços

No caso vertente, Administração optou pelo sistema de registro de preços. A esse respeito, cumpre observar o regramento insculpido na Lei nº 14.133, de 2021, cujo art. 84, § 6º, dispõe o seguinte:

§ 6º O sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade.

Para regulamentação da contratação por registro de preços, há o Decreto Federal nº 7.892/2013, que estabelece as hipóteses de contratação suscetíveis de serem processadas por esta sistemática e, no âmbito Municipal, o Decreto nº 4.118/2007.

É o que estabelece o art. 3º do Decreto Federal nº 7.892/2013:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;



II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Neste prisma, verifica-se que o presente procedimento licitatório atende aos requisitos legais para a adoção do SRP, notadamente os incisos I, II e IV supramencionados.

Além disso, na própria Ata de registro de preços consta a regulamentação do sistema de registro de preços adotada para esta contratação, o que supre a exigência legal, na visão desta Procuradoria, considerando a suficiência e adequação das regras estabelecidas.

2.4. Da minuta da Ata de registro de preços

Considerando-se a minuta da ata encartada nos autos, denota-se que a cláusula sétima, relativa ao pagamento, não está de acordo com o objeto da presente contratação, devendo-se seguir o modelo de ata confeccionado pela PGM para o fornecimento de produtos.

No mais, extrai-se que a Ata tratou de contemplar todos os elementos do art. 1º, II, do Decreto nº 7.892/13: preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, entre outras, contendo as cláusulas obrigatórias que o caso requer, especialmente as regras aplicáveis previstas no art. 92, da Lei nº 14.133, de 2021, adaptadas ao objeto contratual.

2.5. Recomendações

Urge esclarecer, por fim, porque notória a relevância, que a veracidade de todas as informações e documentação apresentadas são de inteira responsabilidade dos agentes públicos e privados envolvidos.

Neste ponto, convém chamar atenção para a possibilidade de aplicação de sanções de natureza política, administrativa, civil e penal **em caso de malversação da verba pública e/ou em razão de descumprimento das obrigações legais, contratuais e editais**, possibilitando a configuração de ato de improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/1992, bem como em desrespeito à Lei de Responsabilidade Fiscal.

3. CONCLUSÃO:

Diante do exposto, a Procuradoria-Geral se manifesta pela possibilidade da contratação direta, **com as ressalvas mencionadas acima.**

Resta, ainda:

- a) alteração da cláusula sétima da minuta da ata de registro de preços;**
- b) a conferência da documentação da(s) futura(s) Contratada(s) pela Agente de Contratação e Equipe de Apoio;**
- c) a decisão do Excelentíssimo Prefeito Municipal;**
- d) a assinatura da Ata pelas partes;**



Município de Capanema - PR

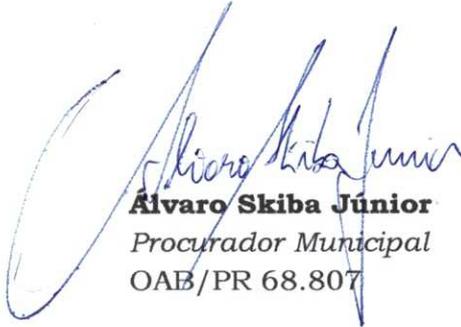
Procuradoria-Geral

050037

e) a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato (art. 94, II e § 1º c/c art. 176, P.Ú., I, ambos da Lei nº 14.133, de 2021);

f) a disponibilização deste processo de dispensa de licitação, na íntegra, no Portal de Transparência, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato (art. 94, II e § 1º c/c art. 72, P.Ú., ambos da Lei nº 14.133, de 2021).

Município de Capanema, Estado do Paraná - **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 31 dias do mês de outubro de 2022.


Alvaro Skiba Júnior
Procurador Municipal
OAB/PR 68.807

Alvaro Skiba Júnior
Procurador Municipal
de Capanema - PR
Dec. Nº 5588/2014
OAB/PR 68.807

[Voltar](#)[Imprimir](#)

000038



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 05.342.665/0001-05

Razão Social: MESOMO E DE MOURA LTDA ME

Endereço: RUA BAHIA 384 / CENTRO / CAPANEMA / PR / 85760-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 02/11/2022 a 01/12/2022

Certificação Número: 2022110200500350403029

Informação obtida em 07/11/2022 16:40:23

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



CERTIDÃO NEGATIVA

IMPORTANTE:

1. FICA RESSALVADO O DIREITO DA FAZENDA MUNICIPAL COBRAR DÉBITOS CONSTATADOS POSTERIORMENTE MESMO REFERENTE AO PERÍODO COMPREENDIDO NESTA CERTIDÃO.
2. A PRESENTE CERTIDÃO TEM VALIDADE ATÉ **06/01/2023**, SEM RASURAS E NO ORIGINAL.

● **REVENDO OS ARQUIVOS E REGISTROS, CERTIFICAMOS QUE: O CONTRIBUINTE NADA DEVE À FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL RELATIVO A EMPRESA MENCIONADA ABAIXO.**

NEGATIVA N°: 7032/2022

CÓDIGO DE AUTENTICAÇÃO:
4HHTS2QEMMX4XJ2BB9

FINALIDADE: VERIFICAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: MOUSER FRANCISCO DE MOURA REPARAÇÃO DE SOFÁS

Inscrição Municipal

CNPJ

INSCRIÇÃO ESTADUAL

ALVARÁ

24791

05.342.665/0001-05

90291478 - 14

179

ENDEREÇO

R BAHIA, 420 - SANTA CRUZ - SANTA CRUZ CEP: 85760000 Capanema - PR

CNAE / ATIVIDADES

● Reparação de artigos do mobiliário, Serviços de tratamento e revestimento em metais, Comércio varejista de materiais de construção em geral, Fabricação de móveis de outros materiais, exceto madeira e metal, Comércio varejista de ferragens e ferramentas

Certidão emitida no dia Capanema, 07 de Novembro de 2022.
CÓDIGO DE AUTENTICAÇÃO: 4HHTS2QEMMX4XJ2BB9



**PROCESSO DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO Nº 58/2022**

Contratante:

MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR.

