



08.001

## 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 *Rosella 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



**PORTARIA Nº 8.365, DE 15 DE MARÇO DE 2023.**

*Altera Portaria 7.904 de 23 de junho de 2021.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** O artigo 2º da Portaria 7.904/2021 vigora com a seguinte redação:

*[...]*


*Art. 2º Nomeia-se os servidores Jeandra Wilmsen, Amanda Andrade e Alexandre Noll para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.*

*Parágrafo Único. [...]*

**Art. 2º** Fica revogada a Portaria 8.181/2022, permanecendo válidos os atos exercidos durante sua vigência.

**Art. 3º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica -- Estrada Parque Caminho do Colono, aos 15 dias do mês de março de 2023.

  
Américo Bellé  
Prefeito Municipal



080003

Município de Capanema - PR

---

**PORTARIA Nº 8.419 , DE 11 DE MAIO DE 2023.**

*Designa novo membro para composição da equipe de apoio para conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021*

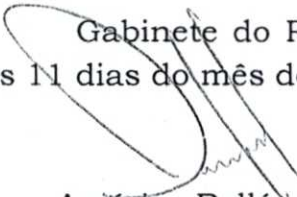
O **Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE**

**Art. 1º** Substituir a Sra. **Jeandra Wilmsen** pelo servidor público **Felipe Carvalho Romero** para desempenhar a função de **Membro da equipe de apoio para conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021** do Município de Capanema juntamente com as demais pessoas nomeadas pela portaria nº 7.904 de 23/06/2021.

**Art. 3º** A presente Portaria entrará em vigor na da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná,  
aos 11 dias do mês de maio de 2023.

  
Américo Bellé  
Prefeito Municipal

Pub. Jornal: DIOEM  
Data: 12 / 05 / 2023  
Edição 1199 Página: 4



08:004

**Município de Capanema – PR**

**Município de Capanema, Estado do Paraná, Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parque Caminho do Colono, aos 26 dias do mês de Junho de 2023.**

Assunto: Dispensa de Licitação

DE: Alecxandro Noll  
PARA: Américo Bellé

Senhor Prefeito:

Pelo presente solicitamos a Vossa Excelência a competente Autorização para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DE SITE INSTITUCIONAL DO EXECUTIVO MUNICIPAL ENTRE OUTROS SERVIÇOS..

O custo total máximo estimado para esta aquisição é de R\$ 17.600,04(Dezessete Mil e Seiscentos Reais e Quatro Centavos).

Respeitosamente,

Alecxandro Noll  
Secretário Municipal de Administração



08005

**Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Administração

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO E AGENTES PÚBLICOS****1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)**

1.1.1. Secretaria Municipal de Administração (órgão gerenciador);

**1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

1.2.1. Alexandre Noll;

1.2.2. Pedro Augusto Santana;

1.2.3. Felipe Carvalho Romero.

**2. DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO****2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO**2.1.1. Indica-se a contratação direta por **Dispensa de Licitação**.**2.2. DO FORMATO DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO**

2.2.1. Não se aplica.

**3. RESUMO DO OBJETO****3.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DE SITE (SÍTIO ELETRÔNICO) INSTITUCIONAL DO EXECUTIVO MUNICIPAL ENTRE OUTROS SERVIÇOS.****4. IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo (RS)	Preço máximo total (RS)
1	66069	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE MANUTENÇÃO MENSAL DE SITE INSTITUCIONAL, INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE NOVA WEBPAGE INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PR E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO 7/2002, LEI 12527/2011, LEI COMPLEMENTAR 101/2000 E LEI COMPLEMENTAR 131/2009.	12	MÊS	1.466,67	17.600,04
TOTAL						17.600,04

**4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

4.1.1. A contratada deverá prestar, no mínimo, os seguintes serviços:

4.1.2. O Software deve compor: site institucional contendo conteúdos fornecidos pela Administração Municipal, gerenciamento de conteúdo, informações de mídias sociais, hospedagem de conteúdo e base de dados em servidores próprios com



03-006

## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração

disponibilidade 24h por dia e velocidade mínima de 50 MBPS FULL DUPLEX sem limitação de banda, backup de conteúdo e base de dados diários, sistema de monitoramento com, no mínimo, 10 pontos, Portal da Transparência, sistema E-SIC e sistema de NF-E.

### 4.1.3. Site institucional contendo conteúdo fornecido pela administração.

4.1.3.1. O site deverá estar em conformidade com a Resolução nº 7/2002, Lei Federal nº 12.527/2011 e Leis Complementares 101/2000 e 131/2009.

### 4.1.4. Gerenciamento de conteúdo:

4.1.4.1. Postagem de conteúdo diretamente efetuada pelos servidores da contratante e/ou pela equipe da contratada em até 30 minutos (em horário comercial) após o recebimento do conteúdo via e-mail.

4.1.4.2. A escolha da forma de publicação do conteúdo (pelos servidores públicos ou por prepostos da contratada) incumbe exclusivamente à contratante.

### 4.1.5. Mídias sociais:

4.1.5.1. Gerenciamento de conteúdo das principais mídias sociais (facebook, youtube etc) com atualizações simultâneas ao conteúdo do site. (ampla divulgação)

### 4.1.6. Selo

4.1.6.1. Selo para inserção nos *websites* dos municípios associados com hiperlink de direcionamento (ampla divulgação)

### 4.1.7. Hospedagem:

4.1.7.1. Hospedagem de conteúdo e base de dados em datacenter próprio com disponibilidade 24/7 com velocidade mínima de 50Mbps full duplex (up/down) sem limitação de banda/armazenamento

### 4.1.8. Backup:

4.1.8.1. Backup de conteúdo e base de dados diários com infra-estrutura própria.

### 4.1.9. Monitoramento:

4.1.9.1. Sistema de monitoramento com no mínimo 10 pontos com localização geográfica em território nacional e internacional com histórico disponível no site.

### 4.1.10. Portal da Transparência

4.1.10.1. Disponibilização de interface para portal da transparência com integração com software de gestão pré-existente

4.1.10.2. Cumprir na íntegra a regulamentação das Leis Complementares 101/2000, 131/2009, Lei Ordinária nº 12.527/2011, além de atender à requisição do Ministério Público do Estado do Paraná corporificada no ofício nº 057/2023, que determina a inserção de link (endereço eletrônico) no sítio eletrônico que direcione o(a) interessado(a) à home page de eventuais consórcios públicos que a Contratada integre.

4.1.10.3. Sistema de monitoramento com no mínimo 10 pontos com localização geográfica em território nacional e internacional com histórico disponível ao encarregado do portal com alerta via SMS/voz/aplicativo.

3<sup>o</sup>



03-007

## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração

### 4.1.11. Diário Oficial Eletrônico

4.1.11.1. Cumprimento total da legislação vigente para DOE's municipais, incluindo a postagem de arquivos PDF assinados digitalmente e com selo de tempo.

### 4.1.12. Sistema de coleta de NFe

4.1.12.1. Coleta diária automatizada junto à Receita Federal dos espelhos de notas fiscais eletrônicas em arquivos XML e PDF com disponibilização online no portal da transparência.

4.1.12.2. Envio diário aos responsáveis pela administração da coletânea de notas fiscais eletrônicas emitidas contra a prefeitura em formato ZIP incluindo notas fiscais canceladas.

### 4.1.13. Serviço de e-mail corporativo

4.1.13.1. Quantidade de Contas ilimitadas;

4.1.13.2. Capacidade das contas ilimitadas (armazenamento);

4.1.13.3. Capacidade de envio de e-mail individual de 200Mb;

4.1.13.4. Webmail com certificado SSL digital válido;

4.1.13.5. Controle de spam;

4.1.13.6. Controle de anexos;

4.1.13.7. Auditoria forense;

4.1.13.8. Serviços POP iMAP e SMTP.

### 4.1.14. Suporte Técnico

4.1.14.1 A contratada deverá disponibilizar suporte técnico para chamados para atendimentos (telepresencial ou presencial).

## 5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. Condições gerais:

5.1.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços solicitados **mensalmente**, pelo período pactuado, iniciando-se a prestação dos serviços **10 (dez) dias** após a assinatura do contrato administrativo.

### 5.2. Condições específicas:

Não existem condições específicas de execução contratual.

## 6. OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S) NA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### 6.1. Obrigações gerais:

6.1.1. Aplicam-se as obrigações gerais da Contratada estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

### 6.2. Obrigações Específicas:

6.2.1 Não se aplicam no presente caso.



03.004

## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração

### 7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

#### 7.1. Condições Gerais:

7.1.1. Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

#### 7.2. Condições específicas:

7.2.1. Não há condições específicas para esta contratação.

7.2.2. O contrato será acompanhado e fiscalizado pelo servidor **Pedro Augusto Santana**, técnico de informática do Município de Capanema/PR.

### 8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

#### 8.1. Condições gerais:

8.1.1. Não se aplicam no caso.

#### 8.2. Condições específicas:

8.2.1. A verificação de imperfeições, falhas ou irregularidades serão verificadas pelo Fiscal da Contratação indicado no item 7.2.2, a quem incumbe receber o objeto contratual, de tudo firmando termo específico mensal e de forma antecedente ao pagamento parcelado (mensal).

8.2.2. O serviço somente será considerado efetivamente realizado no mês de competência após a aprovação escrita do responsável pela fiscalização do contrato.

### 9. DO PAGAMENTO

#### 9.1. Condições gerais:

9.1.1. Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

#### 9.2. Condições específicas:

9.2.1. Não há condições específicas de pagamento para esta contratação.

### 10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.

10.2. A dotação orçamentária específica será indicada no Parecer Contábil.

### 11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

#### 11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO

11.1.1. A contratação se justifica em virtude da necessidade de disponibilização de informações sobre dados do município, primando pela publicidade e transparência





08.009

## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração

dos atos administrativos. Além disso, os serviços são úteis e indispensáveis para o bom funcionamento dos órgãos públicos municipais.

### 11.2. DO PREÇO

**11.2.1.** O valor contratado é aquele constante na proposta comercial da empresa, uma vez que foi realizada pesquisa de preços no Sistema Banco de Preços<sup>1</sup>, além de colacionadas notas fiscais de prestação de serviços similares emitidas pela Contratada, que demonstram que o preço oferecido é o preço praticado no mercado regional, como se depreende dos documentos comprobatórios e do relatório com laudo da cotação em anexo a este Termo de Referência.

### 11.3. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

#### 11.3.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

#### 11.3.2. DA RAZÃO DE ESCOLHA DA(S) EMPRESA(S)

A contratada vem prestando esse serviço satisfatoriamente há anos para a municipalidade, com eficiência. Durante toda a relação contratual, foram atendidas as demandas e recomendações dos órgãos fiscalizadores externos e internos, tendo sido adaptadas e implantadas nas plataformas virtuais da Municipalidade.

Além disso, mostram-se de fácil utilização o site, o e-mail corporativo, o sistema de coleta de Notas Fiscais, o Diário Oficial e outros serviços utilizados pelos servidores públicos e pelos usuários (em sentido amplo).

#### 11.3.3. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS

Não se aplica ao presente caso.

## 12. ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**12.1.** Não se aplica ao presente caso.

## 13. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO:

**13.1.** O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, permitida a prorrogação na forma da Lei n.º 14.133/2021.

## 14. INFORMAÇÕES PARA AUXILIAR NA CONFECÇÃO DO EDITAL.

**14.1.** Não se aplica ao presente caso.

## 15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

<sup>1</sup><http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=IgfhtuDqanMh5qQPSfZkNJWf3AvyJ9e7s57ZG5T5RjQqHU8nPtm6WA%253d%253d>



08010

## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração

15.1. A nota fiscal deverá ser emitida em conformidade com os dados constantes na requisição de empenho encaminhada, podendo ser em nome do Município de Capanema ou dos Fundos Municipais.

**Município de Capanema - Paraná: Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, aos 13 dias do mês de junho de 2023.**

**Alexandro Noll**

*Secretário Municipal de Administração*

Ciência do(a) Fiscal da Contratação em 15/06/24:

*Assinatura do(a) Fiscal da Contratação*

**Felipe Carvalho Romero**

*Secretário Municipal de Contratações Públicas*

08.011

Bom Sucesso do Sul-PR, 13 de junho de 2023.

À:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA-PR  
 Capanema-PR

**ORÇAMENTO**

Item	Quant	Descrição	Unitário	Total
01	12	<p>Contrato mensal para implantação, manutenção mensal de: Website institucional contendo: <b>Site institucional contendo conteúdo fornecido pela administração.</b></p> <p>O site deverá estar em conformidade com a resolução 7/2002, Lei 12527/2011, Lei complementar 101/00 e Lei complementar 131/09.</p> <p><b>Gerenciamento de conteúdo:</b>          Postagem de conteúdo em até 30 minutos em horário comercial após o recebimento do conteúdo via e-mail pela equipe da contratada</p> <p><b>Mídias sociais:</b>          Gerenciamento de conteúdo das principais mídias sociais (facebook, youtube, etc) com atualizações simultâneas ao conteúdo do site. (ampla divulgação)</p> <p><b>Selo</b>          Selo para inserção nos websites dos municípios associados com hyperlink de direcionamento (ampla divulgação)</p> <p><b>Hospedagem:</b>          Hospedagem de conteúdo e base de dados em datacenter próprio com disponibilidade 24/7 com velocidade mínima de 50Mbps full duplex (up/down) sem limitação de banda/armazenamento</p> <p><b>Backup:</b>          Backup de conteúdo e base de dados diários com infraestrutura própria.</p> <p><b>Monitoramento:</b>          Sistema de monitoramento com no mínimo 10 pontos com localização geográfica em território nacional e internacional com histórico disponível no site.</p> <p><b>Portal da Transparência</b>          Disponibilização de interface para portal da transparência com integração com software de gestão pré-existente          Cumprir na íntegra a regulamentação das leis 101/00, 131/09 e 12527/11 além do cumprimento na íntegra dos itens do TAC firmado entre a associação e MP-PR. (anexo I)          Sistema de monitoramento com no mínimo 10 pontos com localização geográfica em território nacional e internacional com histórico disponível ao encarregado do portal com alerta via SMS/voz/aplicativo.</p> <p><b>Diário Oficial Eletrônico</b></p>	1.466,67	17.600,04

08012

		<p>Cumprimento total da legislação vigente para DOE's municipais, incluindo a postagem de arquivos PDF assinados digitalmente e com selo de tempo.</p> <p><b>Sistema de coleta de NFe</b></p> <p>Coleta diária automatizada junto à Receita Federal dos espelhos de notas fiscais eletrônicas em arquivos XML e PDF com disponibilização online no portal da transparência.</p> <p>Envio diário aos responsáveis pela administração da coletânea de notas fiscais eletrônicas emitidas contra a prefeitura em formato ZIP incluindo notas fiscais canceladas.</p> <p><b>Serviço de e-mail corporativo</b></p> <p>Quantidade de Contas ilimitadas; Capacidade das contas ilimitadas (armazenamento); Capacidade de envio de e-mail individual de 200Mb; Webmail com certificado SSL digital válido; Controle de spam; Controle de anexos; Auditoria forense; Serviços POP iMAP e SMTP;</p>		
TOTAL				17.600,04

Sem mais para o momento, nos colocamos ao inteiro dispor para sanar eventuais dúvidas.

Cordialmente

LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA

LAIS  
CRISTINA  
PICCININ:07  
924545964

Assinado de  
forma digital por  
LAIS CRISTINA  
PICCININ:0792454  
5964  
Dados: 2023.06.13  
11:11:46 -03'00'



0 3013

Fwd: Nota fiscal.

De: Luiz Carlos - SoftSul.com <luiz@softsul.com>  
Para: Secretaria Municipal de Administração <adm@capanema.pr.gov.br>  
Data: 13/06/2023 11:23

32169350000172\_202300000000660.pdf (~138 KB) 202300000000660\_3fe8caaea\_32169350000172.xml (~7 KB)

Bom dia,

Creio que faltou uma NF no e-mail anterior.



Luiz Carlos Piccinin  
NOC - Centro de Operações de Redes  
Telefone: (41) 3229-0953  
WhatsApp: (41) 9914-1111  
E-mail: luiz@softsul.com

----- Forwarded message -----

De: Leila Cristina Piccinin <leila@softsul.com>  
Date: ter., 13 de jun. de 2023 às 11:18  
Subject: Fwd: Nota fiscal.  
To: Luiz Carlos Piccinin <luiz@softsul.com>

----- Forwarded message -----

De: Leila Cristina Piccinin <leila@softsul.com>  
Date: sex., 2 de jun. de 2023 às 11:20  
Subject: Nota fiscal.  
To: PREFEITURA NONOAI <leilapiccinin@nonoai.pr.gov.br>

Bom dia!  
Segue em anexo nota fiscal eletrônica de serviços e dados da conta para transferência:  
Banco: Cresol.  
Banco: 133  
Agência: 1508-3  
Conta corrente: 6619-2  
Cnpj: 32.169.350/0001-72  
Leila Cristina Piccinin  
Att

03.014

**Re: ORÇAMENTO - SITE INSTITUCIONAL**

De: Luiz Carlos - SoftSul.com <luiz@softsul.com>  
Para: Secretaria Municipal de Administração <adm@capanema.pr.gov.br>  
Data: 13/06/2023 15:23

Boa tarde,

ok, estamos a disposição.

Abraços



Luiz Carlos Piccinin  
NOC - Centro de Operações de Redes  
Celular: (41) 90215-0040  
WhatsApp: (41) 90215-0040  
Fone: (41) 3040-0101

Em ter., 13 de jun. de 2023 às 14:03, Secretaria Municipal de Administração <adm@capanema.pr.gov.br> escreveu:

Em 13/06/2023 11:20, Luiz Carlos - SoftSul.com escreveu:

Bom dia,

Segue em anexo orçamento solicitado bem como os documentos da empresa.



Luiz Carlos Piccinin  
NOC - Centro de Operações de Redes  
Celular: (41) 90215-0040  
WhatsApp: (41) 90215-0040  
Fone: (41) 3040-0101

Em seg., 12 de jun. de 2023 às 09:48, Secretaria Municipal de Administração <adm@capanema.pr.gov.br> escreveu:

Prezado Senhor,

**LAIS CRISTINA PICCININ**

**Representante legal**

**Empresa LAIS CRISTINA PICCININ**

Por meio deste, vimos solicitar orçamento para contratação CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DE SITE, LOCAÇÃO DE SISTEMA ADMINISTRATIVO E ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES E NOTÍCIAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, NO ENDEREÇO [WWW.CAPANEMA.PR.GOV.BR](http://WWW.CAPANEMA.PR.GOV.BR), OBJETIVANDO DISPOR AO PÚBLICO OS ATOS DO EXECUTIVO MUNICIPAL.

Desta forma, pedimos que seja apresentada proposta comercial, cujo detalhamento dos serviços a serem prestados encontram-se descritos no TR em anexo.

A proposta deverá ser assinada digitalmente e devolvida em resposta a este email.

Pedimos que, em havendo interesse, sejam encaminhadas notas fiscais e/ou contratos com outros órgãos públicos (no mínimo três), bem como um (ou mais) atestado de capacidade técnica, além da documentação a seguir:

1. Cartão CNPJ,
2. documentação de regularidade fiscal, social, trabalhista,
3. Contrato Social e alterações posteriores;

--  
Atenciosamente,

Alexandro Noll  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto 7.216/2023

Prezado Senhor

08:01:15  
13/06/2023 16:00

Luiz Carlos

Atestamos o recebimento.

A documentação será encaminhada ao Departamento de Contratações Públicas nesta data para os trâmites administrativos. Assim que autorizada a firma do contrato será encaminhado pelo email.