CNPJ: 75.972.760/0001-60.

AVENIDA PEDRO VIRIATO PARIGOT DE SOUZA, Nº 1080 - BAIRRO CENTRO

CEP: 85760-000 - CAPANEMA - PARANÁ.

Contratada:

NOME DO CREDOR: MOURSER FRANCISCO DE MOURA REPARAÇÕES DE SOFAS

CNPJ: 05.342665/0001-05

ENDEREÇO: RUA BAHIA, 420 BAIRRO: SANTA CRUZ

CIDADE: CAPANEMA PR CEP: 85760-000

TELEFONE: 46999002523

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUBSTITUIÇÃO DE CAPAS DE COLCHONETES DAS ESCOLAS E CMEIS DA REDE MUNICIPAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO. , em conformidade com o inciso em conformidade com o Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021

Total: R\$ 10.080,00(Dez Mil e Oitenta Reais).



Município de Capanema - PR

000041

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 58/2022

Fica Dispensada de licitação na forma do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, e suas alterações posteriores às despesas abaixo especificadas, conforme Parecer Jurídico da Procuradoria Jurídica do Município de Capanema - PR.

A Dispensa de Licitação do CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUBSTITUIÇÃO DE CAPAS DE COLCHONETES DAS ESCOLAS E CMEIS DA REDE MUNICIPAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO.PR. abaixo especificados, ocorre em razão de que a aquisição está baseada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, considerando ainda que os valores apresentados estarem dentro do valor de mercado, conforme pesquisa de preços realizado pela Administração.

Contratada:

NOME DO CREDOR: MOURSER FRANCISCO DE MOURA REPARAÇÕES DE SOFAS

CNPJ: 05.342665/0001-05

ENDEREÇO: RUA BAHIA, 420 BAIRRO:SANTA CRUZ

CIDADE: CAPANEMA PR CEP:85760-000

TELEFONE: 46999002523

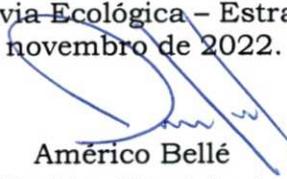
Lote: 1 - Lote 001

Item	Código do produto /serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	63443	TROCA DE CAPA DE NAPA EM COLCHONETES COM MEDIDAS 1,20 X 0,70 M, E ESPESSURA DE NO MÁXIMO 6CM.	360,00	UN	28,00	10.080,00
TOTAL						10.080,00

Valor Total da Contratação: R\$10.080,00(Dez Mil e Oitenta Reais)

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUBSTITUIÇÃO DE CAPAS DE COLCHONETES DAS ESCOLAS E CMEIS DA REDE MUNICIPAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO. , em conformidade com o inciso em conformidade com o Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 07 dia(s) do mês de novembro de 2022.


Américo Bellé
Prefeito Municipal



050042

A Dispensa de Licitação do CONTRATAÇÃO DE ÁRBITROS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA REA-LIIZAÇÃO DOS JOGOS EM DIVERSAS MODALIDADES ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E TURISMO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA.PR. abaixo especificados, ocorre em razão de que a aquisição está baseada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, considerando ainda que os valores apresentados estarem dentro do valor de mercado, conforme pesquisa de preços realizado pela Administração.

Contratada:

NOME DO CREDOR: A.A.F.A.ASSOCIAÇÃO DOS ARBITROS DO FUTEBOL AMADOR

CNPJ:35.262.952/0001-68

ENDEREÇO: RUA TARUMA, 85 BAIRRO:JARDIM II

CIDADE: SANTA IZABEL DO OESTE PR CEP:85.650-000

TELEFONE: 46 999370765 E-MAIL: robsonbabinski@hotmail.com

VALOR TOTAL: R\$ 53.125,00 (Cinquenta e Três Mil, Cento e Vinte e Cinco Reais).

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo total	
1	63446	EQUIPE DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE FUTSAL COM 2 ÁRBITROS E UM MESÁRIO, COM DURAÇÃO DE 40 MINUTOS NA CATEGORIA ADULTO, COM DOIS TEMPOS DE 20 MINUTOS.	100,00	JG	280,00	28.000,00
2	64373	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM POR DIÁRIA INDIVIDUAL CATEGORIAS DE BASE E OUTROS EVENTOS ADULTOS	75,00	DI	275,00	20.625,00
3	63448	SERVIÇO DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE BASQUETE COM 2 ÁRBITROS DE QUADRA COM 40 MINUTOS E UM MESÁRIO.	25,00	JG	180,00	4.500,00
TOTAL						53.125,00

Valor Total da Contratação: R\$53.125,00 (Cinquenta e Três Mil, Cento e Vinte e Cinco Reais)

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ÁRBITROS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA REA-LIIZAÇÃO DOS JOGOS EM DIVERSAS MODALIDADES ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E TURISMO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA., em conformidade com o inciso em conformidade com o Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 07 dia(s) do mês de novembro e 2022

Américo Bellé

Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DE REGITTO DE PREÇOS N° 438/2022

Processo dispensaN° 57/2022

Data da Assinatura: 07/11/2022.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: A.A.F.A. ASSOCIAÇÃO DOS ARBITROS DO FUTEBOL AMADOR.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ÁRBITROS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA REA-LIIZAÇÃO DOS JOGOS EM DIVERSAS MODALIDADES ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E TURISMO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA.

Valor total: R\$53.125,00 (Cinquenta e Três Mil, Cento e Vinte e Cinco Reais).

Américo Bellé

Prefeito Municipal

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 58/2022

Fica Dispensada de licitação na forma do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, e suas alterações posteriores às despesas abaixo especifica-

das, conforme Parecer Jurídico da Procuradoria Jurídica do Município de Capanema - PR.

A Dispensa de Licitação do CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUBSTITUIÇÃO DE CAPAS DE COLCHONETES DAS ESCOLAS E CMEIS DA REDE MUNICIPAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO.PR. abaixo especificados, ocorre em razão de que a aquisição está baseada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, considerando ainda que os valores apresentados estarem dentro do valor de mercado, conforme pesquisa de preços realizado pela Administração.

Contratada:

NOME DO CREDOR: MOURSER FRANCISCO DE MOURA REPARAÇÕES DE SOFAS

CNPJ: 05.342665/0001-05

ENDEREÇO: RUA BAHIA, 420 BAIRRO:SANTA CRUZ

CIDADE: CAPANEMA PR CEP:85760-000

TELEFONE: 46999002523

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo total	
1	63443	TROCA DE CAPA DE NAPA EM COLCHONETES COM MEDIDAS 1,20 X 0,70 M, E ESPESURA DE NO MAXIMO 6CM.	360,00	UN	28,00	10.080,00
TOTAL						10.080,00

Valor Total da Contratação: R\$10.080,00 (Dez Mil e Oitenta Reais)

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUBSTITUIÇÃO DE CAPAS DE COLCHONETES DAS ESCOLAS E CMEIS DA REDE MUNICIPAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO., em conformidade com o inciso em conformidade com o Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 07 dia(s) do mês de novembro de 2022.

Américo Bellé

Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 440/2022

Processo dispensaN° 58/2022

Data da Assinatura: 07/11/2022.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: MOUSER FRANCISCO DE MOURA REPARAÇÃO DE SOFÁS.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUBSTITUIÇÃO DE CAPAS DE COLCHONETES DAS ESCOLAS E CMEIS DA REDE MUNICIPAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO.

Valor total: R\$10.080,00 (Dez Mil e Oitenta Reais).

Américo Bellé

Prefeito Municipal

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 16/2022

Fica Inexigível de licitação, na forma do Art. 74, inciso I, da Lei 14.133/2021, e suas alterações posteriores às despesas abaixo especificadas, conforme Parecer Jurídico da Procuradoria Jurídica do Município de Capanema – PR para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA APRESENTAÇÃO DE ESPETÁCULO DE NATAL PROMOVIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA..

Contratada:

NOME DO CREDOR: WELLINGTON GABRIEL BARBOZA

SICREDI FRONTEIRAS COMEMORA 15 ANOS NO MUNICÍPIO DE ITU/SP

A agência Sicredi Fronteiras PR/SC/SP completa 15 anos no município de Itu/SP nesta terça-feira (07/11). Para comemorar, neste dia, a equipe de colaboradores entregará um mimo para os associados que passaram pela agência. Atualmente, Itu possui mais de 2.400 munícipes associados a Sicredi Fronteiras. Esta agência foi inaugurada no ano de 2007.

Uma cooperativa de crédito é uma instituição financeira da comunidade, organizada de forma coletiva para atender as necessidades dos associados. Desta forma, as decisões são tomadas de forma democrática, e cada membro pode utilizar os serviços e operações oferecidas pela cooperativa.

Em uma cooperativa de crédito, cada associado é "dono", e pode participar de forma ativa da gestão. Assim, ele faz um investimento financeiro na instituição, que administrará os recur-



sos de forma a trazer resultados e benefícios para seus associados e para a comunidade onde está inserida.

Gerente da agência do município há 6 anos, Rogério Rojo agradece os associados pela confiança no cooperativismo. "Há 15 anos a agência de Itu abriu suas portas e começou os atendimentos. Meu sentimento é de muita alegria, por estar à frente desta agência, com uma equipe formada por 11 profissionais extremamente

competentes. Agradeço ao associado que compreendeu e abraçou o modelo cooperativo, entendendo que a Cooperativa deseja auxiliá-los a alcançar seus sonhos. Cada dia mais reforçaremos nosso comprometimento com o desenvolvimento econômico, cultural, social e ambiental da comunidade de Itu.", afirma Rojo.

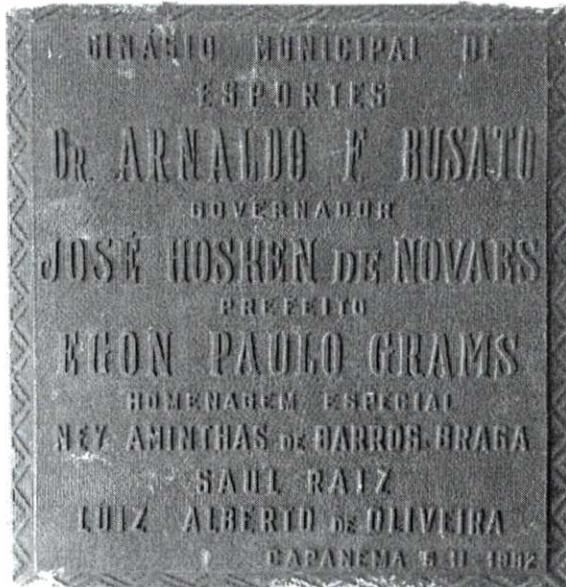
Para saber mais sobre o Sicredi, acesse: www.sicredi.com.br ou vá até a agência mais próxima de você.

Ginásio Arnaldo Busato em Capanema completa 40 anos

A comemoração começou domingo dia 06 com a Copa 40 anos.