--

Atenciosamente,




Município de Capanema  
Estado do Paraná

**Alexandro Noll**  
*Secretário Municipal de Administração*  
*Decreto 7.216/2023*

# DANFSE - Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica

03:018

<b>LAIS CRISTINA PICCININ &amp; CIA LTDA</b> RUA MANOEL RIBAS, 308 - APTO. 002 CEP: 85504-013 - Bairro: BRASILIA Município: Pato Branco - PR E-mail: lais@softsul.com Fone: (46) 98403-9960 CNPJ / CPF      Inscrição Estadual      Inscrição Municipal 32.169.350/0001-72      ****      805368		Número da NFS-e	
		202300000000657	
		Data do Serviço	Código Verificador
		02/06/2023	21477b468

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO/PR</b>  Secretaria Municipal de Administração e Finanças Fone: (46) 3220-1517 - nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal	Dt. de Emissão	Exigibilidade ISS	Tributado no Município
	02/06/2023	Exigível	Pato Branco/PR

<b>TOMADOR DO SERVIÇO</b>				<b>Município de Prestação do Serviço</b>			
Nome / Razão Social Município de Céu Azul				Pato Branco/PR			
Endereço Nilo Umberto Deitos, 1426							
Cidade Céu Azul	UF PR	Fone (45) 3266-1122	CEP 85840-000				
Bairro Centro							
CNPJ / CPF 76.206.473/0001-01		Inscrição Municipal Isento	Inscrição Estadual Isento				
E-mail luiz@softsul.com							

<b>INTERMEDIÁRIO DO SERVIÇO</b>			
Nome / Razão Social *****		CNPJ / CPF *****	Inscrição Municipal *****
E-mail		Fone	Cidade *****

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR TOTAL	ALIQ.	VALOR IMPOSTO	RETIDO
Desenvolvimento de website de internet oficial do município de Céu Azul - PR, com hospedagem e estrutura e funcionalidades do portal da transparência. Alíquota Efetiva: 2,0000000000%.	953,23	2,00	19,06	Não

Código do Serviço 01.03 - Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres.	Código NBS *****
--	---------------------

CIDE 0,00	COFINS 0,00	COFINS Importação 0,00	ICMS 0,00	IOF 0,00	IPI 0,00	PIS/PASEP 0,00	PIS/PASEP Importação 0,00
Base Cálculo ISSQN Próprio 953,23	Valor do ISSQN Próprio 19,06	Base Cálculo ISSQN Retido 0,00	Valor do ISSQN Retido 0,00	Valor Total do ISSQN 19,06	Valor Dedução/Descontos 0,00		
Valor Total da NFS-e 953,23		Valor Líquido da NFS-e 953,23					

Informações Adicionais NOTA EMITIDA POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL NÃO GERA DIREITO A CRÉDITO FISCAL DE IPI Lei 12741/2012: Mun: R\$19,06; Est: R\$0,00; Fed: R\$0,00; Total Aprox: R\$19,06.	
---	---

Consulta realizada em 02/06/2023 às 11:10:30.  
 Para consultar a autenticidade acesse: [nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal](http://nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal)



Recebi(emos) de LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA  os serviços constantes da Nota Fiscal Eletrônica indicada ao lado.  ____/____/____ Data      _____ Identificação e assinatura do recebedor	202300000000657 Número da NFS-e  Competência 02/06/2023  NFS-e 21477b468	Número de Controle do Município
--	---	---------------------------------

Consulta realizada em 02/06/2023 às 11:10:30.  
 Para consultar a autenticidade acesse: [nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal](http://nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal)

Página 1



DANFSE - Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica

0 8017

LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA RUA MANOEL RIBAS, 308 - APTO. 002 CEP: 85504-013 - Bairro: BRASILIA Município: Pato Branco - PR E-mail: lais@softsul.com Fone: (46) 98403-9960 CNPJ / CPF      Inscrição Estadual      Inscrição Municipal 32.169.350/0001-72      ****      805368		Número da NFS-e <b>202300000000661</b>	
		Data do Serviço <b>02/06/2023</b>	Código Verificador <b>4bdcab8ee</b>

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO/PR</b>  Secretaria Municipal de Administração e Finanças Fone: (46) 3220-1517 - nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal	Dt. de Emissão 02/06/2023	Exigibilidade ISS Exigível	Tributado no Município Pato Branco/PR
--	------------------------------	-------------------------------	--

<b>TOMADOR DO SERVIÇO</b>				<b>Município de Prestação do Serviço</b>			
Nome / Razão Social Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré				Pato Branco/PR			
Endereço Rui Barbosa,96							
Cidade Barra do Jacaré	UF PR	Fone (43) 3537-1212	CEP 86385-000				
Bairro Centro							
CNPJ / CPF 76.407.568/0001-93		Inscrição Municipal					
E-mail pmbj.notafiscal@gmail.com							

<b>INTERMEDIÁRIO DO SERVIÇO</b>					
Nome / Razão Social *****		CNPJ / CPF *****		Inscrição Municipal *****	
E-mail			Fone		Cidade *****

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR TOTAL	ALIQ.	VALOR IMPOSTO	RETIDO
Desenvolvimento e manutenção de website institucional, sistema e-sic e sistema de captação de nota fiscal.. Alíquota Efetiva: 2,000000000000%.	882,26	2,00	17,65	Não

Código do Serviço 01.03 - Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres.	Código NBS *****
--	---------------------

CIDE	COFINS	COFINS Importação	ICMS	IOF	IPI	PIS/PASEP	PIS/PASEP Importação
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Base Cálculo ISSQN Próprio	Valor do ISSQN Próprio	Base Cálculo ISSQN Retido	Valor do ISSQN Retido	Valor Total do ISSQN	Valor Dedução/Descontos		
882,26	17,65	0,00	0,00	17,65	0,00		
Valor Total da NFS-e      882,26		Valor Líquido da NFS-e      882,26					

Informações Adicionais NOTA EMITIDA POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL NÃO GERA DIREITO A CRÉDITO FISCAL DE IPI Lei 12741/2012: Mun: R\$17,65; Est: R\$0,00; Fed: R\$0,00; Total Aprox: R\$17,65.	
---	---

Consulta realizada em 02/06/2023 às 11:25:13.  
 Para consultar a autenticidade acesse: [nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal](http://nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal)



Recebi(emos) de LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA  os serviços constantes da Nota Fiscal Eletrônica indicada ao lado.  ____/____/____ Data	Identificação e assinatura do recebedor	202300000000661 Número da NFS-e  Competência 02/06/2023  NFS-e 4bdcab8ee	Número de Controle do Município
--	---	---	---------------------------------

Consulta realizada em 02/06/2023 às 11:25:13.  
 Para consultar a autenticidade acesse: [nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal](http://nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal)

Página 1

DANFSE - Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica

03.019

LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA RUA MANOEL RIBAS, 308 - APTO. 002 CEP: 85504-013 - Bairro: BRASILIA Município: Pato Branco - PR E-mail: lais@softsul.com Fone: (46) 98403-9960 CNPJ / CPF      Inscrição Estadual      Inscrição Municipal 32.169.350/0001-72      ****      805368		Número da NFS-e	
		202300000000664	
		Data do Serviço	Código Verificador
		12/06/2023	7d415bf2b

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO/PR  Secretaria Municipal de Administração e Finanças Fone: (46) 3220-1517 - nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal	Dt. de Emissão	Exigibilidade ISS	Tributado no Município
	12/06/2023	Exigível	Pato Branco/PR


TOMADOR DO SERVIÇO				Município de Prestação do Serviço			
Nome / Razão Social Prefeitura Municipal de Bela Vista da Caroba				Pato Branco/PR			
Endereço							
Rio de Janeiro, 1021							
Cidade	UF	Fone	CEP				
Bela Vista da Caroba	PR	(46) 3557-1180	85745-000				
Bairro	Centro						
CNPJ / CPF	Inscrição Municipal	Inscrição Estadual					
01.612.441/0001-07							
E-mail							
nf@belavistadacaroba.pr.gov.br							

INTERMEDIÁRIO DO SERVIÇO			
Nome / Razão Social		CNPJ / CPF	Inscrição Municipal
*****		*****	*****
E-mail		Fone	Cidade
			*****

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR TOTAL	ALIQ.	VALOR IMPOSTO	RETIDO
Contratação de empresa especializada, para manutenção mensal em infra estrutura, segurança e gerenciamento de rede, portal institucional do município de Bela Vista da Caroba - PR.. Aliquota Efetiva: 2,0000000000%.	3.483,71	2,00	69,67	Não

Código do Serviço	Código NBS
01.07 - Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.	*****

CIDE	COFINS	COFINS Importação	ICMS	IOF	IPI	PIS/PASEP	PIS/PASEP Importação
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Base Cálculo ISSQN Próprio	Valor do ISSQN Próprio	Base Cálculo ISSQN Retido	Valor do ISSQN Retido	Valor Total do ISSQN	Valor Dedução/Descontos		
3.483,71	69,67	0,00	0,00	69,67	0,00		
Valor Total da NFS-e	3.483,71	Valor Líquido da NFS-e	3.483,71				

Informações Adicionais NOTA EMITIDA POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL NÃO GERA DIREITO A CRÉDITO FISCAL DE IPI Lei 12741/2012: Mun: R\$69,67; Est: R\$0,00; Fed: R\$0,00; Total Aprox: R\$69,67.	
---	---

Consulta realizada em 12/06/2023 às 10:16:25.

Para consultar a autenticidade acesse: [nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal](http://nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal)



2023000000006647d415bf2b32169350000172

Recebi(emos) de LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA  os serviços constantes da Nota Fiscal Eletrônica indicada ao lado.  ____/____/____ Data	Identificação e assinatura do recebedor _____	202300000000664 Número da NFS-e  Competência 12/06/2023  NFS-e 7d415bf2b	Número de Controle do Município
--	--	---	---------------------------------


Consulta realizada em 12/06/2023 às 10:16:25.

Para consultar a autenticidade acesse: [nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal](http://nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal)



DANFSE - Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica

08-019

LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA RUA MANOEL RIBAS, 308 - APTO. 002 CEP: 85504-013 - Bairro: BRASILIA Município: Pato Branco - PR E-mail: lais@softsul.com Fone: (46) 98403-9960 CNPJ / CPF      Inscrição Estadual      Inscrição Municipal 32.169.350/0001-72      ****      805368		Número da NFS-e	
		202300000000660	
		Data do Serviço	Código Verificador
		02/06/2023	3fe8caaea

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO/PR  Secretaria Municipal de Administração e Finanças Fone: (46) 3220-1517 - nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal	Dt. de Emissão	Exigibilidade ISS	Tributado no Município
	02/06/2023	Exigível	Pato Branco/PR


TOMADOR DO SERVIÇO				Município de Prestação do Serviço			
Nome / Razão Social Prefeitura Municipal de Nonoai				Pato Branco/PR			
Endereço							
Manoel Gomes Gonzales.,595							
Cidade	UF	Fone	CEP				
Nonoai	RS	(54) 3362-1270	99600-000				
Bairro							
Centro							
CNPJ / CPF		Inscrição Municipal		Inscrição Estadual			
91.567.974/0001-07		Isento		Isento			
E-mail							
luiz@softsul.com							

INTERMEDIÁRIO DO SERVIÇO					
Nome / Razão Social		CNPJ / CPF		Inscrição Municipal	
*****		*****		*****	
E-mail			Fone		Cidade
*****			*****		*****

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR TOTAL	ALIQ.	VALOR IMPOSTO	RETIDO
Ref. a contrato n. 085/2021.. Alíquota Efetiva: 2,000000000000%.	1.200,00	2,00	24,00	Não

Código do Serviço	Código NBS
01.03 - Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres.	*****

CIDE	COFINS	COFINS Importação	ICMS	IOF	IPI	PIS/PASEP	PIS/PASEP Importação
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Base Cálculo ISSQN Próprio	Valor do ISSQN Próprio	Base Cálculo ISSQN Retido	Valor do ISSQN Retido	Valor Total do ISSQN	Valor Dedução/Descontos		
1.200,00	24,00	0,00	0,00	24,00	0,00		
Valor Total da NFS-e	1.200,00	Valor Líquido da NFS-e	1.200,00				

Informações Adicionais NOTA EMITIDA POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL NÃO GERA DIREITO A CRÉDITO FISCAL DE IPI Lei 12741/2012: Mun: R\$24,00; Est: R\$0,00; Fed: R\$0,00; Total Aprox: R\$24,00.	
---	---

Consulta realizada em 02/06/2023 às 11:19:45.  
 Para consultar a autenticidade acesse: [nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal](http://nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal)



2023000000006603fe8caaea32169350000172

Recebi(emos) de LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA  os serviços constantes da Nota Fiscal Eletrônica indicada ao lado.  ____/____/____ Data      _____ Identificação e assinatura do recebedor	202300000000660 Número da NFS-e  Competência 02/06/2023  NFS-e 3fe8caaea	Número de Controle do Município
--	---	---------------------------------

Consulta realizada em 02/06/2023 às 11:19:45.  
 Para consultar a autenticidade acesse: [nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal](http://nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal)

Página 1





CNPJ: 75.972.760/0001-60

Equipe de Atuação em Cotação:

Nome	Matrícula	Departamento	Telefone
Alexandro Noll		Secretaria de Administração	

## Relatório de Cotação: HOSPEDAGEM SITE INSTITUCIONAL

Pesquisa realizada entre 13/06/2023 14:12:42 e 13/06/2023 14:13:02

Relatório gerado no dia 13/06/2023 14:14:38

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021.

**Método Matemático Aplicado:** Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021, no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: manutenção técnica, hospedagem, suporte do site, diário oficial, portal transparência, acesso à informação, integração com o sistema elotech, segurança da informação, manutenção, suporte e hospedagem

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
3 / 3	1	R\$ 1.458,99 (un)	-	R\$ 1.458,99	R\$ 1.458,99
				Valor Global	R\$ 1.458,99

## Detalhamento dos Itens

Item 1: manutenção técnica, hospedagem, suporte do site, diário oficial, portal transparência, acesso à informação, integração com o sistema elotech, segurança da informação, manutenção, suporte e hospedagem

Preço Estimado: R\$ 1.458,99 (un)      Percentual: -      Preço Estimado Calculado: R\$ 1.458,99      Média dos Preços Obtidos: R\$ 1.458,99

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	manutenção técnica, hospedagem, suporte do site, diário oficial, portal transparência, acesso à informação, integração com o sistema elotech, segurança da informação, manutenção, suporte e hospedagem	



Relatório gerado no dia 13/06/2023 14:14:38 (IP: 177.101.130.51)  
Código Validação: lgfhtuDqanMh5qQPSfZkNJWf3AvyJ9e7s57ZG5T5RjQqHU8nPtm6WA%3d%3d  
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=lgfhtuDqanMh5qQPSfZkNJWf3AvyJ9e7s57ZG5T5RjQqHU8nPtm6WA%253d%253d>



Preço (Outros Entes Públicos) 1 - Menor Preço

Valor corrigido em 3,71% pelo índice IPCA

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

R\$ 1.536,94

Filtros Utilizados: Período: 13/06/2022 à 13/06/2023; Palavra Chave: manutenção site; UF(s): PR,RS,SC; Apenas Materiais; Operador: IgualQtdFornecedor:

Órgão: Prefeitura Municipal de Blumenau

Objeto: Contratação de empresa para serviço de implantação, migração e importação de web site com funcionalidades já existentes, serviço de hospedagem, desenvolvimento, atualizações e de manutenção de web site e serviço de e-mails para o ISSBLU, pelo período de 12 (doze) meses - ISSBLU - Código de registro no TCE/SC: 6F0F91F070F748440EF980F0FD967EBF57EA20F8

Descrição: HOSPEDAGEM DO WEB SITE E BANCO DE DADOS, MANUTENÇÃO DE WEB SITE E E-MAILS - HOSPEDAGEM DO WEB SITE E BANCO DE DADOS, MANUTENÇÃO DE WEB SITE E E-MAILS

Data: 03/08/2022 09:30

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

SRP: SIM

Identificação: 12130\_812022

Lote/Item: 1/2

Ata: [Link Ata](#)

Fonte: <https://comprasbr.com.br/>

Quantidade: 12

Unidade: MÊS

UF: SC

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
20.214.712/0001-10	RORATO & MOLERO LTDA	R\$ 1.480,00

\*VENCEDOR\*

Porte da Empresa: Microempresa

Marca: própria

Fabricante: Fabricante não informado

Modelo: Próprio

Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
SP	Ribeirão do Sul	11A RUA TREZE, 38	Flavio	(14) 3379-1411	duarte.flavio@kingpage.com.br

Preço (Outros Entes Públicos) 2 - Menor Preço

Valor corrigido em 3,01% pelo índice IPCA

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

R\$ 1.442,10

Filtros Utilizados: Período: 13/06/2022 à 13/06/2023; Palavra Chave: manutenção site; UF(s): PR; Apenas Materiais; Operador: IgualQtdFornecedor:

Órgão: Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná - PR

Objeto: Desenvolvimento de website, implantação, integração com o Sistema Elotech (atual) ou qualquer outro sistema que venha a ser utilizado pela Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná, segurança da informação, treinamento aos usuários realizados pessoalmente, manutenção, suporte e hospedagem de website (Site Eletrônico) responsivo e personalizado, com base no Consórcio World Wide Web (W3C), Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação para a Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná

Descrição: Manutenção técnica, hospedagem, suporte do site, Diário Oficial, Portal Transparência, Acesso à informação, integração com o Sistema Elotech, segurança da informação, manutenção, suporte e hospedagem - Manutenção técnica, hospedagem, suporte do site, Diário Oficial, Portal Transparência, Acesso à informação, integração com o Sistema Elotech, segurança da informação, manutenção, suporte e hospedagem

Data: 25/07/2022 09:00

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

SRP: NÃO

Identificação: 11887\_862022

Lote/Item: 1/2

Ata: [Link Ata](#)

Fonte: <https://comprasbr.com.br/>

Quantidade: 12

Unidade: MES

UF: PR

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
10.540.117/0001-11	INGA PUBLICA SOLUCOES EM INFORMATICA LTDA	R\$ 1.400,00

\*VENCEDOR\*

Porte da Empresa: Empresa de Pequeno Porte (EPP)

Marca: própria

Fabricante: Fabricante não informado

Modelo: unico

Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
PR	Maringá	AV CERRO AZUL 864-A	JAMESON	(44) 3305-1660/ (44) 3222-2925	jameson@igadigital.com.br



Relatório gerado no dia 13/06/2023 14:14:38 (IP: 177.101.130.51)  
Código Validação: IgftuDqanMh5qQPSfZkNJWf3AvyJ9e7s5ZG5T5RjQqHU8nPtm6WA%3d%3d  
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade/?token=lgftuDqanMh5qQPSfZkNJWf3AvyJ9e7s5ZG5T5RjQqHU8nPtm6WA%253d%253d>

Preço (Outros Entes Públicos) 3: Menor Preço

Valor corrigido em 3,70% pelo índice IPCA

Ino: 11 Art. 5º da IN 55 de 07 de Junho de 2021

06/022

Filtros Utilizados: Período: 13/06/2022 à 13/06/2023; Palavra Chave: manutenção site; UF(s): PR,RS,SC; Apenas Materiais; Operador IgualQtdFornecedor:

Órgão: Câmara Municipal Boa Ventura São Roque	Data: 21/06/2022 09:00
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO, ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM DO SITE DA CÂMARA MUNICIPAL E DEMAIS SERVIÇOS	Modalidade: Processo dispensa
	SRP: NÃO
Descrição: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO, ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM DO SITE - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO, ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM DO SITE	Identificação: CMBVSR-42022-Processo dispensa
	Lote/Item: 1/1
	Ata: N/A
	Fonte: boaventuraspr.equipiano.com.br/7474/transparencia/licitacoes
	Quantidade: 12
	Unidade: SV
	UF: PR

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
12.147.814/0001-32	JUNIOR C DOS SANTOS *FENECIDO*	R\$ 1.350,00

Porte da Empresa: Microempresa  
Marca: Marca não informada  
Fabricante: Fabricante não informado  
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
PR	Boa Ventura de São Roque	R JOSE MATHIAS GOMES, 345	(42) 8411-0897	jkampus@gmail.com



Relatório gerado no dia 13/06/2023 14:14:38 (IP: 177.101.130.51)  
Código Validação: IgftuDqanMh5qQPSIZkNjWf3AvyJ9e7s57ZG5T5RjQqHU8nPtm6WA%3d%3d  
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=IgftuDqanMh5qQPSIZkNjWf3AvyJ9e7s57ZG5T5RjQqHU8nPtm6WA%253d%253d>

Preço estimado do item calculado pela fórmula Média Aritmética dos preços obtidos:

Item 1 - manutenção técnica, hospedagem, suporte do site, diário oficial, portal transparência, acesso à informação, integração com o sistema elotech, segurança da informação, manutenção, suporte e hospedagem

- 3 preços de Aquisições e contratações similares de outros entes públicos homologadas/adjudicadas entre os dias 21/06/2022 e 03/08/2022, calculados pela fórmula Menor Preço.

## DESCRIPTIVO DE FÓRMULAS UTILIZADAS

### Menor Preço

- Capta qualquer preço informado pelo fornecedor, inclusive de itens dentro de lotes, não necessariamente refletindo o menor preço para o lote, ou seja, o preço vencedor do lote.



024

As informações contidas nos dados, Regulamentos, Decretos e Portarias, São de acesso por meio de diversas fontes governamentais, comerciais e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

- |   |   |
|---|---|
| 1 - Compras BR<br><a href="https://comprasbr.com.br/">https://comprasbr.com.br/</a>   | Data: 13/06/2023 14:13:19<br>Acessar a fonte <a href="#">aqui</a> |
| 2 - Prefeitura Municipal de Boa Ventura de São Roque/PR<br><a href="http://boaaventuraspr.equipiano.com.br/7474/transparencia/licitacoes">boaaventuraspr.equipiano.com.br/7474/transparencia/licitacoes</a> | Data: 03/05/2023 15:13:40<br>Acessar a fonte <a href="#">aqui</a> |





ORÇAMENTO	
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DE SITE INSTITUCIONAL DO EXECUTIVO MUNICIPAL ENTRE OUTROS SERVIÇOS.	
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO	
PRAZO DE ENTREGA: 1 DIA APÓS A SOLICITAÇÃO FORMAL	
PRAZO DE PAGAMENTO: 30 DIAS APÓS ENTREGA DOS PRODUTOS E DA NOTA FISCAL	
VALIDADE: 12 MESES	

Item	Código produto	Produto/Serviço	Quantidade	Marca	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	66069	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE MANUTENÇÃO MENSAL DE SITE INSTITUCIONAL, INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE NOVA WEBPAGE INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PR E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO 7/2002, LEI 12527/2011, LEI COMPLEMENTAR 101 E LEI COMPLEMENTAR 131. O SOFTWARE DEVE COMPOR: SITE INSTITUCIONAL CONTENDO CONTEÚDOS FORNECIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO, MÍDIAS SOCIAIS, HOSPEDAGEM DE CONTEÚDO E BASE DE DADOS EM SERVIDORES PRÓPRIOS COM DISPONIBILIDADE 24H POR DIA E VELOCIDADE MÍNIMA DE 50 Mbps FULL DUPLEX SEM LIMITAÇÃO DE BANDA, BACKUP DE CONTEÚDO E BASE DE DADOS DIÁRIOS, SISTEMA DE MONITORAMENTO COM NO MÍNIMO 10 PONTOS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, SISTEMA e-SIC E SISTEMA DE NF-e.	12	SOFTSUL	MÊS	R\$ 1.466,67	R\$ 17.600,04
<b>VALOR MÁXIMO ESTIMADO</b>							<b>R\$ 17.600,04</b>

LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA

  
ALEXANDRO NOLL  
Responsável pela Pesquisa de Preços

B  
025



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>32.169.350/0001-72</b> MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA <b>04/12/2018</b>
NOME EMPRESARIAL <b>LAIS CRISTINA PICCININ &amp; CIA LTDA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>PICCININ &amp; PICCININ</b>	PORTE <b>ME</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda</b> <b>62.01-5-02 - Web design</b> <b>62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação</b> <b>63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>R MANOEL RIBAS</b>	NÚMERO <b>308</b>	COMPLEMENTO <b>APT 02</b>
CEP <b>85.504-013</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>BRASILIA</b>	MUNICÍPIO <b>PATO BRANCO</b>
UF <b>PR</b>	ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>FINANCEIRO@SOFTSUL.COM</b>	
TELEFONE <b>(46) 8403-9960</b>		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>04/12/2018</b>	
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 **14/06/2023** às **10:29:47** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO  
BRANCO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
FINANÇAS

Empresa ▶▶ Fácil

## ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO

Número 1186/2018

**Nome Fantasia:** PICCININ & PICCININ

**Razão Social:** LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA

**CNPJ:** 32.169.350/0001-72

**Inscrição Municipal:** 806254

**Atividade Principal (CNAE)** 6319-4/00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet (Exerce no endereço)

**Atividade(s) Secundária(s) (CNAE):** 6201-5/01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda (Exerce no endereço), 6201-5/02 - Web design (Não exerce no endereço), 6209-1/00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação (Exerce no endereço), 6311-9/00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet (Exerce no endereço)

**Município:** Pato Branco **Endereço:** RUA RUA Manoel Ribas, 308, APT 02:, Brasília

**CEP:** 85504013

**Local e data:** Pato Branco, quarta, 24 de abril de 2019

**Validade:**

MAURO JOSÉ SBARAIN  
Secretaria Municipal de Finanças

### Observação

Código de Autenticidade: 19NJEZNH1R

"EMITIDO PELO FUNCIONÁRIO SILVANE FIORINI"

Esse documento deverá permanecer exposto em local visível no estabelecimento empresarial

**CONTRATO SOCIAL POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESÁRIO**

**LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA**

**CNPJ: 32.169.350/0001-72**

**FL 01**

LAIS CRISTINA PICCININ, brasileira, maior, solteira, nascida em 08/12/1995, empresária, residente e domiciliada na Rua Manoel Ribas, nº 308, apto 02, Bairro Brasília, CEP 85504-013, na cidade de Pato Branco, estado do Paraná, portadora da Cédula de Identidade Civil sob nº 12.335.760-4, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF sob nº 079.245.459-64; empresária titular da Firma Empresária LAIS CRISTINA PICCININ – ME, com sede na Rua Manoel Ribas, nº 308, apto 02, Bairro Brasília, CEP 85504-013, na cidade de Pato Branco, estado do Paraná, inscrita na Junta Comercial do Paraná sob o NIRE nº 41108525973 em 04/12/2018, inscrita no CNPJ sob nº 32.169.350/0001-72, fazendo uso do que permite o parágrafo 3º do artigo 968 da Lei nº 10.406/2002, com redação alterada pelo artigo 10, da Lei Complementar nº 1287 de 19/12/2008, neste ato transforma seu registro de EMPRESARIO em SOCIEDADE LIMITADA, admitindo o sócio ingressante: LUIZ HENRIQUE PICCININ, brasileiro, maior, solteiro, nascido em 17/02/1993, empresário, residente e domiciliado na Rua Manoel Ribas, nº 308, apto 02, Bairro Brasília, CEP 85504-013, na cidade de Pato Branco, estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade Civil sob nº 12.335.767-1, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrito no CPF sob nº 083.964.649-60; por este instrumento particular e na melhor forma de direito, alteram e constituem entre si o tipo jurídico de SOCIEDADE LIMITADA, que se regerá pelo presente CONTRATO SOCIAL, regido pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** A firma girará sob o Nome Empresarial de LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA, tendo sua sede e foro na Rua Manoel Ribas, nº 308, apto 02, Bairro Brasília, CEP 85504-013, na cidade de Pato Branco, estado do Paraná, ficando eleito o foro desta Comarca para ação fundada no presente contrato.  
Nome de Fantasia: PICCININ & PICCININ.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A sociedade poderá abrir filiais, sucursais, agências, depósitos e escritórios em qualquer parte do território nacional, a critério dos sócios, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

**CLÁUSULA SEGUNDA: A TIVIDADE ECONÔMICA:** A sociedade passa a ter também a seguinte atividade: Web design (CNAE: 6201-5/02). O objeto da sociedade passa a ser: Locação de sistemas de processamento de dados, jogos eletrônicos e operação de páginas de internet (CNAE: 6319-4/00); Elaboração de programas de computadores sob encomenda (CNAE: 6201-5/01); Hospedagem de entrada de dados com processamento, escaneamento de documentos, consultoria e gestão em internet (CNAE: 6311-9/00); Suporte técnico em tecnologia da informação (CNAE: 6209-1/00); Weg design (CNAE: 6201-5/02).

CERTIFICO O REGISTRO EM 29/03/2019 14:47 SOB Nº 41209013699.  
PROCOLO: 141454537 DE 27/03/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO  
11991429743. NIRE: 41209013699.  
LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA



LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA  
SECRETÁRIO-GERAL  
CURITIBA, 29/03/2019  
www.empresafacil.pr.gov.br

0029

## CONTRATO SOCIAL POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESÁRIO

### LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA

CNPJ: 32.169.350/0001-72

Fl. 02

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O sócio ingressante LUIZ HENRIQUE PICCININ, subscrive e integraliza neste ato em moeda corrente nacional, 75.000 (Setenta e cinco mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (Um real) cada uma, perfazendo um total de R\$ 75.000,00 (Setenta e cinco mil reais).

**CLÁUSULA QUARTA:** A sócia LAIS CRISTINA PICCININ, que possuía 10.000 (Dez mil) quotas pelo valor de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais), subscrive e integraliza neste ato em moeda corrente nacional, 65.000 (Sessenta e cinco mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (Um real) cada uma, perfazendo um total de R\$ 65.000,00 (Sessenta e cinco mil reais).

**CLÁUSULA QUINTA:** O Capital Social que era de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais), divididos em 10.000 (Dez mil) quotas de R\$ 1,00 (Um real) cada uma, inteiramente subscrito e integralizado em moeda corrente nacional, passa a ser de R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais), divididos em 150.000 (Cento e cinquenta mil) quotas de R\$ 1,00 (Um real) cada uma, inteiramente subscrito e integralizado em moeda corrente nacional, que fica assim distribuído:

SOCIO	QUOTAS	R\$	%
LAIS CRISTINA PICCININ	75.000	R\$ 75.000,00	50,00
LUIZ HENRIQUE PICCININ	75.000	R\$ 75.000,00	50,00
TOTAL	150.000	R\$ 150.000,00	100,00

**CLÁUSULA SEXTA:** O Sócio ingressante, LUIZ HENRIQUE PICCININ, declara que não está incurso em nenhum dos crimes previstos em Lei que o impeça de exercer atividade mercantil.

**CLÁUSULA SÉTIMA:** A administração da sociedade passa a ser dos sócios LAIS CRISTINA PICCININ e LUIZ HENRIQUE PICCININ, aos quais cabe a responsabilidade ou representação ativa e passiva da sociedade, em juízo ou fora dele, com os poderes de gerenciar os negócios sociais, vedado, no entanto, o uso do nome empresarial em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

**USO DO NOME EMPRESARIAL:** Individualmente.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Fica facultado aos administradores, nomearem procuradores, para um período determinado que nunca excederá a um ano, devendo o instrumento de procuração especificar os atos a serem praticados pelos procuradores assim nomeados.

CERTIFICO O REGISTRO EM 29/03/2019 14:47 SOB Nº 41209013609.  
PROTOCOLO: 191454567 DE 27/03/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11901438743. NIRE: 41209013609.  
LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA



LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA  
SECRETÁRIO-GERAL  
CURITIBA, 29/03/2019  
www.empresafacil.pr.gov.br

09-0311

**CONTRATO SOCIAL POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESÁRIO**

**LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA**

**CNPJ: 32.169.350/0001-72**

**Fl. 03**

**CLÁUSULA OITAVA:** Os administradores declaram, sob as penas da Lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou pelo crime de falsificar de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade, conforme artigo 1.011/2002 do Código Civil.

**CLÁUSULA NONA:** Os sócios, em virtude da transformação de seu registro de EMPRESÁRIO em SOCIEDADE LIMITADA, conforme parágrafo 3º do artigo 968 da Lei nº 10.406/2002, com redação alterada pelo artigo 10, da Lei Complementar nº 1287 de 19/12/2008, resolvem transcrever o NOVO CONTRATO SOCIAL, conforme segue:

**CONTRATO SOCIAL  
LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA  
CNPJ: 32.169.350/0001-72**

**LAIS CRISTINA PICCININ**, brasileira, maior, solteira, nascida em 08/12/1995, empresária, residente e domiciliada na Rua Manoel Ribas, nº 308, apto 02, Bairro Brasília, CEP 85504-013, na cidade de Pato Branco, estado do Paraná, portadora da Cédula de Identidade Civil sob nº 12.335.760-4, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF sob nº 079.245.459-64; e **LUIZ HENRIQUE PICCININ**, brasileiro, maior, solteiro, nascido em 17/02/1993, empresário, residente e domiciliado na Rua Manoel Ribas, nº 308, apto 02, Bairro Brasília, CEP 85504-013, na cidade de Pato Branco, estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade Civil sob nº 12.335.767-1, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrito no CPF sob nº 083.964.649-60; únicos sócios da empresa **LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA**, com sede na Rua Manoel Ribas, nº 308, apto 02, Bairro Brasília, CEP 85504-013, na cidade de Pato Branco, estado do Paraná, inscrita na Junta Comercial do Paraná sob o NIRE nº 41108525973 em 04/12/2018, inscrita no CNPJ sob nº 32.169.350/0001-72, devidamente enquadrada como Microempresa.

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** A sociedade gira sob o nome empresarial de **LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA**, tendo sua sede e foro na Rua Manoel Ribas, nº 308, apto 02, Bairro Brasília, CEP 85504-013, na cidade de Pato Branco Estado do Paraná.  
Nome de Fantasia: **PICCININ & PICCININ**.



CERTIFICO O REGISTRO EM 29/03/2019 14:47 SOB Nº 41209013609.  
PROTOCOLO: 191454567 DE 27/03/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11901438743. NIRE: 41209013609.  
**LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA**

**LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA**  
SECRETÁRIO-GERAL  
CURITIBA, 29/03/2019  
www.empresajcsc11.pr.gov.br

*[Handwritten signature]*

B

**CONTRATO SOCIAL POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESÁRIO****LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA****CNPJ: 32.169.350/0001-72****FL. 04**

**CLÁUSULA SEGUNDA: ATIVIDADE ECONOMICA:** O objeto da sociedade é : Locação de sistemas de processamento de dados, jogos eletrônicos e operação de páginas de internet (CNAE: 6319-4/00); Elaboração de programas de computadores sob encomenda (CNAE: 6201-5/01); Hospedagem de entrada de dados com processamento, escaneamento de documentos, consultoria e gestão em internet (CNAE: 6311-9/00); Suporte técnico em tecnologia da informação (CNAE: 6209-1/00); Web design (CNAE: 6201-5/02).

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O Capital Social é de R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais), divididos em 150.000 (Cento e cinquenta mil) quotas de R\$ 1,00 (Um real) cada uma, inteiramente subscrito e integralizado em moeda corrente nacional, ficando assim subscritas:

SÓCIO	QUOTAS	R\$	%
LAIS CRISTINA PICCININ	75.000	R\$ 75.000,00	50,00
LUIZ HENRIQUE PICCININ	75.000	R\$ 75.000,00	50,00
TOTAL	150.000	R\$ 150.000,00	100,00

**CLÁUSULA QUARTA:** As quotas da sociedade são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas sem o expreso consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas a venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

**CLÁUSULA QUINTA:** A responsabilidade dos sócios é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social nos termos do artigo 1.052 do Código Civil.

**CLÁUSULA SEXTA:** A administração da sociedade ficará a cargo dos sócios LAIS CRISTINA PICCININ e LUIZ HENRIQUE PICCININ, aos quais cabe a responsabilidade ou representação ativa e passiva da sociedade, em juízo ou fora dele, com os poderes de gerenciar os negócios sociais, vedado, no entanto, o uso do nome empresarial em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

CERTIFICO O REGISTRO EM 29/03/2019 14:47 SOB Nº 41209013609.  
 PROTOCOLO: 191454567 DE 27/03/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
 11901438749. NIRE: 41209013609.  
 LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA

ANDRÉ MARCOS RAYSEL BISCAIA  
 SECRETÁRIO-GERAL  
 CURITIBA, 29/03/2019  
 www.empresafacil.pr.gov.br

**CONTRATO SOCIAL POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESÁRIO****LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA****CNPJ: 32.169.350/0001-72**

Fl. 05

**USO DO NOME EMPRESARIAL:** Individualmente.**PARÁGRAFO ÚNICO:** Fica facultado aos administradores, nomearem procuradores, para um período determinado que nunca excederá a um ano, devendo o instrumento de procuração especificar os atos a serem praticados pelos procuradores assim nomeados.**CLÁUSULA SÉTIMA:** A sociedade iniciou suas atividades em 04 de dezembro de 2018 e o prazo de duração da sociedade será de tempo indeterminado. **Parágrafo Único:** A sociedade poderá abrir filiais, sucursais, agências, depósitos e escritórios em qualquer parte do território nacional, a critério dos sócios, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.**CLÁUSULA OITAVA:** Os sócios terão direito a uma retirada mensal, a título de pró labore, observadas as disposições regulamentares pertinentes.**CLÁUSULA NONA:** Ao término do exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.**CLÁUSULA DÉCIMA:** Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.**Parágrafo único:** O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(s) quando for o caso.**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** As deliberações sociais serão tomadas em reuniões de sócios, cujo quorum de instalação e de decisão será a maioria simples do capital, nos casos em que a lei não exigir quorum maior.


EMPRESA FÁCIL  
LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA

CERTIFICADO O REGISTRO EM 29/03/2019 14:17 SOB Nº 41209015609  
PROTÓCOLO 191454567 DE 27/03/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11901438743. NIRE: 41209015609  
LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCARA  
SECRETÁRIO-GERAL  
CURITIBA, 29/03/2019  
www.empresafacil.pr.gov.br



033

# CONTRATO SOCIAL POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESÁRIO

LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA

CNPJ: 32.169.350/0001-72

Fl. 06

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** As reuniões dos sócios será convocada pelo administrador e/ou sócio, com 10 (dez) dias de antecedência, mediante expedição de carta convocatória, com local, data, hora e a ordem do dia da reunião, para os endereços que os sócios, para esse fim, depositarem na sede da sociedade.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** Os administradores declaram, sob as penas da Lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou pelo crime falimentar de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade, conforme artigo 1.011/2002 do Código Civil.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA** – Declara sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de MICROEMPRESA, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:** Fica eleito o foro de Pato Branco-PR para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E por estarem justos e contratados, datam e assinam o presente instrumento em 1 (Uma) via, sendo arquivada na Junta Comercial do Estado do Paraná.

Pato Branco, 07 de março de 2019.

  
LAIS CRISTINA PICCININ

  
LUIZ HENRIQUE PICCININ

CERTIFICO O REGISTRO EM 29/03/2019 14:47 SOB Nº 41209013609.  
PROTOCOLO: 191454567 DE 27/03/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11901438743. NIRE: 41209013609.  
LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA

  
JUNTA COMERCIAL  
DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA  
SECRETÁRIO-GERAL  
CURITIBA, 29/03/2019  
www.empresafacil.pr.gov.br

08-084



**MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - PARANÁ**

Secretaria de Finanças

Divisão de Tributos

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

NOME.....: LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA  
CNPJ/CPF...: 32.169.350/0001-72  
ENDEREÇO...: MANOEL RIBAS , 308 - BRASÍLIA  
MUNICÍPIO.: PATO BRANCO UF: PR

FINALIDADE: Consulta de Débitos

Certifico, para os devidos fins, que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura no cadastro Imobiliário ou Mobiliário do sujeito passivo acima identificado, é CERTIFICADO que CONSTAM DÉBITOS NÃO VENCIDOS OU CUJA EXIGIBILIDADE ENCONTRA-SE SUSPENSA, INSCRITOS OU NÃO EM DÍVIDA ATIVA.

A Fazenda Municipal reserva-se o direito de cobrar Dívidas posteriormente constatadas, mesmo referente a períodos compreendidos nesta CERTIDÃO.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.patobranco.pr.gov.br/>>.