A inauguração do Ginásio Arnaldo Busato, um dos principais símbolos do esporte no Sudoeste, completou 40 anos no domingo, dia 06 de novembro. O Ginásio recebeu este nome em homenagem ao Deputado Federal Arnaldo Busato, que muito contribuiu para Capanema. A prefeitura está fazendo a revitalização da estrutura. A parte interna está concluída. O ato comemorativo aos 40 anos começou com a Copa 40 anos. O Ginásio foi construído na gestão do Prefeito Egon Paulo Grams

Desde sua inauguração o Ginásio foi palco de diversos eventos esportivos e musicais que marcaram bons momentos na vida dos capanemenses que recordam



com emoção os momentos ali vividos, "Lembro como se fosse hoje a apresentação de embates esportivos, festi-

vais e shows como de Rick e Renner que aconteceu neste Ginásio", informou nosso repórter.



Município de
Capanema - PR

PUBLICAÇÕES LEGAIS
LICITAÇÕES E CONTRATOS



TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 58/2022

Fica Dispensada de licitação na forma do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, e suas alterações posteriores as despesas abaixo especificadas, conforme Parecer Jurídico da Procuradoria Jurídica do Município de Capanema - PR.

A Dispensa de Licitação do CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUBSTITUIÇÃO DE CAPAS DE COLCHONETES DAS ESCOLAS E CMEIS DA REDE MUNICIPAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO-PR, abaixo especificados, ocorre em razão de que a aquisição está baseada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, considerando ainda que os valores apresentados estarem dentro do valor de mercado, conforme pesquisa de preços realizada pela Administração.

Contratada:
NOME DO CREDOR: MOURSER FRANCISCO DE MOURA REPARAÇÕES DE SOFAS
CNPJ: 08.342665/0001-05
ENDEREÇO: RUA BAHIA, 420 BAIRRO: SANTA CRUZ
CIDADE: CAPANEMA PR CEP: 85760-000
TELEFONE: 46999002523

Leilão: 1 - Leilão 001

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço total
1	63443	TROCA DE CAPA DE NAPA EM COLCHONETES COM MEDIDAS 1,20 X 0,70 M. E ESPESURA DE NO MÁXIMO 6CM.	360,00	UN	28,00	10.080,00
TOTAL						10.080,00

Valor Total da Contratação: R\$10.080,00(Dez Mil e Oitenta Reais)

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUBSTITUIÇÃO DE CAPAS DE COLCHONETES DAS ESCOLAS E CMEIS DA REDE MUNICIPAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO-PR, em conformidade com o inciso em conformidade com o Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono, ano 07 (dia) do mês de novembro de 2022.

Américo Bellé
Prefeito Municipal



Avenida Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080
Centro - 85760-000 - Fone: (46) 3552-1321
CNPJ nº 75.972.750/0001-60 - homepage: www.capanema.pr.gov.br



EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 440/2022

Processo dispensa nº 58/2022

Data da Assinatura: 07/11/2022

Contratada: Município de Capanema-PR

Contratado: MOURSER FRANCISCO DE MOURA REPARAÇÃO DE SOFAS

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUBSTITUIÇÃO DE CAPAS DE COLCHONETES DAS ESCOLAS E CMEIS DA REDE MUNICIPAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO-PR

Valor total: R\$10.080,00 (Dez Mil e Oitenta Reais).

Américo Bellé
Prefeito Municipal



Avenida Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080
Centro - 85760-000 - Fone: (46) 3552-1321
CNPJ nº 75.972.750/0001-60 - homepage: www.capanema.pr.gov.br



000044

[Voltar](#)

Registrar processo licitatório

Informações Gerais	
Município	CAPANEMA
Entidade Executora	MUNICÍPIO DE CAPANEMA
Os campos Ano, Nº e Modalidade devem ser iguais aos informados (à informar) no SIM-AM	
Ano*	2022
Modalidade*	Processo Dispensa
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	58
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito	
A licitação utiliza estes recursos?	<input type="checkbox"/>
Número edital/processo*	58
Descrição do Objeto*	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUBSTITUIÇÃO DE CAPAS DE COLCHONETES DAS ESCOLAS E CMEIS DA REDE MUNICIPAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO.
Forma de Avaliação	- Selecionar -
Dotação Orçamentária*	0700112361120121020930339039
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	10.800,00
Data Publicação Termo ratificação	09/11/2022

[Confirmar](#)CPF: 63225824968 ([Logout](#))



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 440/2022

Pelo presente instrumento, formaliza-se a relação obrigacional fornecimento de produtos, de um lado o **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede e Prefeitura à Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.972.760/0001-60, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **AMÉRICO BELLÉ**. Do outro lado a empresa **MOUSER FRANCISCO DE MOURA REPARAÇÃO DE SOFÁS**., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 05.342.665/0001-05, com sede na R BAHIA, 420 SANTA CRUZ - CEP: 85760000 - BAIRRO: SANTA CRUZ, no Município de Capanema/PR, neste ato representada pelo(a) Sr(a) **MOUSER FRANCISCO DE MOURA**, inscrito(a) no CPF nº 042.393.499-66, **E-mail da Empresa: ESTOFARIAMOUSER@HOTMAIL.COM**, doravante denominada **CONTRATADA**, vêm firmar o presente instrumento, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com base no Processo de Dispensa de Licitação nº 58/2022, que fazem parte integrante deste instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUBSTITUIÇÃO DE CAPAS DE COLCHONETES DAS ESCOLAS E CMEIS DA REDE MUNICIPAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO.**, conforme especificações contidas no termo de referência do **Processo de Dispensa de Licitação nº 58/2022**.