Certidão emitida com base na Lei Municipal.  
Emitida em 02/06/2023.  
Válida até 90 dias após a data de emissão desta.  
Código/Ano da certidão.....: 0009854/2023  
Código de autenticidade da certidão: 396845118005467  
Certidão emitida gratuitamente.--

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.



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

08.035

**Certidão Negativa**  
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 030685801-29

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **32.169.350/0001-72**

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

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 30/09/2023 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.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: LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA  
CNPJ: 32.169.350/0001-72

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer débitos 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. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

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 13:45:42 do dia 13/03/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 09/09/2023.

Código de controle da certidão: **85D3.675D.8E26.ED66**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



### Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 32.169.350/0001-72  
**Razão Social:** LAIS CRISTINA PICCININ  
**Endereço:** R MANOEL RIBAS 308 APT 02 / BRASILIA / PATO BRANCO / PR / 85504-013

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:** 29/05/2023 a 27/06/2023

**Certificação Número:** 2023052902001940761939

Informação obtida em 02/06/2023 10:47:47

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

### **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 32.169.350/0001-72  
Certidão nº: 6874276/2023  
Expedição: 14/02/2023, às 11:10:27  
Validade: 13/08/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **32.169.350/0001-72**, **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.

A blue ink signature, consisting of a vertical line with a loop at the bottom and a horizontal stroke across it.



**Município de Capanema, Estado do Paraná, Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parque Caminho do Colono, aos 26 dias do mês de Junho de 2023.**

CERTIDÃO

Certifico que com relação a Dispensa de Licitação, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DE SITE INSTITUCIONAL DO EXECUTIVO MUNICIPAL ENTRE OUTROS SERVIÇO, 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.

Roselia Kriger Becker Pagani

Pregoeira/Chefe do Dpto de Contratações Públicas do  
Município de Capanema



08.040

**Município de Capanema – PR**

**Município de Capanema, Estado do Paraná, Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parque Caminho do Colono, aos 26 dias do mês de Junho de 2023.**

Assunto: Dispensa de Licitação

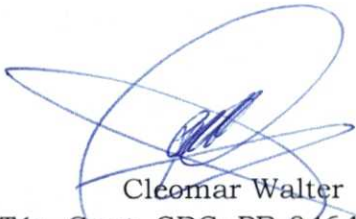
DE: Departamento de Contabilidade  
PARA: Prefeito Municipal

Senhor Prefeito

Em atenção ao ofício datado de 26/06/2023, objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DE SITE INSTITUCIONAL DO EXECUTIVO MUNICIPAL ENTRE OUTROS SERVIÇOS., 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
2023	580	05.001.04.122.0402.2023	0	3.3.90.40.06.00	Do Exercício

Respeitosamente,

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





041

**TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**

**“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA”**  
**Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO E AGENTES PÚBLICOS**

**1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)**

1.1.1. Secretaria Municipal de Administração (órgão gerenciador) e demais órgãos públicos do Município.

**1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

1.2.1. Pedro Augusto Santana;

1.2.2. Felipe Carvalho Romero.

**2. DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO**

2.1.1. Indica-se a contratação direta por **Dispensa de Licitação**.

**2.2. DO FORMATO DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO**

2.2.1. Não se aplica.

**3. RESUMO DO OBJETO**

3.1. **CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM DE WEBSITE (SÍTIO ELETRÔNICO) INSTITUCIONAL OFICIAL, RESPONSIVO E PERSONALIZADO, COM BASE NO CONSÓRCIO WORLD WIDE WEB (W3C), COM SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO (CMS).**

**4. IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1		CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM DE WEBSITE (SÍTIO ELETRÔNICO) INSTITUCIONAL OFICIAL, RESPONSIVO E PERSONALIZADO, COM BASE NO CONSÓRCIO WORLD WIDE WEB (W3C), COM SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO (CMS)	36	MÊS	1.466,67	52.800,12
TOTAL						52.800,12



#### 4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

##### 4.1.1. Características e requisitos do website institucional:

- 4.1.1.1.** O Software deve compor: site institucional contendo conteúdos fornecidos pela Administração Municipal, gerenciamento de conteúdo, informações de mídias sociais, hospedagem de conteúdo e base de dados em servidores próprios com disponibilidade 24h por dia e velocidade mínima de 50 MBPS FULL DUPLEX sem limitação de banda, backup de conteúdo e base de dados diários, sistema de monitoramento com, no mínimo, 10 pontos, Portal da Transparência e sistema de NF-E.
- 4.1.1.2.** Deve utilizar o seguinte domínio: **www.capanema.pr.gov.br**
- 4.1.1.2.1.** Compete ao Contratado o registro, alteração, comunicação com órgãos oficiais necessários e todas as diligências necessárias para o funcionamento adequado e regular do domínio mencionado acima, o qual manterá as comunicações necessárias com o(s) órgão(s) competente(s) do Estado do Paraná e/ou da União, responsável(is) pelos subdomínios "**pr.gov.br**".
- 4.1.1.3.** Características da informação: O sítio deve garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso, através do certificado SSL disponibilizado pela CONTRATANTE.
- 4.1.1.4.** O site deverá possuir um sistema de gerenciamento de conteúdo (CMS) para todos os itens.
- 4.1.1.5.** Ferramenta de busca: O sítio deve conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão; recomenda-se atentar para as boas práticas de indexação das páginas da internet.
- 4.1.1.6.** Gravação de relatório: O CMS deve permitir o upload de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações.
- 4.1.1.7.** Seção de Notícias: Deverá ter a opção do setor de Imprensa colocar fotos e vídeos na capa do site onde aparecem as notícias (na Home - capa); Na capa terá um quadro grande que ficará trocando as notícias a cada 5 segundos. E mais 2 estáticos; As fotos deverão ter duas opções de tamanho ao serem publicadas (que serão repassados pelo setor de Imprensa); O site precisa ter uma nuvem para armazenamento de fotos e vídeos, com compartilhamento de conteúdo das principais mídias sociais que o Município utiliza (facebook, instagram, youtube etc) com atualizações simultâneas ao conteúdo do site (ampla divulgação); O Departamento de TI e a Assessoria de Comunicação do Município precisa ter acesso para realizar inserções e alterações.
- 4.1.1.8.1.** Informações sobre o Município - Artigo com galeria de fotos, áudio, vídeo e ANEXOS.
- 4.1.1.8.2.** Sistema de Notícias com galeria de fotos, áudio, vídeo e ANEXOS, com veiculação das notícias nas secretarias, de forma que a notícia seja apresentada na página inicial do sítio e na página da secretaria vinculada.
- 4.1.1.8.3.** Busca de notícias dentro do site.
- 4.1.1.8.4.** Canal de notícias sem limite de quantidade.
- 4.1.1.8.** Portal de Compras e Licitação.
- 4.1.1.9.1.** Cadastro das licitações na íntegra separadas por modalidade e possibilidade de inserção de vários ANEXOS (em frame do sistema da Equiplano ou em página própria).
- 4.1.1.9.2.** Disponibilidade de acesso ao sistema para Cadastro de Fornecedores.



03:04:33

**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 4.1.1.9.3.** O sistema deverá permitir o cadastro de categorias, subcategorias, links e inserção de ANEXOS, dentre outros que podem ser requeridos pelos órgãos municipais.
- 4.1.1.9. Portal do Contribuinte** (hotsite/frame do sistema da Equiplano), com todas as ferramentas necessárias para emissão de guias, carnês, certidões, cadastro de empresas, protocolo, autoatendimento, tributos online, cadastro imobiliário entre outros.
- 4.1.1.10.** O sistema deverá permitir o cadastro de categorias, subcategorias, links e inserção de ANEXOS, dentre outros que podem ser requeridos por quaisquer órgãos municipais, com abas individualizadas por órgãos públicos, tipo de serviço público, tipo de informação, entre outros critérios definidos pelo Município, como por exemplo:
- a) Sistema de leis Municipais - com busca por ano, número, ementa de leis, decretos e portarias;
  - b) Acompanhamento e gestão de Obras Públicas;
  - c) Telefones úteis;
  - d) Informações da Gestão Atual: Prefeito, Vice-prefeito e responsáveis pelos órgãos da Administração Superior do Poder Executivo municipal;
  - e) O sistema deverá permitir o cadastro, em abas separadas, dos órgãos da Administração Superior do Poder Executivo do Município de Capanema, com os seguintes campos: Nome do órgão, nome do menu, e-mail, telefone, nome, foto e currículo do gestor responsável, institucional do órgão, competências legais, áreas de atuação e projetos desenvolvidos. Deverá ter um formulário de contato direto com o órgão;
  - f) Galeria de eventos com galeria de fotos e vídeo;
  - g) Eventos Históricos com galeria de fotos e vídeo;
  - h) Agenda cultural;
  - i) Pontos Turísticos com galeria de fotos e vídeos e informações turísticas (hotsite);
  - j) Escolas Municipais: Deverá ter o cadastro da escola, com, no mínimo, os seguintes campos: nome da escola, endereço, telefone, e-mail, responsável, galeria de fotos, cadastro de turmas e número de alunos por turma;
  - k) Unidades Básicas de Saúde (UBS) e Hospital: Deverá ter, no mínimo, os seguintes campos: Nome da UBS/Hospital, endereço, responsável, horário de atendimento, serviços disponíveis ao cidadão em cada UBS, número de atendimentos mensais;
  - l) Ouvidoria: O cidadão deverá ter acesso ao portal de ouvidoria do Município, através do qual poderá realizar novas solicitações e acompanhar o andamento dos processos;
  - m) Criação de novos usuários: Através do sistema administrativo do site deverá ser possível a criação de novos usuários, com a opção de definir quais itens do site serão administrados pelo usuário;
  - n) Campo para disponibilização de formulários diversos: os campos dos formulários deverão ser criados via sistema utilizado pelo Município, pelos servidores municipais. Os formulários criados deverão ser disponibilizados para preenchimento pelos contribuintes através do site da prefeitura. Os dados destes formulários poderão ser consultados e impressos pelos usuários do sistema.
- 4.1.1.11.** Dentro do sitio do Município de Capanema deve constar campo/link de fácil acesso, além de outras informações definidas pelo Município:



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- a) calendário de rodízio de fornecedores, quando utilizado o procedimento auxiliar de credenciamento;
  - b) calendário de rodízio de plantões de farmácias;
  - c) sistema da CTMGEO, de Georreferenciamento e às orientações para acesso e download do aplicativo GeoCidadão;
  - d) portal (formato *frame*) do Sistema de leis Municipais;
  - e) processo eletrônico do Município e protocolo online;
  - f) Diário Oficial Eletrônico do Município;
  - g) Portal da Transparência.
- 4.1.1.11.1.** No que tange ao Portal da Transparência, o detalhamento de todas as informações constantes no sítio, incluindo o conteúdo das Despesas, das receitas e de todas as informações financeiras deverão observar as orientações da Secretaria Municipal da Fazenda Pública e da Controladoria Geral do Município, conforme compartilhamento de dados com o sistema de gestão pública utilizado pelo Município (Equiplano).
- 4.1.1.12.** Todo o sítio eletrônico deverá estar condizente com todas as Normas, Leis e exigências vigentes levando em consideração os seguintes critérios:
- a) Facilidade no acesso às informações;
  - b) Estrutura do sítio eletrônico;
  - c) Estética apresentável;
  - d) Usabilidade dos acessos;
  - e) Cumprimento total da legislação vigente para DOE's municipais, incluindo a postagem de arquivos PDF assinados digitalmente e com selo de tempo.
- 4.1.1.13.** Observação: todo o sítio, incluindo Portal Transparência, deve estar dentro de toda a Legislação vigente e, em caso de solicitação de adequações de qualquer órgão regulador, deverá prontamente atender às adequações apontadas, por exemplo, pelo Ministério Público ou qualquer outro órgão (horário de funcionamento com relógio, banner e-sic e SAM etc.).
- 4.1.1.14.** As cores usadas no sítio eletrônico serão as da bandeira do Município: verde, vermelho e branco.
- 4.1.1.15.** Os símbolos do Município de Capanema serão disponibilizados pela Secretaria Municipal de Administração.
- 4.1.1.16.** Acesso ao Banco de Dados para acesso a informações pertinentes aos servidores autorizados, especialmente o Fiscal da Contratação e os servidores do Departamento de Tecnologia da Informação, com acesso individualizado, por login e senha pessoal e intransferível, além de registro permanente de todas as informações consultadas, alteradas e incluídas pelo(s) respectivo(s) servidor(es).
- 4.1.1.17.** Atender na totalidade as especificações da Lei do Acesso à Informação - Lei Federal nº 12.527/2011, da Lei Complementar 101/2000 e demais legislação vigente.
- 4.1.2. Características e requisitos dos serviços de manutenção, suporte e hospedagem de website:**
- 4.1.2.1.** O Contratado deverá fornecer hospedagem para o sítio eletrônico, durante toda a vigência do contrato.
  - 4.1.2.2.** O Contratado deverá responsabilizar-se pela hospedagem do Sítio Eletrônico, principalmente sua manutenção, servidor estável e segurança da informação.
  - 4.1.2.3.** A postagem de conteúdo no portal será realizada pela equipe do Contratado, em até 30 (trinta) minutos após o recebimento do conteúdo via e-mail, quando este for



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

encaminhado em horário comercial (das 8h00min às 11h15min e das 13h00min às 17h15min). E-mails encaminhados fora do horário serão processados a partir do próximo período.

- 4.1.2.3.1. A postagem de conteúdo no Portal poderá ser realizada diretamente pelos servidores do Município habilitados, os quais possuirão login, senha e token gerado automaticamente em aplicação compatível em android ou iOS com validade de 60 segundos, individualizados e intransferíveis, com registro de acesso ao Portal e conteúdo incluído/alterado.
- 4.1.2.3.2. A escolha da forma de publicação do conteúdo (pelos servidores públicos ou por prepostos do Contratado) incumbe exclusivamente aos agentes públicos municipais.
- 4.1.2.4. O Contratado deverá ter sistemas para Segurança da Informação (confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade), respeitando integralmente às disposições da LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018).
  - 4.1.2.4.1. Toda a segurança da informação é de inteira responsabilidade do Contratado, que deverá tomar medida cabível para a segurança total da informação do Município de Capanema.
  - 4.1.2.4.2. O mínimo de Segurança da Informação deve ser contra ameaças ocasionadas por vírus, acessos remotos à rede, backup desatualizados, violação de senhas, furtos de identidades etc.
- 4.1.2.5. O Contratado deve conceder acesso ao banco de dados, salvo informações criptografadas, senhas dos usuários e informações sigilosas, para o Fiscal da Contratação.
- 4.1.2.6. O serviço de Hospedagem e manutenção do site, em Data Center no Brasil, deverá ter as certificações competentes para o banco de dados usado, sempre em consonância com a Legislação vigente.
- 4.1.2.7. O Contratado deverá ter funcionário devidamente capacitado para o gerenciamento do Banco de Dados, principalmente certificação competente como por exemplo ITIL (Information Technology Infrastructure Library) ou certificado competente para o Banco de Dados usado.
- 4.1.2.8. O servidor do Contratado deverá ser próprio, com redundância de servidor.
- 4.1.2.9. **Do Suporte técnico:** O sítio eletrônico deverá estar sempre disponível e estável.
  - 4.1.2.9.1. Quando necessário o suporte técnico, este será realizado de forma remota pelo Contratado.
  - 4.1.2.9.2. O suporte técnico do Contratado deverá atender aos chamados de Agentes Públicos municipais em todos os dias úteis (considerado o calendário oficial do Município de Capanema/PR), nos seguintes horários:
    - a) das 8h00min às 11h30min; e
    - b) das 13h00min às 17h30min.
  - 4.1.2.9.3. A interlocução do suporte técnico do Contratado com o agente público que formaliza o chamado será imediato.
  - 4.1.2.9.4. Em se tratando de problemas simples, a sua resolução, pelo suporte técnico remoto do Contratado, será realizada no prazo máximo de 2h (duas horas).
  - 4.1.2.9.5. Quando necessário algum tipo de manutenção no objeto da contratação, que possa ocasionar a indisponibilidade ou a instabilidade do Portal, o Contratado deverá informar o Fiscal da Contratação sobre a ocorrência, com antecedência mínima de **24h** (vinte e quatro horas).



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 4.1.2.9.6.** Caso não seja possível informar com antecedência a manutenção ou outra situação que enseje a paralisação/instabilidade do software ou de qualquer serviço, o Contratado deverá resolver o problema em um prazo máximo de **12h** (doze horas), informando detalhadamente as causas do problema e as ações realizadas pelo Contratado para restabelecer a normalidade do software e/ou dos serviços.
- 4.1.2.10.** O Contratado deve disponibilizar um Sistema de monitoramento do site, com no mínimo 10 pontos, com localização geográfica em território nacional e internacional, com histórico disponível no site.
- 4.1.2.11.** O sistema indicado no subitem acima deve:
- monitorar o desempenho de serviços como DNS, FTP e SMTP, verificar a integridade da API, detectar URLs inseguros, comunicar incidentes quando ocorrerem interrupções, entre outros;
  - verificar, minuto a minuto, o tempo de atividade do site;
  - registrar o tempo de carregamento de cada recurso estático como documentos, imagens, JavaScript, vídeos, entre outros tipos de arquivos, para identificar ativos que podem deixar o site lento;
  - detectar imediatamente alterações não autorizadas à integridade do site.
- 4.1.2.12.** O sistema administrativo deve permitir mais de um usuário executar os procedimentos de inclusão e/ou alteração de conteúdo simultaneamente, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas, salvo edições de páginas (artigos).
- 4.1.2.13.** O sítio eletrônico deve ser responsivo, ou seja, desenvolvido para todos os dispositivos móveis (celulares, smartphones, tablets, etc.) e todos os navegadores disponíveis (Google Chrome, Edge, Mozilla Firefox, Ópera etc.).
- 4.1.2.14.** Sem prejuízo das informações constantes neste Termo de Referência, o Contratado tem o dever de atualizar, cadastrar, desenvolver o Sítio Eletrônico dentro dos padrões das Normas e Leis vigentes, principalmente quanto ao Acesso à Informação, Portal Transparência e Diário Oficial.
- 4.1.2.15.** A garantia do adequado funcionamento do website e de seus componentes será estendida por todo o período de vigência do contrato, devendo haver manutenções corretivas quando necessário, sem ônus à CONTRATANTE.
- 4.1.2.16.** Caberá ao Contratado a correção de erros advindos da execução dos serviços contratados ou decorrentes de integração aos sistemas.
- 4.1.3. Cópias de Segurança (Backup):**
- 4.1.3.1.1.** O Contratado deverá fazer cópias de segurança de todas as informações contidas no website institucional **diariamente** e mantê-las por todo o período da contratação.
- 4.1.3.1.1.1.** Em qualquer momento, inclusive no prazo de até 12 (doze) meses após eventual encerramento da contratação, o Contratado deverá disponibilizar todos os arquivos das cópias de segurança, referentes a todo o período da contratação.
- 4.1.3.1.1.2.** O descumprimento do subitem acima acarretará **a aplicação de multa, no valor total do contrato original**, sem olvidar de outros prejuízos ocasionados ao Município.
- 4.1.3.2.** Transferência de arquivos ilimitada.
- 4.1.4. Sistema de coleta de NFe:**



06:047

**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 4.1.4.1. Coleta diária automatizada junto à Receita Federal e Receita Municipal dos espelhos de notas fiscais eletrônicas em arquivos XML e PDF com disponibilização online no portal da transparência.
- 4.1.4.2. Envio diário aos responsáveis pela administração da coletânea de notas fiscais eletrônicas emitidas em face do Município, em formato ZIP, incluindo notas fiscais canceladas.
- 4.1.4.3. Redirecionamento para website(s)/aplicativo(s) para fins de assinatura eletrônica/digital e/ou emissão de guias, entre outros.
- 4.1.5. **Características e requisitos mínimos do sistema corporativo de e-mails:**
  - 4.1.5.1. Quantidade de Contas ilimitadas.
  - 4.1.5.2. Capacidade das contas ilimitadas (armazenamento).
  - 4.1.5.3. Capacidade de envio de e-mail individual de 200Mb.
  - 4.1.5.4. Webmail com certificado SSL digital válido.
  - 4.1.5.5. Controle de spam.
  - 4.1.5.6. Controle de anexos.
  - 4.1.5.7. Auditoria forense.
  - 4.1.5.8. Serviços POP e IMAP e SMTP.
  - 4.1.5.9. As senhas dos e-mails institucionais de cada agente público serão criptografadas, sem possibilidade de visualização ou acesso por outros agentes públicos ou por funcionários do Contratado, devendo haver opção de renovação de senha, por meio de chamado e concordância do titular do respectivo e-mail.
  - 4.1.5.10. O acesso a e-mail por agentes públicos que não sejam o seu titular somente poderá ocorrer em caso de processo administrativo formalmente instaurado ou por ordem judicial.
  - 4.1.5.11. Todos os e-mails institucionais devem conter backup redundante, independentemente da opção do seu titular.

## 5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. Condições gerais:

- 5.1.1. Não se aplicam as condições gerais de execução contratual previstas na minuta do instrumento contratual padrão.

### 5.2. Condições específicas:

- 5.2.1. O Contratado deverá disponibilizar o website e a sua hospedagem imediatamente, a partir da assinatura do contrato.
- 5.2.2. O website e os serviços que compõem o objeto desta contratação deverão observar o disposto no subitem 4.1 e seus desdobramentos.

## 6. OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S) NA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### 6.1. Obrigações gerais:

- 6.1.1. Aplicam-se as obrigações gerais do Contratado estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

### 6.2. Obrigações Específicas:

- 6.2.1. Após o término do contrato, caso não haja prorrogação, o Contratado deverá entregar em um prazo máximo de 15 (quinze) dias média com todas as informações e arquivos do website institucional, contendo o backup de todas as informações disponibilizadas no portal durante a relação contratual entre as partes.



08:048

**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 6.2.2. O sítio eletrônico deverá estar devidamente otimizado para os maiores buscadores mundiais, como Google e Yahoo!.
- 6.2.3. Desta forma, para que o Sítio eletrônico do Município de Capanema fique bem posicionado nos buscadores, torna-se necessário que o Contratado realize procedimentos para otimização dos mecanismos de buscas, mais conhecido como SEO (Search Engine Optimization).
- 6.2.4. **Respeitar e cumprir as normas relativas à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).**
- 6.2.5. **Somente liberar acesso às ferramentas contratadas para servidores previamente indicados formalmente pelo Fiscal da Contratação ou pelo Gestor da pasta.**
- 6.2.6. **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança:** O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

## 7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

### 7.1. Condições Gerais:

- 7.1.1. Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.
- 7.1.2. A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

Papel na Contratação	Nome	Cargo	Órgão de lotação	e-mail institucional
Gestor da Contratação	Pedro Augusto Santana	Analista de TI	Departamento de TI	smcp@capanema.pr.gov.br
Fiscal Técnico	Pedro Augusto Santana	Analista de TI	Departamento de TI	smcp@capanema.pr.gov.br
Fiscal Administrativo	Pedro Augusto Santana	Analista de TI	Departamento de TI	smcp@capanema.pr.gov.br

- 7.1.3. Tendo em vista a natureza do objeto da contratação e as condições administrativas, indica-se um único servidor público efetivo para cumprir os papéis de gestão e fiscalização desta contratação.

### 7.2. Condições específicas:

- 7.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR .
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (90)%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal





03:04

**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$  Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; $\Sigma Q_{tap}$ = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; $\Sigma Q_{tr}$ = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
<b>Observações</b>	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
<b>Início de Vigência</b>	A partir da assinatura do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

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

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.

## 8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

### 8.1. Condições gerais:

8.1.1. Não se aplicam no caso.

### 8.2. Condições específicas:

8.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **2 dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos de recebimento, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da execução contratual a que se refere a parcela a ser paga.

8.2.2. O **fiscal técnico** do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.2.3. O **fiscal administrativo** do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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



08.0510

**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 8.2.5. O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a execução do objeto da contratação estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.2.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.2.7. Quando a gestão e a fiscalização forem exercidas por um único servidor público de provimento efetivo, o termo de recebimento definitivo será atestado e confirmado pelo Secretário da pasta gerenciadora da contratação.

## 9. DO PAGAMENTO

### 9.1. Condições gerais:

9.1.1. Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

### 9.2. Condições específicas:

9.2.1. Não há condições específicas de pagamento para esta contratação.

## 10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.
- 10.2. A dotação orçamentária específica será indicada no Parecer Contábil.

## 11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

### 11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO

11.1.1. A contratação se justifica em virtude da necessidade de disponibilização de informações sobre dados do município, primando pela publicidade e transparência dos atos administrativos. Além disso, os serviços são úteis e indispensáveis para o bom funcionamento dos órgãos públicos municipais.

### 11.2. DO PREÇO

11.2.1. O valor contratado é aquele constante na proposta comercial da empresa, uma vez que foi realizada pesquisa de preços no Sistema Banco de Preços<sup>1</sup>, além de colacionadas notas fiscais de prestação de serviços similares emitidas pelo Contratado, que demonstram que o preço oferecido é o preço praticado no mercado regional, como se depreende dos documentos comprobatórios e do relatório com laudo da cotação em anexo a este Termo de Referência.

### 11.3. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

#### 11.3.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 99, inciso II, da LCM 14/22.

#### 11.3.2. DA RAZÃO DE ESCOLHA DA(S) EMPRESA(S)

O Contratado vem prestando esse serviço satisfatoriamente há anos para a municipalidade, com eficiência. Durante toda a relação contratual, foram atendidas as demandas e recomendações dos órgãos fiscalizadores externos e internos, tendo sido adaptadas e implementadas nas plataformas virtuais da Municipalidade.

<sup>1</sup><http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=IgfhtuDqanMhSqQPSIzkNJWf3AvyJ9e7s57ZG5T5RjQqHU8nPtm6WA%253d%253d>



03:051

**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

Além disso, mostram-se de fácil utilização o site, o e-mail corporativo, o sistema de coleta de Notas Fiscais, o Diário Oficial e outros serviços utilizados pelos servidores públicos e pelos usuários (em sentido amplo).

**11.3.3. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS**

Não se aplica ao presente caso.

**12. PROCEDIMENTO(S) AUXILIAR(ES)**

12.1. Não se aplica ao presente caso.

**13. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

13.1. O prazo de vigência será de 36 (trinta e seis) meses, permitida a prorrogação na forma da LCM 14/22.

**14. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O EDITAL/INSTRUMENTO CONTRATUAL**

14.1. Não se aplica ao presente caso.

**15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

15.1. A(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) em conformidade com os dados constantes na requisição de empenho encaminhada, podendo ser em nome do Município de Capanema ou dos Fundos Municipais.

**15.2. Mecanismos formais de comunicação.**

15.2.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:

- a) Ordem de Serviço;
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mails;
- f) Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 20 dias do mês de dezembro de 2023.

**Gilmar Gobato**

*Secretário Municipal de Administração*

**Felipe Carvalho Romero**

*Secretário Municipal de Logística e Contratações*

**Pedro Augusto Santana**

*Analista de TI*



052

**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

---

Ciência do(a) Fiscal da Contratação em 15/01/24:

Pedro A. Sator

Assinatura do(a) Fiscal da Contratação



053

**Município de Capanema - PR****CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/202X****“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA”  
Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)**

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.792.760/0001-60, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o sr. Américo Bellé, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxxxxxx, a seguir denominado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo de Contratação Direta por xxxxxxxxxxxx de Licitação nº XX/202X** e em observância às disposições da **Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)** e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**ÓRGÃO GESTOR DO CONTRATO:**

Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DA CONTRATAÇÃO:**

Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO****1.1. RESUMO:** xx**1.2. DESCRIÇÃO DO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:**

Item	Código	Descrição do produto/serviço	Marca/Modelo	Unidade de medida	Quantidade estimada	Preço unitário estimado (R\$)	Preço total estimado (R\$)
1	xx	xxxx	xxxx	xxx	xxxx	xxxx	xxxx
2							
3							

**1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:**

- o Termo de Referência;
- a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existente(s);
- a Proposta do contratado;
- eventuais anexos dos documentos supracitados.

**1.3.1.** Eventual conflito de informações constantes nos documentos mencionados acima, prevalecerá aquele que for mais vantajoso para o Contratante, observada a boa-fé.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** O objeto desta contratação deve ser fornecido/prestado pelo Contratado respeitando-se o disposto no termo de referência, no instrumento convocatório, se cabível, na proposta e de acordo com as normas técnicas aplicáveis.

**2.2.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**2.3.** Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:



03:054

## Município de Capanema - PR

**2.3.1.** Quando necessitar do produto ou da prestação de serviço, o órgão público interessado elaborará um requerimento de compra/prestação de serviço, que conterá, ao menos, as seguintes informações:

- a) identificação do órgão público solicitante;
- b) descrição dos objetos a serem adquiridos ou os serviços a serem prestados;
- c) local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
- d) prazo para entrega dos objetos ou para a prestação dos serviços;
- e) quantidade, medidas, marcas, especificações etc. dos objetos ou serviços, se aplicável;
- f) justificativa da quantidade do objeto da contratação e da sua necessidade;
- g) assinatura da(o) responsável pelo órgão público solicitante e/ou do Fiscal da Contratação.

**2.4.** Em regra, o encaminhamento do requerimento indicado no subitem 2.3.1 será encaminhado por meio do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta, por meio eletrônico, ao Contratado, o qual somente poderá ser enviado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente.

**2.5.** O contratado fornecerá o produto ou prestará o serviço nos termos constantes do requerimento indicado no subitem 2.3.1.

**2.6.** Salvo em situação excepcional, o contratado somente deve fornecer o objeto ou prestar o serviço quando lhe for encaminhado o requerimento indicado no subitem 2.3.1.

**2.7.** A recusa fundamentada no subitem 2.6 não gera responsabilidade ou penalização ao contratado.

**2.8.** O não cumprimento do disposto neste artigo enseja a nulidade da contratação e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos.

**2.9.** Salvo em situação excepcional, o fornecimento de objetos ou a prestação dos serviços pelo licitante contratado sem o prévio recebimento do requerimento a que alude o subitem 2.3.1 configura a concorrência do licitante contratado para a nulidade da contratação.

**2.10.** Sem prejuízo do controle central da documentação, cada órgão público manterá o controle, preferencialmente em meio eletrônico, dos requerimentos a que se refere o subitem 2.3.1, de forma a permitir a fiscalização de órgãos internos e externos.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O prazo de vigência da presente contratação será de **xx (xxxxxx) meses**, contados a partir da emissão e assinatura deste instrumento pelo Prefeito Municipal.

### **4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** O valor total máximo da contratação é de R\$ **xxxxxxxx (xxxxxxxxxx)**.

**4.1.1.** O valor de cada item está descrito na cláusula primeira deste instrumento.

**4.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**4.3.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos/executados.

### **5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**5.1.** O Contratado obriga-se a respeitar as condições e a cumprir todas as obrigações descritas no Termo de Referência, além das seguintes obrigações gerais:

- a) fornecer o objeto/prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, nos termos da cláusula segunda deste instrumento;
- b) o Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- c) 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;
- d) encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no ato do fornecimento objeto ou no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** após o fornecimento ou a prestação dos serviços;
- e) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a observância do disposto neste instrumento;



**f)** 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 no fornecimento do objeto/execução dos serviços;

**g)** no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração;

**h)** caso haja necessidade, fica sob responsabilidade do Contratado os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços;

**i)** A Contratada obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.

1.1. **j)** em se tratando de aquisição, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

**k)** Em se tratando de prestação de serviços, manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

**l)** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**m)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**n)** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**o)** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**p)** Em se tratando de prestação de serviços, prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

**q)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**r)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**s)** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato;

**t)** não contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;

**u)** não contratar pessoas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atue na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**v)** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**x)** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**w)** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

**y)** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

**z)** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica;

**aa)** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**bb)** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 182, II, “d”, da LCM 14/22;



08:05B

## Município de Capanema - PR

**cc)** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**dd)** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

1.2. **ee)** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

1.3. **ff)** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

1.4. **gg)** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

1.5. **hh)** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;

1.6. **ii)** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

### 5.2. Das obrigações pertinentes à LGPD:

**a)** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

**b)** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;

**c)** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**d)** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado;

**e)** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

**f)** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

**g)** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

**h)** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;

**i)** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;

**j)** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;

**k)** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD;

**l)** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD;

**m)** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

1.7.

### 5.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.8. **5.3.1. Em havendo previsão expressa no Termo de Referência**, é permitida a subcontratação parcial do objeto, nos termos e nos limites lá previstos, observando-se as seguintes condições:

**a)** É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;

**b)** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.





03:057

## Município de Capanema - PR

1.9. **5.3.2.** A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

**5.3.3.** O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

1.10. **5.3.4.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

### **6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**6.1.** Além do disposto no Termo de Referência, o CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e normas aplicáveis;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 207 da LCM 14/22;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste instrumento e seus anexos;
- h) Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios, de nenhum interesse para a boa execução do ajuste ou que não cumprem os requisitos mínimos para avaliação e compreensão do pedido;
- j) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- k) Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária do Contratado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento definitivo, **ou conforme disposto no Termo de Referência.**

**7.1.1.** Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço **de forma única**, o pagamento será efetuado, em parcela única, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo** do objeto da contratação.

**7.1.2.** Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço **de forma parcelada**, o pagamento será efetuado, **de forma parcelada**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo de cada parcela** do objeto da contratação.

**7.1.3.** Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço **de forma contínua**, o pagamento será efetuado **mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês** subsequente ao fornecimento dos produtos/prestação dos serviços, desde que a Contratada encaminhe a **nota fiscal e a documentação para liquidação de despesa até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês.**

**7.1.3.1.** No caso do **subitem 7.1.3** O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos/serviços fornecidos/prestados no mês anterior, por meio de termo firmado pelo fiscal da contratação/comissão de recebimento, conforme indicado no Termo de Referência, constatando a regularidade da contratação e a qualidade dos produtos/serviços, o qual será emitido **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.**



08.055

## Município de Capanema - PR

7.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste instrumento, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

7.3. O pagamento será precedido de consulta ao SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação mínimos exigidos.

7.3.1. Na hipótese de irregularidade no registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 10 (dez) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento e seus anexos e rescisão do contrato.

7.4. 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 o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus ao Contratante.

7.5. No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores a serem pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 1964.

7.6. A Administração somente efetuará o pagamento após a ocorrência das seguintes hipóteses:

a) mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes ao objeto da contratação;

b) mediante a retenção de valores devidos a título de tributos incidentes sobre o objeto da contratação, bem como de créditos tributários inscritos em dívida ativa em nome do contratado, desde que não impugnados ou, se executados judicialmente, a execução fiscal não for embargada pelo contribuinte.

7.7. Ressalvada a retenção dos valores referentes ao ISSQN que incidir sobre os serviços contratados, nos termos da legislação, o Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.7.1. Na hipótese de o Contratado ser um MEI, não haverá qualquer retenção de valores referentes a impostos incidentes sobre a execução do objeto da contratação.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

7.9. Não se aplica o disposto no subitem 7.8 quando o contratante não tiver exigido garantia do contratado para a execução da contratação, hipótese em que o pagamento da parcela incontroversa somente será liberado após o encerramento do processo administrativo sancionador.

7.10. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

7.11. Salvo os descontos e retenções de valores relacionados ao recolhimento de tributos incidentes sobre a contratação, qualquer outro desconto ou retenção de valor no pagamento devido ao licitante contratado, incluindo os decorrentes de eventuais multas e indenizações devidas pelo contratado, será precedido de manifestação escrita pela Administração, no âmbito do procedimento de liquidação de despesa, ou de decisão proferida no âmbito do processo administrativo sancionador, em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

7.12. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

7.13. Todos os documentos fiscais, contábeis, bem como os relativos ao recebimento do objeto, à liquidação de despesa e ao pagamento serão confeccionados, preferencialmente, em formato digital, para que os procedimentos sejam tramitados e a documentação seja armazenada exclusivamente em formato eletrônico e/ou digital.

7.14. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme indicado no processo de contratação.

7.15. Os agentes públicos lotados na Secretaria Municipal da Fazenda Pública, especialmente os integrantes do Departamento de Contábil e Financeiro e da Tesouraria auxiliarão no controle da observância das normas legais e regulamentares quando da realização da liquidação de despesa e do pagamento das contratações, devendo informar ao Secretário Municipal da Fazenda Pública e ao titular da Controladoria Geral do Município qualquer irregularidade que encontrem ou de documentos obrigatórios faltantes para a realização de suas atribuições.



09:054

## Município de Capanema - PR

7.16. A não observância das normas legais e regulamentares, bem como a omissão no controle da regularidade do processo de liquidação de despesa e de pagamento pode ensejar a responsabilidade solidária dos servidores pela malversação de verbas públicas.

7.17. A recusa na realização dos procedimentos contábeis, de prestação de contas e de pagamentos pelos servidores, em razão da ausência de regularidade no procedimento de liquidação de despesa e de pagamento, não poderá ensejar a responsabilização administrativa dos servidores por insubordinação, desídia ou outra conduta similar tipificada no Estatuto dos Servidores.

7.18. O Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo Contratado, que porventura não tenha sido prevista no processo de contratação.

7.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado 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, utilizando-se o IPCA como índice de correção monetária, 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 contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na(s) dotações indicadas no parecer contábil que integra o processo de contratação.

### 9. CLÁUSULA NONA - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da LCM/14/22, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

#### 9.5. Preposto.

9.5.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.5.2. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

#### 9.6. Reunião Inicial.

9.6.1. Após a assinatura do Contrato e a designação do Gestor e Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

9.6.2. A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

9.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

a) Presença, física ou virtual, do representante legal da contratada, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);

b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, se houver;



0 067

## Município de Capanema - PR

- c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

### 9.7. Fiscalização.

9.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da LCM14/22, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

### 9.8. Fiscalização Técnica.

9.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no TR, anexos, instrumento contratual e Edital, se houver, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.8.1.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

9.8.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil (**mínimo de dois meses de antecedência**), o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à realização de novo processo de contratação.

#### 9.8.2. Integram as atribuições do fiscal técnico:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas atribuições;
- b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- g) comunicar ao gestor do contrato, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;
- h) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- i) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, com o apoio do Fiscal Requisitante;
- j) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos no processo de contratação, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;
- k) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;
- l) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
- m) encaminhar as demandas de correção cobertas por garantia ao contratado;
- n) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;



01061

## Município de Capanema - PR

- o) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação; e
- p) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

### 9.9. Fiscalização Administrativa.

**9.9.1.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

#### **9.9.3. Integram as atribuições do fiscal administrativo:**

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c) examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar a SELOG, a SEFAZ e a PGM, para a tomada das providências cabíveis, incluindo a retenção de pagamentos;
- d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- f) verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- g) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- h) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- i) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;
- j) no caso de substituição ou inclusão de empregados do contratado, relacionados diretamente à execução do objeto da contratação, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

### 9.10. Do Gestor do Contrato.

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

**9.10.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

**9.10.5.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão designada e nos termos da LCM 14/22.

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



080062

## Município de Capanema - PR

**9.10.7.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato e demais documentos do processo de contratação.

**9.10.8. Integram as atribuições do Gestor do Contrato:**

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas ou outro órgão competente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- f) elaborar com as informações obtidas durante a execução do contrato o relatório final de consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- h) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, com o apoio da comissão de recebimento definitivo, se houver, ou em conjunto com o responsável da Secretaria Municipal gerenciadora da contratação;
- i) tomar providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções;
- j) encaminhar formalmente as demandas ao contratado;
- k) manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- l) encaminhar as demandas de correção não cobertas por garantia ao contratado;
- m) encaminhar a indicação de glosas e sanções para o órgão competente;
- n) autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto do contratado; e
- o) encaminhar ao Departamento de Contratações Públicas os eventuais pedidos de modificação contratual.

### **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES, DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO, DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REPERCUSSÃO**

**10.1.** É permitida a realização de prorrogação contratual, nos termos da LCM 14/22.

**10.1.1.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

**10.1.2.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**1.11. 10.1.3.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, cuja publicação do seu extrato, no diário oficial eletrônico do Município, constituirá a validade da prorrogação, mantendo-se a eficácia suspensa até a assinatura do documento pelas partes.