1.2. Definição e quantidade do

Item	Código do produto /serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	63443	TROCA DE CAPA DE NAPA EM COLCHONETES COM MEDIDAS 1,20 X 0,70 M, E ESPESSURA DE NO MÁXIMO 6CM.	MOUSER FRANCISCO DE MOURA REPARAÇÕES DE SOFAS	UN	360,00	28,00	10.080,00

1.3. **A quantidade constante no subitem 1.2 é uma previsão realizada a partir do histórico de demanda da Municipalidade, não se obrigando a Administração a contratação total.**

2. CLÁUSULA SEGUNDA - REGRAS PARA AQUISIÇÃO E PARA A ENTREGA DO OBJETO

2.1. As regras para a aquisição e para a entrega do objeto previstas no termo de referência do Processo de Dispensa de Licitação nº 58/2022.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de vigência da presente Ata será de 1 (um) ano, contados a partir da sua assinatura.

3.2. A vigência da ata de registro de preços poderá ser prorrogada, uma vez, por mais 1 (um) ano, desde que pesquisa prévia de mercado não revele preços inferiores àqueles registrados.

3.2.1. Na hipótese de prorrogação da vigência da ata, estabelece-se o mesmo quantitativo do objeto previsto no **subitem 1.2** desta Ata, para o novo prazo de vigência.



Handwritten signature/initials

00004



Município de Capanema
Estado do Paraná

4. CLÁUSULA QUARTA - DA DESPESA

4.1. A despesa com a contratação dos serviços é estimada em R\$ 10.080,00(Dez Mil e Oitenta Reais), conforme descrito na cláusula primeira desta Ata.

4.2. O valor de cada item está descrito na cláusula primeira desta Ata.

4.3. No valor de cada item estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes do fornecimento, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, pedágios, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A contratada obriga-se a:

5.1.1. Entregar o objeto/prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, conforme descrito no termo de referência;

5.1.2. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendado pela Administração Municipal;

5.1.3. Encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no momento da entrega do objeto ou no prazo máximo de 2 (dois) dias após a entrega ou prestação dos serviços ou conforme cronograma estabelecido entre as partes;

5.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente ata;

5.1.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega do objeto/prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas, e aceitas pela Administração;

5.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na entrega dos objetos/execução dos serviços;

5.1.8. no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração.

5.1.9. Caso haja necessidade, fica sob responsabilidade da empresa contratada os ônus do transporte transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços.

5.1.10.. Emitir a respectiva nota fiscal dos serviços prestados, constando detalhadamente as indicações dos requisitos legais.

5.1.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento dos objetos/prestação dos serviços, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

5.1.12. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. O Contratante obriga-se a:

6.1.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

6.1.2. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

mpu



SECRETARIA MUNICIPAL DE
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080

Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-1321

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - homepage: www.capanema.pr.gov.br





7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado no prazo de até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo dos produtos.

7.2. O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos, por meio de termo firmado pela comissão de recebimento, indicando a regularidade na entrega dos produtos, o qual será emitido **até o 5º (quinto) dia útil após a efetiva prestação dos serviços.**

7.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.4. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do: **Município de Capanema, CNPJ 75.972.760/0001-60, Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1.080, Capanema PR- Cep 85760-000.**

7.5. Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento do fornecedor no SICAF e/ou nos *sites* oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

7.6. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por meio do **sistema de pagamento PIX**, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

7.9. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada que não tenha sido acordada neste instrumento ou em aditivo contratual.

7.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{6}{100}$$

$$= 365$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2022	930	07.001.12.361.1201.2102	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2022	940	07.001.12.361.1201.2102	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2022	950	07.001.12.361.1201.2102	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício



Maur



000048

9. CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização dos serviços prestados decorrentes da presente Ata de registro de preços será exercida pelo(a) servidor(a) indicado no termo de referência, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.

9.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições ou falhas técnicas, vícios, considerando, ainda, o risco do negócio.

9.3. O Fiscal anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES E DO REAJUSTE

10.1. Eventuais alterações das disposições desta Ata reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Em caso de prorrogação que ultrapasse o período de um ano, contado a partir do início de vigência deste instrumento, quando acordado pelas partes e nas hipóteses em que a Contratada não deu causa à prorrogação, respeitar-se-á o índice IPCA para a atualização dos valores constantes neste instrumento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Constituem motivo para cancelamento da ata de registro de preços:

a) O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas previstas na ata, especificações previstas no termo de referência, cronogramas ou prazos indicados neste processo e na Lei de regência;

b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir ou manter a prestação dos serviços;

d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução dos serviços;

f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

g) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;

h) a paralisação da prestação de serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

i) a subcontratação parcial dos serviços, sem que haja aquiescência da Administração;

j) o cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços, anotadas pela fiscalização da Ata de registro de preços.

k) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

11.2. A contratada terá direito a solicitar o cancelamento da ata nas seguintes hipóteses:

a) suspensão de execução dos serviços, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;





b) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de serviços, salvo se o atraso decorrer de culpa da Contratada;

11.3. O cancelamento da ata, devidamente motivado nos autos, será precedido de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1. O cancelamento da ata por ato unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.3.2. Quando o cancelamento sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução dos serviços prestados até a data do cancelamento.

11.4. O cancelamento da ata por culpa da Contratada acarretará a retenção de valores eventualmente devidos pela Contratante, na hipótese de serem devidas multas e indenizações, bem como eventuais prejuízos causados à Contratante ou a terceiros.

11.5. A comunicação do cancelamento da ata para a empresa Contratada será feita pelo Agente de Contratações, por meio eletrônico, e o ato de cancelamento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, juntando-se comprovante no processo que deu origem ao registro de preços.

11.6. A solicitação da Contratada para o cancelamento do preço registrado deverá ser formulada, devidamente fundamentada, mediante instrumento hábil protocolado.

11.7. Na hipótese de não comprovação das razões da solicitação de cancelamento do preço registrado, caberá a aplicação das sanções previstas na **alínea "e" do subitem 13.4 desta Ata**, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades.

11.8. O cancelamento da ata será regulado, subsidiariamente, pelas disposições da Lei nº 14.133, de 2021, e de seu regulamento municipal.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA

12.1. Quando a entrega do objeto for realizada/prestação do serviço for concluída, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal da ata de registro de preços ou do contrato, o qual verificará o objeto fornecido/serviço prestado e confeccionará um **termo de recebimento provisório**, identificando os objetos/serviços, cuja finalidade é apenas para atestar que a Contratada entregou os objetos/prestou os serviços na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento à CONTRATADA.

12.1.1. Em havendo entrega do objeto em diversas unidades diferentes da lotação do fiscal, poderá ser designado outros servidores para a realização do recebimento provisório do objeto.

12.1.2. **Juntamente com a entrega do objeto/prestação dos serviços, ou no prazo estabelecido em cronograma acordado entre as partes**, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal correspondente, nos termos definidos pelo Departamento de Compras do Município,.

12.2. Após o **recebimento provisório**, o Município, por meio de comissão de recebimento, formada por três servidores efetivos, realizará, no prazo de até 15 (quinze) dias, a **liquidação da despesa**, isto é, a verificação da compatibilidade do objeto entregue/serviço prestado com as especificações do Termo de Referência/Projeto Básico e da solicitação mencionada no termo de referência, **para fins de recebimento definitivo**.

12.2.1. As solicitações mencionadas no termo de referência deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, **para fins de recebimento definitivo do objeto/serviço**, as quais serão armazenados em arquivo próprio do Controle Interno ou do Departamento de Compras do Município ou da própria Secretaria solicitante, preferencialmente em meio digital.

12.3. A Comissão realizará inspeção minuciosa de todos os objetos entregues/serviços prestados, por meio de servidores públicos efetivos competentes ou do fiscal da ata de registro de preços ou do contrato, acompanhados dos profissionais encarregados pela solicitação de compra,



man

880050



Município de Capanema
Estado do Paraná

com a finalidade de verificar a adequação do objeto/serviço e constatar e relacionar a quantidade do objeto/serviço a que vier ser recusada.

12.4. A CONTRATADA fica obrigada a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto/serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua qualidade, quantidade ou aparência, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

12.5. No caso de rejeição do objeto/serviço, a Contratada deverá providenciar a imediata troca por outro/refazimento do serviço sem vício ou defeito, de acordo com o Termo de Referência/Projeto Básico e a solicitação indicada no termo de referência, dentro do prazo de **24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação enviada pelo Município**, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca/refazimento do serviço.

12.6. Após tal inspeção e eventuais regularizações de pendências, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas e o objeto substituído/ refazimento do serviço, para posterior emissão de Nota fiscal, disponibilizando uma das vias para a empresa contratada.

12.7. Na hipótese de o termo de recebimento definitivo não ser elaborado tempestivamente, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Contratante 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo e desde que seja encaminhada pela CONTRATADA a respectiva nota fiscal ao Departamento de Compras do Município.

12.8. O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406/2002 e Código de Defesa do Consumidor).

12.9. A notificação a que se refere o subitem 12.5 poderá ser encaminhada via e-mail para a CONTRATADA.

12.10. A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo nos termos deste edital ensejará a responsabilização administrativa dos agentes públicos que se omitirem.

12.11. As notas fiscais dos objetos/serviços recebidos de forma parcial ao solicitado na forma descrita no termo de referência, somente serão enviadas para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for entregue o restante.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa a Contratada se:

- a) der causa à inexecução parcial do fornecimento do objeto/prestação dos serviços;
- b) der causa à inexecução parcial fornecimento do objeto/prestação dos serviços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do fornecimento do objeto/prestação dos serviços;
- d) apresentar documentação falsa durante o fornecimento do objeto/prestação dos serviços;
- e) deixar de entregar os documentos exigidos para a regularidade da contratação;
- f) ensejar o retardamento do fornecimento do objeto/prestação dos serviços sem motivo justificado;
- g) praticar ato fraudulento no fornecimento do objeto/prestação dos serviços;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste documento e/ou na Lei nº 14.133, de 2021 as seguintes sanções:



SECRETARIA MUNICIPAL DE
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080

Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-1321

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - homepage: www.capanema.br.gov.br

man



- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. Aplicam-se as disposições dos arts. 155 a 163, da Lei nº 14.133, de 2021, com as seguintes adaptações:

a) a multa, quando houver prazo para a execução dos serviços em horas, será de **2% (dois por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento, por hora de atraso na entrega;

b) a multa, quando houver prazo para execução dos serviços em dias, será de **5% (cinco por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento, por dia de atraso na entrega;

c) a multa, quando houver um cronograma para o fornecimento do objeto/execução dos serviços, será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento, pelo descumprimento do cronograma, sem prejuízo da aplicação da multa prevista na alínea "b" acima.

d) **multa de 1%** (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre do valor previsto na requisição de fornecimento, por infração a qualquer cláusula ou condição da Ata não especificada nas alíneas "a", "b" e "c" acima, aplicada em dobro na reincidência;

e) **multa de até 3%** (um por cento) sobre do valor previsto no **subitem 4.1** desta Ata, no caso de cancelamento da Ata por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;

f) **multa de 5%** (cinco por cento) sobre o valor previsto no **subitem 4.1** desta Ata, quando configurada a inexecução total do fornecimento/prestação dos serviços.

13.5. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

13.6. A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

13.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.8. As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.

13.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e em outros sistemas disponibilizados pelos órgãos de controle.

13.10. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.



Handwritten signature/initials in blue ink.



010052

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei nº 14.133, de 2021, na Lei nº 9.784, de 1999, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.