**1.12. 10.1.4.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**10.2. Prorroga-se automaticamente a vigência do contrato, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, independentemente de publicação oficial, quando necessário para a realização dos atos destinados à formalização da alteração contratual.**

**10.3.** Toda alteração ou prorrogação contratual deverá ser justificada por escrito, ser aprovada pela Procuradoria-Geral do Município e autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

**10.4.** O fornecedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

**10.5. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, ou na hipótese de o presente contrato derivar de uma ata de registro de preços, poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).**



08:063

## Município de Capanema - PR

**10.6.** nas hipóteses de prorrogações contratuais previstas nos artigos 166, 167 e 173, todos da LCM 14/22, por necessidade da Administração ou quando acordado pelas partes, nos casos em que o fornecedor não deu causa à prorrogação, além dos casos em que a vigência contratual é superior a um ano, é devido o reajustamento em sentido estrito do contrato.

**10.6.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da publicação do extrato da contratação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema.

**10.6.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**10.6.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**10.6.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**10.6.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**10.6.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**10.6.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**10.6.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**10.7. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro** é procedimento formal para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, como nos casos de alteração unilateral do contrato pela Administração ou nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, bem como em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no processo de contratação, que observará o disposto no LCM 14/22 e seu regulamento.

**10.8. A repactuação** é forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, quando se tratar de custos decorrentes de aumento com a mão de obra;

**10.8.1.** A repactuação somente é aplicável nas contratações cujo objeto possua natureza de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, de acordo com o disposto no Termo de Referência.

**10.8.2.** Na hipótese de repactuação, observar-se-ão as regras previstas no art. 192, da LCM 14/22 e seu regulamento.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO/CANCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** As regras a respeito da extinção/cancelamento estão previstas no Termo de Referência, na LCM 14/22, regulamentos e neste instrumento.

**11.2.** A extinção/cancelamento da contratação, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**11.2.1.** A extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**11.2.2.** Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do Contratado, será esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução da contratação, até a data da extinção/cancelamento.

**11.3.** A extinção/cancelamento da contratação por culpa do Contratado acarretará a retenção de valores eventualmente devidos pelo Contratante, na hipótese de serem devidas multas e indenizações, bem como eventuais prejuízos causados ao Contratante.



0 B 064

## Município de Capanema - PR

11.4. A comunicação da extinção/cancelamento da contratação à Contratada será feita pelo Agente de Contratações, por meio eletrônico, e o ato de extinção/cancelamento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, juntando-se comprovante no processo que deu origem à contratação.

11.5. A extinção/cancelamento da contratação será regulada, subsidiariamente, pelas disposições da LCM 14/22 e de seu regulamento.

### 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

12.1. As condições de recebimento do objeto serão previstas no Termo de Referência.

12.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:

a) Quando a entrega do objeto for realizada/prestação do serviço for concluída, caberá ao CONTRATADO apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal da contratação, 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 o Contratado entregou os objetos/prestou os serviços na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento ao CONTRATADO;

b) Juntamente com a entrega do objeto/prestação dos serviços, ou no prazo indicado no Termo de Referência, o CONTRATADO deverá apresentar a **nota fiscal** correspondente, nos termos definidos pelas regras contábeis estabelecidas pelo órgão municipal competente;

c) Em se tratando de flagrante incompatibilidade do objeto entregue com as descrições do Termo de Referência e demais documentos constantes no processo de contratação, o servidor responsável poderá negar o recebimento provisório, incluindo o impedimento do descarregamento da mercadoria.

12.3. Após o **recebimento provisório**, o Município, por meio de comissão de recebimento, formada por três servidores, 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 e do requerimento mencionado no **subitem 2.3.1**, para fins de **recebimento definitivo**.

12.4. Em substituição à emissão do Termo de Recebimento Definitivo, os requerimentos mencionados no **subitem 2.3.1** poderão ser assinados pela comissão de recebimento, para fins de **recebimento definitivo** do objeto/serviço, preferencialmente em formato digital.

12.5. O termo de recebimento definitivo do objeto da contratação deverá ser emitido e assinado por todos os membros da Comissão, incluindo as eventuais discordâncias apontadas por qualquer um deles.

12.5.1. A Comissão realizará inspeção minuciosa do objeto da contratação, acompanhados dos profissionais encarregados pela requisição da contratação, em caso de necessidade, com a finalidade de verificar a adequação do objeto com as descrições e características previstas no processo de contratação.

12.5.2. Nas contratações em que não haja possibilidade de inspeção do objeto da contratação *in loco*, em razão das suas características, a comissão ou o fiscal examinará os relatórios dos serviços prestados e eventuais requisições de contratação elaborados pelos órgãos municipais, para averiguar a regularidade dos procedimentos adotados e confeccionar o termo de recebimento definitivo.

12.5.3. Sempre que possível, serão registrados em imagens os produtos ou serviços recebidos provisoriamente e/ou definitivamente, as quais serão armazenadas em arquivo próprio de cada órgão público, com registro de data da criação dos respectivos arquivos digitais.

12.6. No caso de a fiscalização encontrar alguma inconsistência ou defeito no objeto da contratação, não será confeccionado o termo de recebimento definitivo, devendo confeccionar relatório e, se cabível, encaminhá-lo ao fiscal da contratação, o qual notificará a empresa para as devidas correções, no prazo estabelecido.

12.6.1. O contratado fica obrigado a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação 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.

12.6.2. O documento fiscal relativo ao objeto da contratação recebido de forma parcial, em que haja controvérsia a seu respeito, somente será enviado para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for executado, de forma regular e total, o objeto da contratação.

12.6.3. Em havendo razões de interesse público, a fiscalização receberá definitivamente o objeto da contratação com defeitos, hipótese em que o fiscal da contratação providenciará as diligências necessárias para





065

## Município de Capanema - PR

comunicação das autoridades competentes, objetivando a abertura de processo administrativo sancionador e a realização de outras medidas cabíveis, incluindo a retenção de eventuais pagamentos devidos.

**12.6.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, salvo o montante necessário para garantir o abatimento de eventuais penalidades pecuniárias aplicáveis e o ressarcimento de eventuais prejuízos sofridos pela Administração, observado o disposto no **subitem anterior**.

**12.7.** No caso de rejeição do objeto/serviço, o Contratado deverá providenciar a imediata troca por outro/refazimento do serviço sem vício ou defeito, de acordo com o Termo de Referência e o requerimento indicado no **subitem 2.3.1**, dentro do prazo de 72h, contado da notificação eletrônica enviada pelo Município, ou outro prazo indicado no Termo de Referência ou pelo Fiscal da Contratação, em decorrência da natureza do objeto e/ou das circunstâncias da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca do produto/refazimento do serviço.

**12.8.** Após a inspeção e eventuais regularizações de pendências, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, disponibilizando uma das vias para o Contratado.

**12.9.** Havendo necessidade de adaptação da Nota Fiscal, em decorrência do conteúdo do Termo de Recebimento Definitivo, a nota fiscal eventualmente emitida pelo Contratado deverá ser alterada/cancelada, adaptando-se às regras e orientações contábeis estabelecidas pelo órgão municipal competente.

**12.10.** 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 Secretaria Municipal da Fazenda Pública, pelo e-mail: [compras@capanema.pr.gov.br](mailto:compras@capanema.pr.gov.br), até 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo e desde que seja encaminhada, conjuntamente, a respectiva nota fiscal e algum documento que comprove efetivo fornecimento/prestação do serviço.

**12.11.** Na hipótese do **subitem 12.10**, a Secretaria Municipal da Fazenda Pública realizará os procedimentos para a liquidação da despesa e pagamento, sem prejuízo da comunicação ao órgão competente, para a tomada das providências cabíveis em relação aos responsáveis pela ausência do termo de recebimento definitivo de forma tempestiva, nos termos do regulamento.

**12.12.** O recebimento definitivo do objeto da contratação não exime o CONTRATADO, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Código Civil e Código de Defesa do Consumidor).

**12.13.** É vedado o recebimento provisório ou definitivo do objeto da licitação apenas por agente público sem vínculo efetivo com a Administração, salvo em hipóteses devidamente justificadas por escrito e inseridas no processo de contratação ou na liquidação da despesa, em razão da peculiaridade do objeto da contratação.

**12.14.** A veracidade das informações contidas no termo de recebimento definitivo é de exclusiva responsabilidade dos membros da comissão ou do servidor designado, se isentando de responsabilidade o membro que consignar no respectivo termo a sua discordância no ponto controverso da fiscalização.

**12.15.** A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo poderá ensejar a responsabilização administrativa dos agentes públicos que se omitirem, aplicando-se o disposto no art. 218 da LCM 14/22, no que couber.

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

**13.1.** O Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) ensejar o retardamento ou atraso da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a vigência da contratação;
- h) fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento durante a vigência da contratação;
- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



066

## Município de Capanema - PR

- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/contratação;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

13.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as regras básicas previstas neste instrumento e na LCM 14/22.

13.3. Será(ão) aplicada(s) ao(s) responsável(is) pelo cometimento da(s) infração(ões) administrativa(s) as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar com o Município de Capanema/PR;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer órgão público de qualquer ente federado.

13.4. A sanção de **ADVERTÊNCIA** será aplicada quando ocorrer as infrações administrativas previstas nas alíneas "a" a "g" do subitem 13.1 deste instrumento, quando não se tratar de reincidência e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.5. A **MULTA DE MORA**, considerando o objeto da contratação e as informações contidas no Termo de Referência e seus eventuais anexos, sem prejuízo da multa compensatória, observará as seguintes regras:

- a) quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços **em horas**, a multa será de **2% (dois por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por hora de atraso;
- b) quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços **em dias**, a multa será de **5% (cinco por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por dia de atraso;
- c) quando houver um **cronograma** para o fornecimento do objeto/prestação dos serviços, a multa será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, pelo descumprimento do cronograma, sem prejuízo da multa prevista na alínea "b" acima;
- d) quando se tratar de fornecimento de produto ou de prestação de serviço **para um determinado evento**, em que haja horário marcado para a realização do fornecimento/execução do serviço, a multa será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, **por cada 15 (quinze) minutos de atraso**, até o limite de **45 (quarenta e cinco) minutos**.

13.5.1. Em todas as hipóteses acima, será tolerado o atraso, com aplicação de multa, até o limite de tempo de atraso correspondente à **30% (trinta por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação. Caso haja extrapolação do prazo de tolerância, será considerada a inexecução total da contratação.

13.6. A **MULTA COMPENSATÓRIA**, sem prejuízo da multa de mora, observará as seguintes regras:

- a) **multa de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do Contrato, previsto na **Cláusula Quarta** deste instrumento, de acordo com a gravidade e as consequências da conduta do licitante, nos termos do art. 227 a 229 da LCM 14/22, por infração a qualquer cláusula ou condição deste instrumento ou do Termo de Referência, não especificada nas alíneas seguintes, aplicada em dobro na reincidência;
- b) **multa de até 15%** (quinze por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto na **Cláusula Quarta** deste instrumento, no caso de extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral da Administração, motivado por culpa do Contratado, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;
- c) **multa de até 30%** (trinta por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto na **Cláusula Quarta** deste instrumento, quando configurada a inexecução total do fornecimento/prestação.

13.7. A sanção de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b" a "g" do subitem 13.1 deste instrumento, quando houver necessidade ou reincidência e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, o que impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Município de Capanema/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. A sanção de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "h" a "l" do subitem 13.1 deste instrumento, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b" a "g" do subitem 13.1 deste instrumento que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no **subitem anterior**, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.



03067

## Município de Capanema - PR

**13.8.1.** As sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou pelo descumprimento das normas federais, estaduais e municipais no desempenho das suas atividades empresariais e/ou profissionais;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**13.9.** Sem prejuízo da aplicação das medidas cautelares administrativas, as sanções administrativas serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se as regras de aplicação e fixação das sanções e dos procedimento previsto na LCM 14/22.

**13.10.** A autoridade julgadora observará o limite máximo de sanções pecuniárias, no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto na **Cláusula Quarta** deste instrumento.

**13.11.** Na hipótese em que a conduta cometida pelo licitante ou contratado causar prejuízos à Administração Pública municipal ou a terceiros, o valor da indenização será calculado independentemente do limite das multas indicadas acima, devendo o valor da indenização corresponder ao real valor do prejuízo causado.

**13.12.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**13.13.** As multas aplicadas e as indenizações devidas serão recolhidas em favor do Município de Capanema/PR, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, em caso de inadimplência, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

**13.14.** Na hipótese de cobrança judicial a que alude o subitem anterior, serão observadas as regras estabelecidas no Código Tributário Municipal para fins de correção monetária e juros, devendo ser acrescidos os honorários advocatícios, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa, e todas as custas e despesas processuais.

**13.15.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida das fases de instrução e de julgamento do processo administrativo sancionador, porém, somente será aplicada por decisão do Chefe do Poder Executivo municipal, ou por autoridade por ele designada.

**13.16.** As demais sanções são de competência da **Comissão de Julgamento da Administração (CJA)**, na forma da LCM 14/22 e seu regulamento.

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

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

**13.19.** A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**13.20.** Aplicam-se às contratações públicas, no que couber, as disposições dos arts. 408 a 416 do Código Civil.

**13.21.** As sanções administrativas contratuais previstas **nesta Cláusula Décima Terceira** não impedem a aplicação, pela Administração Pública municipal, de outras sanções previstas na Lei nº 12.846, de 2013 e na legislação aplicável.

**13.22.** Em havendo peculiaridades justificáveis, as sanções administrativas observarão as disposições previstas no Termo de Referência.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS E DAS MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS**

**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.



03:068

## Município de Capanema - PR

14.2. O Contratante possui a prerrogativa de aplicar as medidas cautelares administrativas, nos termos dos artigos 245 a 247 da LCM 14/22.

14.3. O poder cautelar na seara do processo administrativo sancionador possui as seguintes finalidades:

- a) garantir o sucesso dos trabalhos instrutórios da Administração;
- b) o ressarcimento do patrimônio público lesionado pela conduta ilícita do infrator;
- c) velar pela credibilidade e prestígio do serviço público perante a coletividade;
- d) garantir a eficiência administrativa e a continuidade do serviço público por meio das contratações.

14.4. As cautelares administrativas próprias são aquelas que podem ser deferidas no âmbito da própria administração pública sem necessidade de intervenção do Poder Judiciário.

14.5. As cautelares administrativas impróprias são aquelas que para serem deferidas no âmbito do processo administrativo sancionador devem ser requeridas pela PGM e autorizadas pelo Poder Judiciário, por meio de medida judicial autônoma, quando presentes as denominadas cláusulas de reserva de jurisdição.

14.6. A decisão a respeito da aplicação de medidas cautelares administrativas próprias compete:

- a) em primeira instância, ao presidente da CJA, *ad referendum* do colegiado;
- b) em segunda instância, ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada.

14.7. A PGM proporá as medidas judiciais cabíveis para pleitear a aplicação de medidas cautelares administrativas impróprias, quando houver representação do presidente da CJA ou pelo Chefe do Poder Executivo municipal, ou pela autoridade designada.

14.8. Em caso de risco iminente, a Administração poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

14.9. Em não sendo a hipótese do subitem 14.8 e em se tratando de medida cautelar administrativa própria, o Órgão Central de Contratações Públicas procederá à intimação do licitante ou contratado para, querendo, manifestar-se, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação.

14.10. Sem prejuízo de outras medidas cautelares administrativas próprias típicas e atípicas, a Administração poderá aplicar as seguintes:

- a) suspensão e retenção do pagamento;
- b) suspensão do direito de licitar e contratar;
- c) assunção imediata do objeto da contratação, no estado e local em que se encontrar;
- d) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade.

14.11. A medida prevista na alínea "a" do subitem 14.10 aplica-se no âmbito do processo administrativo sancionador, não se confundindo com a suspensão ou a retenção do pagamento pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública no âmbito dos procedimentos de liquidação de despesa e de pagamento.

14.12. Aplicada a medida prevista nas alíneas "c" ou "d" do subitem 14.10, a Administração poderá dar continuidade à execução do objeto da contratação, por execução direta ou indireta, quando cabível.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Eventual dúvida a respeito da interpretação das normas legais e regulamentares a respeito da LCM 14/22 e deste instrumento será sanada por meio de consulta formal à PGM e decidida, ao final, pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

15.2. Para a solução de casos omissos e para a interpretação das regras e consequências da presente contratação serão observadas as disposições contidas na LCM 14/22, na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e subsidiariamente na Lei nº 14.133, de 2021 e 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.

15.3. O contrato regular-se-á 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. 150, da LCM 14/22.



03:064

## Município de Capanema - PR

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO**

16.1. O Contratado fica obriga a manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as seguintes condições de habilitação:

- a) jurídica;
- b) fiscal e trabalhista;
- c) técnica.

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO**

17.1. O Contratado é objetivamente responsável, no âmbito civil, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de suas condutas e omissões na execução da contratação.

17.2. No âmbito administrativo o Contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.

17.3. O Contratado será responsabilizado pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.

17.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto da contratação não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, bem como de vícios aparentes ou ocultos do objeto adquirido/serviço prestado.

17.5. O Contratado responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço/fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

**17.6. O Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.**

17.7. Incumbe ao Contratado o ônus da prova da origem do vício/defeito do produto/serviço.

17.8. Se por qualquer motivo a Administração municipal vier a ser demandada em juízo por terceiros, em razão do fornecimento do produto/prestação do serviço ora contratado, o Município irá se utilizar do instituto da denunciação da lide, oportunidade em que o Contratado irá se responsabilizar exclusivamente por eventuais indenizações estabelecidas pelo Poder Judiciário, mesmo que em desfavor do Município, isentando este de qualquer responsabilidade.

### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS MEDIDAS DE ANTICORRUPÇÃO, DE COMPLIANCE E DO CONFLITO DE INTERESSES**

18.1. Em atendimento a Lei nº 12.846/2013, o Contratado deve observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

18.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "**Prática Corrupta**": Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "**Prática Fraudulenta**": A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "**Prática Colusiva**": Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "**Prática Coercitiva**": Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "**Prática Obstrutiva**":

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas ao representantes do Município ou terceiros, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas alínea anteriores e na verificação da qualidade e quantidade dos objetos entregues/serviços prestados;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Município promover inspeção do objeto/serviço.

**18.3. O servidor público que constatar alguma das condutas prevista acima possui o dever funcional de encaminhar os fatos para apuração pelo Fiscal da Contratação, para a Procuradoria-Geral do Município e para a Controladoria Geral do Município, que adotarão as providências necessárias.**



08-070

## Município de Capanema - PR

**18.4.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, de qualquer etapa decisória da fase interna da respectiva licitação, de qualquer etapa da fase externa na licitação ou da execução, controle e fiscalização da contratação o agente público municipal que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com pessoa física ou pessoa jurídica, inclusive de sócio ou administrador desta, que pretenda contratar ou que contrate com a Administração, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**18.5.** As vedações de que trata o **subitem 18.4** estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**18.6.** O agente público municipal e o terceiro indicados nos subitens 18.4 e 18.5 deverão declarar-se suspeitos no processo de contratação, a partir da sua ciência de um possível conflito de interesses.

**18.7.** Não poderão participar desta contratação, direta ou indiretamente:

a) o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) a empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) a pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;

d) a pessoa física ou jurídica que teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração, no âmbito do processo de contratação subsequente para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;

e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

f) as empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;

g) a pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital de licitação ou do início do processo de contratação direta, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**18.8.** Configura conflito de interesses após o exercício de cargo, função ou mandado no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo municipais:

a) a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e

b) no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria:

(i) celebrar com órgãos ou entidades dos Poderes Executivo e Legislativo municipais contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou

(ii) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

**18.9.** Além de configurar conflito de interesses, estende-se aos casos indicados no **subitem 18.8** a vedação de contratação prevista na **alínea "e"** do **subitem 18.7**, no que couber.

## 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

**19.1.** A publicação resumida deste instrumento no Diário Oficial do Município será providenciada pelo 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 lavrado o presente instrumento, que vai assinado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor Américo Bellé, e pelo(a) Sr.(a) **XXXXXX**, representante do Contratado.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia **xx** de **XXXX** de 202**x**.

**Américo Bellé**  
*Prefeito Municipal*

**XXXXXXXX**  
Representante Legal do Contratado  
**XXXXXX**

0 072  
B

Município de Capanema - PR

---

**TERMO DE ENCAMINHAMENTO DE PROCESSO**

À Procuradoria-Geral do Município

**ASSUNTO:** Processo de Contratação**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM DE WEBSITE (SÍTIO ELETRÔNICO) INSTITUCIONAL OFICIAL, RESPONSIVO E PERSONALIZADO, COM BASE NO CONSÓRCIO WORLD WIDE WEB (W3C), COM SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO (CMS).

Analisando a documentação acostada aos autos, vislumbra-se a regularidade do procedimento até o momento, com a existência dos documentos pertinentes, sem necessidade de outros apontamentos ou adaptações por este órgão, além das já efetuadas no Termo de Referência (TR), cuja versão definitiva fora acostada em ato antecedente ao presente despacho de encaminhamento.

Além disso, a presente contratação está de acordo com o planejamento estratégico das contratações públicas municipais e vai ao encontro das diretrizes e objetivos do “Programa Compras Capanema”.

Dessa forma, considerando que o caso requer análise jurídica do órgão competente, para fins de controle prévio da contratação, encaminho os autos à PGM.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao(s) 20 dia(s) do mês de dezembro de 2023.



**Felipe Carvalho Romero**  
Secretário Municipal de Logística e Contratações





**PARECER JURÍDICO Nº 267/2023**

**REQUERENTE:** Departamento de Contratações Públicas

**ÁREA ADMINISTRATIVA:** Licitações e Contratos Administrativos

**ÓRGÃO INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Contratações Públicas.

**ASSUNTO:** Análise de processo de contratação direta. Dispensa de licitação. Pequeno valor.

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO:** contratação de solução de tecnologia da informação e de serviços de manutenção, suporte e hospedagem de website institucional.

**EMENTA:** CONTROLE DE LEGALIDADE. CONTRATAÇÃO DIRETA. DISPENSA DE LICITAÇÃO PEQUENO VALOR. APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 14, DE 2022. PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA. JUSTIFICATIVAS E DOCUMENTAÇÃO EM ORDEM. PARECER FAVORÁVEL.

**1. RELATÓRIO.**

O Departamento de Contratações Públicas encaminha, para análise da Procuradoria-Geral, processo de dispensa de licitação para aquisição de veículos.

Constam no PA:

- I) Portarias nº 7.904/2021, nº 8.365/2023 e nº 8.419/2023;
- II) Solicitação de abertura de processo de contratação;
- III) Termo de referência preliminar;
- IV) Proposta comercial da empresa;
- V) Documentos para comprovar o preço de mercado;
- VI) Orçamento definitivo;
- VII) Documentação de habilitação da futura contratada;
- VIII) Certidão;
- IX) Parecer contábil;
- X) Termo de Referência Definitivo;
- XI) Termo de encaminhamento.

É o relatório.

**2. PRESSUPOSTOS E FUNDAMENTOS DE FATO E DE DIREITO.**

**2.1. Informações preliminares.**

Importante asseverar, inicialmente, que compete à Procuradoria-Geral, nos termos do art. 45 da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022, realizar o controle prévio de legalidade do processo de contratação, pela análise da presença e da legalidade do conteúdo dos documentos essenciais para a realização da contratação pública, responsabilizando-se apenas o ordenador da despesa e os responsáveis pela contratação quanto à veracidade das informações contidas no processo, ressalvando, portanto, que todo procedimento deverá observar a legislação apontada no corpo deste parecer, principalmente no tocante a prazos e atos essenciais.



**PARECER JURÍDICO Nº 267/2023**

**REQUERENTE:** Departamento de Contratações Públicas

**ÁREA ADMINISTRATIVA:** Licitações e Contratos Administrativos

**ÓRGÃO INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Contratações Públicas.

**ASSUNTO:** Análise de processo de contratação direta. Dispensa de licitação. Pequeno valor.

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO:** contratação de solução de tecnologia da informação e de serviços de manutenção, suporte e hospedagem de website institucional.

**EMENTA:** CONTROLE DE LEGALIDADE. CONTRATAÇÃO DIRETA. DISPENSA DE LICITAÇÃO PEQUENO VALOR. APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 14, DE 2022. PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA. JUSTIFICATIVAS E DOCUMENTAÇÃO EM ORDEM. PARECER FAVORÁVEL.

**1. RELATÓRIO.**

O Departamento de Contratações Públicas encaminha, para análise da Procuradoria-Geral, processo de dispensa de licitação para aquisição de veículos.

Constam no PA:

- I) Portarias nº 7.904/2021, nº 8.365/2023 e nº 8.419/2023;
- II) Solicitação de abertura de processo de contratação;
- III) Termo de referência preliminar;
- IV) Proposta comercial da empresa;
- V) Documentos para comprovar o preço de mercado;
- VI) Orçamento definitivo;
- VII) Documentação de habilitação da futura contratada;
- VIII) Certidão;
- IX) Parecer contábil;
- X) Termo de Referência Definitivo;
- XI) Termo de encaminhamento.

É o relatório.

**2. PRESSUPOSTOS E FUNDAMENTOS DE FATO E DE DIREITO.**

**2.1. Informações preliminares.**

Importante asseverar, inicialmente, que compete à Procuradoria-Geral, nos termos do art. 45 da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022, realizar o controle prévio de legalidade do processo de contratação, pela análise da presença e da legalidade do conteúdo dos documentos essenciais para a realização da contratação pública, responsabilizando-se apenas o ordenador da despesa e os responsáveis pela contratação quanto à veracidade das informações contidas no processo, ressaltando, portanto, que todo procedimento deverá observar a legislação apontada no corpo deste parecer, principalmente no tocante a prazos e atos essenciais.



Outrossim, calha esclarecer que, em regra, não compete à Procuradoria-Geral tecer considerações acerca do mérito da presente contratação, tendo em vista a incidência do princípio da discricionariedade motivada da Administração Pública ao traçar os parâmetros dos objetos e das contratações entendidos como necessários, ressalvadas as hipóteses de flagrante incompatibilidade, desarrazoabilidade ou equívoco na descrição do objeto, especialmente quando em confronto com os princípios constitucionais que regem a Administração Pública e/ou com os princípios que orientam as contratações públicas.

Com efeito, teceremos os apontamentos pertinentes a cada etapa/fase do processo de contratação, conforme documentação acostada aos autos, bem como aos demais elementos entendidos como indispensáveis à contratação.

## **2.2. Da Legislação aplicável.**

Tendo em vista que o presente processo se iniciou após a entrada em vigor da Lei Complementar Municipal nº 14/2022, vislumbra-se que este é o diploma legal a reger a contratação.

## **2.3. Das formalidades de um processo de dispensa de licitação.**

Dispõe o art. 96, da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022:

*Art. 96. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá observar o disposto no art. 29 e seguintes desta Lei, especialmente 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;*

*II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 37 e seguintes 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.*

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, até o momento, com as ressalvas indicadas na sequência deste parecer.

Além disso, consta no termo de referência a justificativa para a contratação direta, a razão de escolha do(s) contratado(s) e a justificativa do preço, as quais reputo significativas e válidas para o caso em apreço, especialmente pelas peculiaridades do caso em mesa.

## **2.4. Do cabimento da dispensa de licitação**

Quanto ao fundamento legal para a realização da presente contratação direta, por meio de dispensa de licitação, extrai-se da LCM 14/22 o seguinte:

*Art. 99. É dispensável a licitação:*

*(...)*

*II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outras contratações;*

*(...)*



0 8-078

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

Com efeito, os documentos que constam no processo são suficientes para que se faça incidir a hipótese de contratação acima mencionada, considerando-se a atualização dos valores da Lei nº 14.133/2021 pelo Decreto Federal nº 11.317/2022.

Além disso, denota-se que o valor da contratação supera o disposto no art. 99, inc. II, da LCM 14/22 em razão do prazo contratual inicial de 3 (três), todavia, anualmente, o valor é de cerca de dezessete mil reais anuais, respeitando-se, deveras, o limite legal estabelecido no inc. I do § 2º do mesmo artigo.

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.

## **2.5. Do Termo de Referência.**

Assim dispõe o art. 36 da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022:

*Art. 36. O termo de referência é o documento técnico-jurídico obrigatório nos processos de contratação envolvendo compras, prestação de serviços, locações, contratações de tecnologia da informação e de comunicação, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:*

*I - os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:*

*a) definição resumida e detalhada do objeto da contratação, com todas as suas características, incluindo especificações técnicas, ilustrações fotográficas, se possível, e outros recursos que permitam a sua identificação clara e precisa;*

*b) o quantitativo do objeto da contratação e sua justificativa;*

*c) as exigências, requisitos e métodos para a execução do objeto da contratação, com as definições de como a contratação deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;*

*d) o valor estimado do objeto da contratação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;*

*e) o cronograma físico-financeiro, se necessário;*

*II - adequação orçamentária, se cabível.*

*III - fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;*

*IV - o prazo da vigência do contrato, o prazo para execução do objeto da contratação e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;*

*V - critérios de medição, recebimento e de pagamento;*

*VI - a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;*

*VII - forma e critérios de seleção do fornecedor;*



## Município de Capanema - PR

Procuradoria-Geral

077

VIII - os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;

LX - as sanções administrativas previstas de forma objetiva, suficiente e clara;

X - os deveres do contratado e do contratante.

§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos nos incisos do **caput** deste artigo, além das seguintes informações, quando cabível:

I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

II - indicação dos locais de execução do objeto da contratação, incluindo as regras específicas de recebimento provisório e definitivo, quando for o caso;

III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

§ 2º Em relação à informação de que trata o inciso II do § 1º deste artigo, desde que fundamentada em justificativa escrita, a Administração poderá exigir que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades.

§ 3º Na indicação do quantitativo a que se refere a alínea "b" do inciso I do **caput** deste artigo será observado o detalhamento do consumo/contratação do objeto por parte da Administração, com o estabelecimento de cronograma de execução do objeto da contratação, salvo o disposto no § 4º deste artigo.

§ 4º Na hipótese de adoção do Sistema de Registro de Preços, será exigida a indicação, apenas, da estimativa total do objeto da contratação, durante a vigência da ata de Registro de Preços, e da previsão estimada do seu consumo mensal.

§ 5º Na hipótese de adoção do Sistema de Registro de Preços, considerando-se a natureza do objeto da contratação e a imprevisibilidade da sua necessidade mensal pela Administração, será admitida a estimativa total para fins de eventual consumo, em quantitativo razoável, de acordo com regras de experiência comum subministradas pela observação do que ordinariamente acontece.

§ 6º Quando não precedido de ETP, o termo de referência conterá as informações exigidas para o ETP, no que couber, permitindo-se a assinatura do termo de referência pelos profissionais técnicos da área do objeto da contratação.

Com efeito, trazendo a exegese legal para o caso em mesa, os principais elementos do termo de referência serão abordados na sequência. Vejamos.

### **2.5.1. Definição e quantidade do objeto.**

O termo de referência e os seus documentos incluídos no processo descrevem o objeto da contratação, indicando o quantitativo, o valor unitário e o valor total da contratação, além das especificidades técnicas do objeto.

Considerando a ausência de dados desarrazoáveis, nos limites dos conhecimentos deste órgão consultivo, é oportuno registrar que a responsabilidade pela descrição técnica dos itens que compõem o objeto da presente contratação é de responsabilidade exclusiva do(s) subscritor(es) do documento.

### **2.5.2. Condições de execução do objeto da contratação.**

Considerando o objeto da presente contratação, vislumbra-se que o termo de referência prevê o prazo e as condições de execução do objeto, mas suficientes, havendo regras claras para o(s) Contratado(s) o executar(em).

### **2.5.3. Do recebimento do objeto da contratação e do pagamento.**

O termo de referência previu regras específicas sobre o recebimento do objeto.

Nesse rumo, vislumbra-se a razoabilidade e assertividade das normas de recebimento específicas, devendo ser observadas durante a execução do objeto.



**2.5.4. Da fiscalização da contratação.**

Em regra, faz-se necessário que o fiscal da contratação seja um servidor público de provimento efetivo, a fim de permitir a continuidade do serviço público e garantir, em tese, a maior impessoalidade na fiscalização das contratações públicas.

Com efeito, constata-se que o servidor designado no TR é de provimento efetivo.

**2.5.5. Dos recursos orçamentários.**

O termo de referência não previu os recursos orçamentários para fazer frente à despesa proveniente da contratação. Todavia, depreende-se dos autos a existência de parecer contábil que supre a exigência legal.

**2.5.7. Da justificativa para a contratação.**

A justificativa constante no termo de referência é suficiente para demonstrar o interesse público da realização da presente contratação.

**2.5.8. Da vigência da contratação.**

O prazo de vigência da contratação, previsto no termo de referência, está de acordo com as disposições legais que regem o tema, especialmente considerando o disposto na LOA-2024.

Destarte, como mecanismo de planejamento e organização do processo de contratação, limitando-se a examinar a presença dos elementos essenciais do documento, verifica-se que o Termo de Referência atende de maneira suficiente aos requisitos legais, pois indica os dados necessários para a execução satisfatória do objeto da contratação, além de atender o disposto no parágrafo único do art. 34 da LCM 14/22.

**2.6. Da justificativa dos preços.**

Quanto ao fundamento legal para a averiguação da legalidade da indicação do preço da presente contratação, extrai-se da LCM 14/22 o seguinte:

*Art. 42. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos artigos 38 a 41 desta Lei, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, **ou por outro meio idôneo que indique a justeza do preço da contratação.***

Consta nos autos a justificativa da estimativa do preço do objeto da contratação, bem como toda a documentação relativa à pesquisa de preços realizada.

Nesse rumo, diante das peculiaridades do objeto da contratação, reputo válida a metodologia utilizada para averiguar a compatibilidade da(s) proposta(s) comercial(is) da(s) empresa(s) a ser(em) contratada(s) com o preço de mercado, cuja veracidade das informações é de responsabilidade dos subscritores dos respectivos documentos.

**2.7. Dos requisitos de habilitação.**

Em qualquer contratação pública exige-se do(s) futuro(s) contratado(s) a apresentação de documentos essenciais previstos no art. 87, I e III, relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à trabalhista.



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

B:079

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

**2.8. Da minuta da ata/contrato**

Nesse ponto, frise-se que a minuta mais atualizada é o modelo de “**Contrato Administrativo - Contratação Direta - Tecnologia da Informação - LGPD - Versão LCM 1.24**”, aplicando-se a Lei Complementar Municipal nº 14/2022.

**2.9. 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 editalícias**, 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.

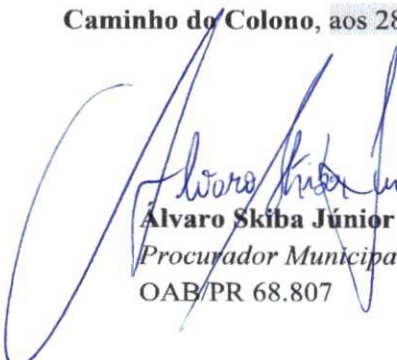
**3. CONCLUSÃO.**

Diante do exposto, a Procuradoria-Geral se manifesta pela possibilidade da contratação direta, desde que seja utilizado o modelo de “**Contrato Administrativo - Contratação Direta - Tecnologia da Informação - LGPD - Versão LCM 1.24**”.

**Resta, ainda:**

- a) a decisão do Excelentíssimo Prefeito Municipal;
- b) a assinatura da ata/contrato pelas partes;
- c) 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 e art. 96, § 2º, da LCM 14/22);
- d) 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 e art. 96, § 1º, da LCM 14/22).

Município de Capanema, Estado do Paraná - **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 28 dias do mês de dezembro de 2023.

  
**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



08-080

Município de Capanema – PR

---

**PROCESSO DE DISPENSA  
DE LICITAÇÃO Nº 59/2023**

**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: LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA**

**CNPJ: 32.169.350/0001-72**

**ENDEREÇO: RUA MANOEL RIBAS, 308 , APTO 02 BAIRRO: BRASILIA**

**CIDADE: PATO BRANCO PR CEP:85504-013**

**TELEFONE: 46 984039960 E-MAIL:lais@softsul.com**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM DE WEBSITE (SÍTIO ELETRÔNICO) INSTITUCIONAL OFICIAL, RESPONSIVO E PERSONALIZADO, COM BASE NO CONSÓRCIO WORLD WIDE WEB (W3C), COM SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO (CMS) , em conformidade com o inciso em conformidade com o Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021

**Total: R\$ : R\$52.800,12(Cinquenta e dois mil, Oitocentos reais e doze centavos)**





**TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 59/2023**

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 SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM DE WEBSITE (SÍTIO ELETRÔNICO) INSTITUCIONAL OFICIAL, RESPONSIVO E PERSONALIZADO, COM BASE NO CONSÓRCIO WORLD WIDE WEB (W3C), COM SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO (CMS).. 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: LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA

CNPJ: 32.169.350/0001-72

ENDEREÇO: RUA MANOEL RIBAS, 308 , APTO 02 BAIRRO: BRASILIA

CIDADE: PATO BRANCO PR CEP:85504-013

TELEFONE: 46 984039960 E-MAIL:lais@softsul.com

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	66069	CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM DE WEBSITE (SÍTIO ELETRÔNICO) INSTITUCIONAL OFICIAL, RESPONSIVO E PERSONALIZADO, COM BASE NO CONSÓRCIO WORLD WIDE WEB (W3C), COM SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO (CMS)	36	MÊS	1.466,67	52.800,12
<b>TOTAL</b>						<b>52.800,12</b>

Valor Total da Contratação: : R\$52.800,12(Cinquenta e dois mil, Oitocentos reais e doze centavos)

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM DE WEBSITE (SÍTIO ELETRÔNICO) INSTITUCIONAL OFICIAL, RESPONSIVO E PERSONALIZADO, COM BASE NO CONSÓRCIO WORLD WIDE WEB (W3C), COM SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO (CMS) , em conformidade com o inciso em conformidade com o Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.



082

**Município de Capanema – PR**

---

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 29  
dia(s) do mês de Dezembro de 2023

Américo Bellé  
Prefeito Municipal



03.083

**Município de Capanema – PR****CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 409/2023****“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA”  
Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)**

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.792.760/0001-60, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o sr. Américo Bellé, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) **LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 32.169.350/0001-72, sediado(a) no seguinte endereço: R MANOEL RIBAS, 308 APTO 02 - CEP: 85504013 - BAIRRO: BRASÍLIA no Município de Pato Branco/PR, com o seguinte endereço eletrônico: **financeiro@softsul.com**, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: 46 98405-5353, a seguir denominado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). LAIS CRISTINA PICCININ, CPF Nº 079.245.459-64, com função de: Responsável Legal, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo de Contratação Direta por Dispensa de Licitação nº 59/2023** e em observância às disposições da **Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)** e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**ÓRGÃO GESTOR DO CONTRATO:**

Secretaria Municipal de Administração

**ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DA CONTRATAÇÃO:**

Não se Aplica

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

**1.1. RESUMO: CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM DE WEBSITE (SÍTIO ELETRÔNICO) INSTITUCIONAL OFICIAL, RESPONSIVO E PERSONALIZADO, COM BASE NO CONSÓRCIO WORLD WIDE WEB (W3C), COM SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO (CMS)..**

**1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:**

Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	66069	CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM DE WEBSITE (SÍTIO ELETRÔNICO) INSTITUCIONAL OFICIAL, RESPONSIVO E PERSONALIZADO, COM BASE NO CONSÓRCIO WORLD WIDE WEB (W3C), COM SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO (CMS).	LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA	MÊS	36,00	1.466,67	52.800,12

**1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:**

- o Termo de Referência;
- a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existente(s);
- a Proposta do contratado;
- eventuais anexos dos documentos supracitados.