15.2. A execução dos serviços previstos neste instrumento regular-se-ão pelas cláusulas aqui previstas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 89, da Lei nº 14.133/2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO

16.1. A empresa Contratada fica obriga a manter, durante toda a vigência desta Ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação direta.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Considera-se para esta contratação direta:

17.1.1. Sistema de registro de preços: é o conjunto de procedimentos para realização de registro formal de preços relativos à prestação de serviços futuros pela empresa contratada.

17.1.2. Ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas neste instrumento de contratação direta e na proposta apresentada.

17.1.3. Órgão gerenciador: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte - órgão da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

17.2. Caberá à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com auxílio da Agente de Contratações e equipe de apoio, o controle e a administração dos preços registrados, e ainda o seguinte:

17.2.1. Gerenciar a ata de registro de preços.

17.2.2. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

17.2.3. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

17.2. Caberá à Secretaria Municipal solicitante a verificação, junto à Secretaria Municipal de Finanças, a existência de recursos e de dotação orçamentária para emitir o requerimento de fornecimento/prestação de serviços de que trata o termo de referência.

17.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

17.4. Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial dos serviços em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução dos serviços, tal como pactuado, cabendo ao Setor de Licitações e Contratos o controle e o acompanhamento de possíveis alterações dos preços.



M. B. B.



17.4.1. Os preços registrados atualizados não poderão ser superiores aos preços praticados no mercado.

17.5. Os preços registrados serão publicados trimestralmente no órgão de comunicação oficial do Município, para orientação da administração.

17.6. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preços constantes do registro de preços, em razão de incompatibilidade destes com os vigentes no mercado.

17.6.1. A impugnação de que trata o **subitem 17.6** deverá ser encaminhada, mediante protocolo, ao Agente de Contratações e equipe de apoio, devendo conter a qualificação do impugnante, as razões de fato e elementos probatórios, se houverem.

17.7. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, verificando a compatibilidade com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.

17.7.1. A Administração Municipal, no caso de comprovação dos preços registrados serem maiores que os vigentes no mercado, convocará o(s) signatário(s) da Ata de Registro de Preços para promover a renegociação dos preços de forma a torná-los compatíveis com os de mercado.

17.7.2. Em caso de recusa do(s) signatário(s) da Ata em aceitar a renegociação, o Município procederá a aquisição do(s) item(ns) por outros meios, respeitando o disposto na legislação.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

18.1. A Contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços ou contrato, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

18.1.1. Se por qualquer motivo a Administração municipal vier a ser demandada em juízo por terceiros, em razão do fornecimento dos produtos/prestação dos serviços ora contratados, o Município irá se utilizar do instituto da denúncia da lide, oportunidade em que a empresa contratada irá se responsabilizar exclusivamente por eventuais indenizações estabelecidas pelo Poder Judiciário, mesmo que em desfavor do Município, isentando este de qualquer responsabilidade.

18.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes do fornecimento dos produtos/execução dos serviços.

18.3. Incumbe à Contratada o ônus da prova da regularidade dos produtos/serviços.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. A publicação resumida deste instrumento no Diário Oficial do Município será providenciada pela Contratante e a íntegra do processo de contratação direta será divulgada no Portal de Transparência do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura deste instrumento.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. As questões decorrentes do presente instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, na Comarca de Capanema-PR.

E assim, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor Américo Bellé, e pelo(a) **Sr.(a) MOUSER FRANCISCO DE MOURA**, representante da empresa detentora dos preços registrados nesta Ata.



①
moura

000054



Município de Capanema
Estado do Paraná

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 07
dia(s) do mês de novembro de 2022

AMÉRICO BELLÉ
Prefeito Municipal

MOUSER FRANCISCO DE MOURA
Representante Legal
MOUSER FRANCISCO DE MOURA
REPARAÇÃO DE SOFÁS
Detentora da Ata



SECRETARIA MUNICIPAL DE
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080
Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-1321
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 – homepage: www.capanema.pr.gov.br

Moura



Município de Capanema
Estado do Paraná

005055

15/04/08

TERMO DE REFERÊNCIA

1. SECRETARIA INTERESSADA.

1.1. Secretaria Municipal de Educação e Cultura

2. OBJETO:

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUBSTITUIÇÃO DE CAPAS DE COLCHONETES DAS ESCOLAS E CMEIS DA REDE MUNICIPAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO..

3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Zaida Teresinha Parabocz

1. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO

4.1 As escolas que atendem as crianças em tempo integral oferecem um período de 20 min após o almoço para que eles façam um relaxamento descansando do período da manhã para iniciar as atividades do turno vespertino. Esse tempo é chamado de Soninho.

4.2 Para que confortavelmente eles descansem, cada estudante tem à disposição um colchonete forrado de napa. Todos os dias após o intervalo eles retiram o colchonete e colocam uma cobertinha/ lençol, deitam-se e, após o soninho eles devolvem o material nas prateleiras.

4.3 Nas aulas de Educação Física e de recreação os colchonetes são usados. Após o uso eles são higienizados. Há vários anos de uso os colchonetes apresentam-se em estado deprezado, rasgado, descosturados.

4.4 O desgaste faz com que o material que protege a espuma se rompa e a higiene passa a ser prejudicada pois bactérias e ácaros ficam alojados trazendo possibilidade de doenças respiratórias e de pele.

4.5 Por isso, a presente contratação demonstra-se enquadrada em prestação de serviços de reparos, cujo registro de preço através da dispensa, manterá registrado este serviço para eventuais outras demandas que virem a surgir, durante sua vigência, não obrigando a administração a contratar, em caso de não necessidade.

4.6 Em anexo a este termo segue o atestado de orçamento com identificação do servidor responsável pela pesquisa de preço com fornecedores que atendem o objeto e que são sediados no município.

4.7 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO CONTRATADO

a) As empresas que nos forneceram o orçamento foram visitadas por serem da comunidade capanemense e por realizarem os serviços que se necessita. Embora os três pesquisados tenham apresentado orçamento, a empresa que definimos para executar o serviço foi a Mouser Francisco de Moura Reparação de Sofás, cuja definição se deu primeiramente por apresentar o menor preço e por segundo, devido a boa reputação na prestação dos serviços. A empresa confiável e já prestou serviços à prefeitura para outras secretarias com resultado e qualidade dos seus serviços executados satisfatoriamente, com seriedade.

5. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

Lote: 1 - Lote 001

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade de	Unidade e	Preço máximo o	Preço máximo total



SECRETARIA MUNICIPAL DE
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080

Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-1321

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - homepage: www.capanema.br.gov.br



010056

1	63443	TROCA DE CAPA DE NAPA EM COLCHONETES COM MEDIDAS 1,20 X 0,70 M, E ESPESSURA DE NO MÁXIMO 6CM.	360,00	UN	28,00	10.080,00
TOTAL						10.080,00

6. CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO E DE ENTREGA DO OBJETO

6.1 A empresa vencedora do certame deverá entregar os objetos/prestar os serviços solicitados em até 10 (dez) dias úteis após a solicitação formal do Departamento Contábil e Financeiro do Município de Capanema, a qual somente poderá ocorrer posteriormente à elaboração de requerimento de compra/prestação de serviços pela Secretaria Municipal solicitante, nos termos do subitem seguinte.

6.2 O requerimento mencionado no subitem anterior deverá conter as seguintes informações:

- identificação da Secretaria Municipal solicitante;
- descrição dos objetos/serviços a serem adquiridos/prestados;
- local onde serão entregues/prestados os objetos/serviços;
- prazo para entrega/prestação dos objetos/serviços;
- quantidade, medidas e especificações dos objetos/serviços, quando for o caso;
- justificativa da quantidade requisitada e a necessidade da aquisição/dos serviços;
- assinatura do Secretário Municipal solicitante.

6.3 O requerimento deverá ser enviado ao Departamento de Compras do Município que verificará a possibilidade da aquisição e encaminhará o respectivo pedido à empresa vencedora do certame, juntamente com a respectiva nota de empenho.

6.4 A empresa licitante deve negar o fornecimento dos objetos/prestação dos serviços caso estes sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 6.2.

6.4.1 A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.

6.5 O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos por improbidade administrativa.

6.6 O fornecimento de objetos/prestação dos serviços pela empresa vencedora do certame sem o prévio recebimento do requerimento a que alude o subitem 6.2 configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.

6.7 As solicitações deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo do objeto/serviço. As solicitações provenientes da Secretaria participante da Ata de Registro de Preços, após o recebimento definitivo dos bens, deverão ser digitalizadas, incluídas no sistema disponível e armazenados em arquivo próprio no Controle Interno ou no Departamento de Compras do Município ou na própria Secretaria solicitante.

7. DA NECESSIDADE

7.1 A demanda emergente a ser utilizada na presente contratação é de 253 colchonetes a serem reparados com troca de capa.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 A ata terá validade de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogada conforme





necessidade justificada, nos termos da legislação.

9. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 A ata será acompanhada, controlada, fiscalizada, gerenciada e avaliada pela Servidora Vânia Machado, servidora do Departamento de Educação.

9.2 Caberá ao fiscal designado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por meio do(a) Agente de Contratações e equipe de apoio, o controle e a administração dos preços registrados, e ainda o seguinte:

9.2.1 Gerenciar a ata de registro de preços.

9.2.2 Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

9.2.3 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

10. DA LEGALIDADE DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A modalidade de licitação por dispensa possui amparo na Lei Federal 14.133/2021: Art. 75. *É dispensável a licitação:*

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 54.020,41 (cinquenta e quatro mil, vinte reais e quarenta e um centavos), no caso de outros serviços e compras.

10.2 O Regime de Registro de Preço possui fulcro no § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133. de 2021, que dispõe: **"O sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade"**.

10.3 Faz-se necessária a adoção do sistema de registro de preços em razão da necessidade constante de utilização dos serviços da presente contratação em todas as escolas e CMEIS.

10.4 Dessa forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

10. OUTRAS INFORMAÇÕES:

10.1. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do: MUNICÍPIO DE CAPANEMA, CNPJ: 75.972.760/0001-60, Endereço: Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1.080, centro. Município: Capanema - PR, CEP: 85.760-000.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 18 dia(s) do mês de agosto de 2022.

Zaida Teresinha Parabocz
Secretária Municipal de Educação e Cultura



roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br

De: roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br
Enviado em: segunda-feira, 7 de novembro de 2022 17:10
Para: 'educacao'
Assunto: DISPENSA DE COLCHONETES
Anexos: Classificação por Fornecedor DISPENSA 58.pdf

BOA TARDE

A DISPENSA PARA AQUISIÇÃO DE COLCHONETES ESTÁ PRONTA, PODERÁ SER UTILIZADA A PARTIR DE 08/11/2022



SECRETARIA MUNICIPAL DE
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Roselia Kriger Becker Pagani
Chefe do Departamento de Contratações Públicas
Pregoeira
Portaria 8.022 de 12 de Dezembro de 2021

Prefeitura Municipal de Capanema-PR

Cidade da Rodovia Ecológica
Estrada Parque Caminho do Colono
(46) 3552-1321 E-mail: licitacao@capanema.pr.gov.br
roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br

roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>
Enviado em: segunda-feira, 7 de novembro de 2022 17:10
Para: roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br
Assunto: Return receipt
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00102.txt

The original message was received at Mon, 7 Nov 2022 17:10:16 -0300 from
51.130.101.177.dynamic.ampernet.com.br [177.101.130.51] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications ----- <educacao@capanema.pr.gov.br>
(successfully delivered to mailbox)

----- Transcript of session follows ----- <educacao@capanema.pr.gov.br>... Successfully delivered