**1.3.1.** Eventual conflito de informações constantes nos documentos mencionados acima, prevalecerá aquele que for mais vantajoso para o Contratante, observada a boa-fé.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** O objeto desta contratação deve ser fornecido/prestado pelo Contratado respeitando-se o disposto no termo de referência, no instrumento convocatório, se cabível, na proposta e de acordo com as normas técnicas aplicáveis.

**2.2.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**2.3.** Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:

**2.3.1.** Quando necessitar do produto ou da prestação de serviço, o órgão público interessado elaborará um requerimento de compra/prestação de serviço, que conterá, ao menos, as seguintes informações:

- a) identificação do órgão público solicitante;
- b) descrição dos objetos a serem adquiridos ou os serviços a serem prestados;
- c) local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
- d) prazo para entrega dos objetos ou para a prestação dos serviços;
- e) quantidade, medidas, marcas, especificações etc. dos objetos ou serviços, se aplicável;
- f) justificativa da quantidade do objeto da contratação e da sua necessidade;
- g) assinatura da(o) responsável pelo órgão público solicitante e/ou do Fiscal da Contratação.

**2.4.** Em regra, o encaminhamento do requerimento indicado no subitem 2.3.1 será encaminhado por meio do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta, por meio eletrônico, ao Contratado, o qual somente poderá ser enviado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente.

**2.5.** O contratado fornecerá o produto ou prestará o serviço nos termos constantes do requerimento indicado no subitem 2.3.1.

**2.6.** Salvo em situação excepcional, o contratado somente deve fornecer o objeto ou prestar o serviço quando lhe for encaminhado o requerimento indicado no subitem 2.3.1.

**2.7.** A recusa fundamentada no subitem 2.6 não gera responsabilidade ou penalização ao contratado.

**2.8.** O não cumprimento do disposto neste artigo enseja a nulidade da contratação e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos.

**2.9.** Salvo em situação excepcional, o fornecimento de objetos ou a prestação dos serviços pelo licitante contratado sem o prévio recebimento do requerimento a que alude o subitem 2.3.1 configura a concorrência do licitante contratado para a nulidade da contratação.

**2.10.** Sem prejuízo do controle central da documentação, cada órgão público manterá o controle, preferencialmente em meio eletrônico, dos requerimentos a que se refere o subitem 2.3.1, de forma a permitir a fiscalização de órgãos internos e externos.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O prazo de vigência da presente contratação será de **36 (trinta e seis) meses**, contados a partir da emissão e assinatura deste instrumento pelo Prefeito Municipal.

## **4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** O valor total máximo da contratação é de **R\$ R\$ 52.800,12 (Cinquenta e Dois Mil e Oitocentos Reais e Doze Centavos)**

**4.1.1.** O valor de cada item está descrito na cláusula primeira deste instrumento.

**4.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**4.3.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos/executados.

## **5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

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



## Município de Capanema – PR

085

**5.1.** O Contratado obriga-se a respeitar as condições e a cumprir todas as obrigações descritas no Termo de Referência, além das seguintes obrigações gerais:

- a)** fornecer o objeto/prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, nos termos da cláusula segunda deste instrumento;
- b)** o Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- c)** 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;
- d)** encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no ato do fornecimento objeto ou no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** após o fornecimento ou a prestação dos serviços;
- e)** não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a observância do disposto neste instrumento;
- f)** 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 no fornecimento do objeto/execução dos serviços;
- g)** no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração;
- h)** caso haja necessidade, fica sob responsabilidade do Contratado os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços;
- i)** A Contratada obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.
- 1.1. j)** em se tratando de aquisição, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
- k)** Em se tratando de prestação de serviços, manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- l)** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- m)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (*Lei nº 8.078, de 1990*);
- n)** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- o)** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- p)** Em se tratando de prestação de serviços, prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- q)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- r)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- s)** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato;
- t)** não contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;
- u)** não contratar pessoas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-1321

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 – [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)



080

## Município de Capanema – PR

desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atue na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

v) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

x) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

w) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

y) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

z) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica;

aa) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

bb) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 182, II, “d”, da LCM 14/22;

cc) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

dd) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

1.2. ee) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

1.3. ff) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

1.4. gg) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

1.5. hh) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;

1.6. ii) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

### 5.2. Das obrigações pertinentes à LGPD:

a) As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

b) Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;

c) É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

d) A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado;



087

## Município de Capanema – PR

- e) Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;
- f) É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;
- g) O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;
- h) O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;
- i) O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;
- j) Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;
- k) Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD;
- l) O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD;
- m) Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

1.7.

### **5.3. Não será admitida a subcontratação** do objeto contratual.

1.8. **5.3.1. Em havendo previsão expressa no Termo de Referência**, é permitida a subcontratação parcial do objeto, nos termos e nos limites lá previstos, observando-se as seguintes condições:

- a) É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;
- b) Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

1.9. **5.3.2.** A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

**5.3.3.** O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

1.10. **5.3.4.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

6.1. Além do disposto no Termo de Referência, o CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e normas aplicáveis;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 207 da LCM 14/22;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste instrumento e seus anexos;
- h) Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios, de nenhum interesse para a boa execução do ajuste ou que não cumprem os requisitos mínimos para avaliação e compreensão do pedido;
- j) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- k) Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária do Contratado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento definitivo, **ou conforme disposto no Termo de Referência.**

7.1.1. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma única, o pagamento será efetuado, em parcela única, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo** do objeto da contratação.

7.1.2. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma parcelada, o pagamento será efetuado, **de forma parcelada**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo de cada parcela** do objeto da contratação.

7.1.3. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma contínua, o pagamento será efetuado **mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês** subsequente ao fornecimento dos produtos/prestação dos serviços, desde que a Contratada encaminhe a **nota fiscal e a documentação para liquidação de despesa até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês.**

7.1.3.1. No caso do subitem 7.1.3 O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos/serviços fornecidos/prestados no mês anterior, por meio de termo firmado pelo fiscal da contratação/comissão de recebimento, conforme indicado no Termo de Referência, constatando a regularidade da contratação e a qualidade dos produtos/serviços, o qual será emitido **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.**

7.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste instrumento, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

7.3. O pagamento será precedido de consulta ao SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação mínimos exigidos.

7.3.1. Na hipótese de irregularidade no registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 10 (dez) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento e seus anexos e rescisão do contrato.

7.4. 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 o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus ao Contratante.

7.5. No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores a serem pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 1964.

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-1321

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 –[www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)





084

## Município de Capanema – PR

**7.6. A Administração somente efetuará o pagamento após a ocorrência das seguintes hipóteses:**

**a) mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes ao objeto da contratação;**

**b) mediante a retenção de valores devidos a título de tributos incidentes sobre o objeto da contratação, bem como de créditos tributários inscritos em dívida ativa em nome do contratado, desde que não impugnados ou, se executados judicialmente, a execução fiscal não for embargada pelo contribuinte.**

7.7. Ressalvada a retenção dos valores referentes ao ISSQN que incidir sobre os serviços contratados, nos termos da legislação, o Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.7.1. Na hipótese de o Contratado ser um MEI, não haverá qualquer retenção de valores referentes a impostos incidentes sobre a execução do objeto da contratação.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

7.9. Não se aplica o disposto no subitem 7.8 quando o contratante não tiver exigido garantia do contratado para a execução da contratação, hipótese em que o pagamento da parcela incontroversa somente será liberado após o encerramento do processo administrativo sancionador.

7.10. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

7.11. Salvo os descontos e retenções de valores relacionados ao recolhimento de tributos incidentes sobre a contratação, qualquer outro desconto ou retenção de valor no pagamento devido ao licitante contratado, incluindo os decorrentes de eventuais multas e indenizações devidas pelo contratado, será precedido de manifestação escrita pela Administração, no âmbito do procedimento de liquidação de despesa, ou de decisão proferida no âmbito do processo administrativo sancionador, em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

7.12. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

7.13. Todos os documentos fiscais, contábeis, bem como os relativos ao recebimento do objeto, à liquidação de despesa e ao pagamento serão confeccionados, preferencialmente, em formato digital, para que os procedimentos sejam tramitados e a documentação seja armazenada exclusivamente em formato eletrônico e/ou digital.

7.14. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme indicado no processo de contratação.

**7.15. Os agentes públicos lotados na Secretaria Municipal da Fazenda Pública, especialmente os integrantes do Departamento de Contábil e Financeiro e da Tesouraria auxiliarão no controle da observância das normas legais e regulamentares quando da realização da liquidação de despesa e do pagamento das contratações, devendo informar ao Secretário Municipal da Fazenda Pública e ao titular da Controladoria Geral do Município qualquer irregularidade que encontrem ou de documentos obrigatórios faltantes para a realização de suas atribuições.**

7.16. A não observância das normas legais e regulamentares, bem como a omissão no controle da regularidade do processo de liquidação de despesa e de pagamento pode ensejar a responsabilidade solidária dos servidores pela malversação de verbas públicas.

7.17. A recusa na realização dos procedimentos contábeis, de prestação de contas e de pagamentos pelos servidores, em razão da ausência de regularidade no procedimento de liquidação de despesa e de pagamento, não poderá ensejar a responsabilização administrativa dos servidores por insubordinação, desídia ou outra conduta similar tipificada no Estatuto dos Servidores.

7.18. O Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo Contratado, que porventura não tenha sido prevista no processo de contratação.

7.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado 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, utilizando-se o IPCA como índice de correção monetária, 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:



03/000

## Município de Capanema – PR

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

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 contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na(s) dotações indicadas no parecer contábil que integra o processo de contratação.

### **9. CLÁUSULA NONA - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da LCM/14/22, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

#### **9.5. Preposto.**

9.5.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.5.2. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

#### **9.6. Reunião Inicial.**

9.6.1. Após a assinatura do Contrato e a designação do Gestor e Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

9.6.2. A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

9.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença, física ou virtual, do representante legal da contratada, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
- b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, se houver;
- c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

#### **9.7. Fiscalização.**

9.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da LCM14/22, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.



280091

## Município de Capanema – PR

### 9.8. Fiscalização Técnica.

**9.8.1.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no TR, anexos, instrumento contratual e Edital, se houver, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**9.8.1.1.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**9.8.1.2.** Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

**9.8.1.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**9.8.1.5.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil (**mínimo de dois meses de antecedência**), o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à realização de novo processo de contratação.

#### **9.8.2. Integram as atribuições do fiscal técnico:**

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas atribuições;
- b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- g) comunicar ao gestor do contrato, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;
- h) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- i) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, com o apoio do Fiscal Requisitante;
- j) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos no processo de contratação, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;
- k) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;
- l) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
- m) encaminhar as demandas de correção cobertas por garantia ao contratado;
- n) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- o) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação; e
- p) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

### 9.9. Fiscalização Administrativa.

**9.9.1.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



032

## Município de Capanema – PR

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

### **9.9.3. Integram as atribuições do fiscal administrativo:**

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

c) examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar a SELOG, a SEFAZ e a PGM, para a tomada das providências cabíveis, incluindo a retenção de pagamentos;

d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

e) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

f) verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

g) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

h) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

i) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

j) no caso de substituição ou inclusão de empregados do contratado, relacionados diretamente à execução do objeto da contratação, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

## **9.10. Do Gestor do Contrato.**

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

**9.10.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

**9.10.5.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão designada e nos termos da LCM 14/22.

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

**9.10.7.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato e demais documentos do processo de contratação.

### **9.10.8. Integram as atribuições do Gestor do Contrato:**

a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;



## Município de Capanema – PR

- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas ou outro órgão competente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- f) elaborar com as informações obtidas durante a execução do contrato o relatório final de consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- h) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, com o apoio da comissão de recebimento definitivo, se houver, ou em conjunto com o responsável da Secretaria Municipal gerenciadora da contratação;
- i) tomar providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções;
- j) encaminhar formalmente as demandas ao contratado;
- k) manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- l) encaminhar as demandas de correção não cobertas por garantia ao contratado;
- m) encaminhar a indicação de glosas e sanções para o órgão competente;
- n) autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto do contratado; e
- o) encaminhar ao Departamento de Contratações Públicas os eventuais pedidos de modificação contratual.

### **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES, DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO, DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REPACTUAÇÃO**

**10.1.** É permitida a realização de prorrogação contratual, nos termos da LCM 14/22.

**10.1.1.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

**10.1.2.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**1.11. 10.1.3.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, cuja publicação do seu extrato, no diário oficial eletrônico do Município, constituirá a validade da prorrogação, mantendo-se a eficácia suspensa até a assinatura do documento pelas partes.

**1.12. 10.1.4.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**10.2. Prorroga-se automaticamente a vigência do contrato, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, independentemente de publicação oficial, quando necessário para a realização dos atos destinados à formalização da alteração contratual.**

**10.3.** Toda alteração ou prorrogação contratual deverá ser justificada por escrito, ser aprovada pela Procuradoria-Geral do Município e autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

**10.4.** O fornecedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

**10.5. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, ou na hipótese de o presente contrato derivar de uma ata de registro de preços, poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).**



08/094

## Município de Capanema – PR

**10.6.** nas hipóteses de prorrogações contratuais previstas nos artigos 166, 167 e 173, todos da LCM 14/22, por necessidade da Administração ou quando acordado pelas partes, nos casos em que o fornecedor não deu causa à prorrogação, além dos casos em que a vigência contratual é superior a um ano, é devido o reajustamento em sentido estrito do contrato.

**10.6.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da publicação do extrato da contratação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema.

**10.6.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**10.6.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**10.6.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**10.6.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**10.6.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**10.6.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**10.6.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**10.7. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro** é procedimento formal para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, como nos casos de alteração unilateral do contrato pela Administração ou nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, bem como em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no processo de contratação, que observará o disposto no LCM 14/22 e seu regulamento.

**10.8. A repactuação** é forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, quando se tratar de custos decorrentes de aumento com a mão de obra;

**10.8.1.** A repactuação somente é aplicável nas contratações cujo objeto possua natureza de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, de acordo com o disposto no Termo de Referência.

**10.8.2.** Na hipótese de repactuação, observar-se-ão as regras previstas no art. 192, da LCM 14/22 e seu regulamento.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO/CANCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** As regras a respeito da extinção/cancelamento estão previstas no Termo de Referência, na LCM 14/22, regulamentos e neste instrumento.

**11.2.** A extinção/cancelamento da contratação, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**11.2.1.** A extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**11.2.2.** Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do Contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução da contratação, até a data da extinção/cancelamento.

**11.3.** A extinção/cancelamento da contratação por culpa do Contratado acarretará a retenção de valores eventualmente devidos pelo Contratante, na hipótese de serem devidas multas e indenizações, bem como eventuais prejuízos causados ao Contratante.



11.4. A comunicação da extinção/cancelamento da contratação à Contratada será feita pelo Agente de Contratações, por meio eletrônico, e o ato de extinção/cancelamento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, juntando-se comprovante no processo que deu origem à contratação.

11.5. A extinção/cancelamento da contratação será regulada, subsidiariamente, pelas disposições da LCM 14/22 e de seu regulamento.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

12.1. As condições de recebimento do objeto serão previstas no Termo de Referência.

12.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:

a) Quando a entrega do objeto for realizada/prestação do serviço for concluída, caberá ao CONTRATADO apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal da contratação, 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 o Contratado entregou os objetos/prestou os serviços na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento ao CONTRATADO;

b) Juntamente com a entrega do objeto/prestação dos serviços, ou no prazo indicado no Termo de Referência, o CONTRATADO deverá apresentar a **nota fiscal** correspondente, nos termos definidos pelas regras contábeis estabelecidas pelo órgão municipal competente;

c) Em se tratando de flagrante incompatibilidade do objeto entregue com as descrições do Termo de Referência e demais documentos constantes no processo de contratação, o servidor responsável poderá negar o recebimento provisório, incluindo o impedimento do descarregamento da mercadoria.

12.3. Após o **recebimento provisório**, o Município, por meio de comissão de recebimento, formada por três servidores, 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 e do requerimento mencionado no subitem 2.3.1, para fins de **recebimento definitivo**.

12.4. Em substituição à emissão do Termo de Recebimento Definitivo, os requerimentos mencionados no subitem 2.3.1 poderão ser assinados pela comissão de recebimento, para fins de **recebimento definitivo** do objeto/serviço, preferencialmente em formato digital.

12.5. O termo de recebimento definitivo do objeto da contratação deverá ser emitido e assinado por todos os membros da Comissão, incluindo as eventuais discordâncias apontadas por qualquer um deles.

12.5.1. A Comissão realizará inspeção minuciosa do objeto da contratação, acompanhados dos profissionais encarregados pela requisição da contratação, em caso de necessidade, com a finalidade de verificar a adequação do objeto com as descrições e características previstas no processo de contratação.

12.5.2. Nas contratações em que não haja possibilidade de inspeção do objeto da contratação *in loco*, em razão das suas características, a comissão ou o fiscal examinará os relatórios dos serviços prestados e eventuais requisições de contratação elaborados pelos órgãos municipais, para averiguar a regularidade dos procedimentos adotados e confeccionar o termo de recebimento definitivo.

12.5.3. Sempre que possível, serão registrados em imagens os produtos ou serviços recebidos provisoriamente e/ou definitivamente, as quais serão armazenadas em arquivo próprio de cada órgão público, com registro de data da criação dos respectivos arquivos digitais.

12.6. No caso de a fiscalização encontrar alguma inconsistência ou defeito no objeto da contratação, não será confeccionado o termo de recebimento definitivo, devendo confeccionar relatório e, se cabível, encaminhá-lo ao fiscal da contratação, o qual notificará a empresa para as devidas correções, no prazo estabelecido.

12.6.1. O contratado fica obrigado a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação 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.

12.6.2. O documento fiscal relativo ao objeto da contratação recebido de forma parcial, em que haja controvérsia a seu respeito, somente será enviado para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for executado, de forma regular e total, o objeto da contratação.

12.6.3. Em havendo razões de interesse público, a fiscalização receberá definitivamente o objeto da contratação com defeitos, hipótese em que o fiscal da contratação providenciará as diligências necessárias para comunicação das



## Município de Capanema – PR

autoridades competentes, objetivando a abertura de processo administrativo sancionador e a realização de outras medidas cabíveis, incluindo a retenção de eventuais pagamentos devidos.

**12.6.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, salvo o montante necessário para garantir o abatimento de eventuais penalidades pecuniárias aplicáveis e o ressarcimento de eventuais prejuízos sofridos pela Administração, observado o disposto no subitem anterior.

**12.7.** No caso de rejeição do objeto/serviço, o Contratado deverá providenciar a imediata troca por outro/refazimento do serviço sem vício ou defeito, de acordo com o Termo de Referência e o requerimento indicado no subitem 2.3.1, dentro do prazo de 72h, contado da notificação eletrônica enviada pelo Município, ou outro prazo indicado no Termo de Referência ou pelo Fiscal da Contratação, em decorrência da natureza do objeto e/ou das circunstâncias da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca do produto/refazimento do serviço.

**12.8.** Após a inspeção e eventuais regularizações de pendências, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, disponibilizando uma das vias para o Contratado.

**12.9.** Havendo necessidade de adaptação da Nota Fiscal, em decorrência do conteúdo do Termo de Recebimento Definitivo, a nota fiscal eventualmente emitida pelo Contratado deverá ser alterada/cancelada, adaptando-se às regras e orientações contábeis estabelecidas pelo órgão municipal competente.

**12.10.** 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 Secretaria Municipal da Fazenda Pública, pelo e-mail: [compras@capanema.pr.gov.br](mailto:compras@capanema.pr.gov.br), até 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo e desde que seja encaminhada, conjuntamente, a respectiva nota fiscal e algum documento que comprove efetivo fornecimento/prestação do serviço.

**12.11.** Na hipótese do subitem 12.10, a Secretaria Municipal da Fazenda Pública realizará os procedimentos para a liquidação da despesa e pagamento, sem prejuízo da comunicação ao órgão competente, para a tomada das providências cabíveis em relação aos responsáveis pela ausência do termo de recebimento definitivo de forma tempestiva, nos termos do regulamento.

**12.12.** O recebimento definitivo do objeto da contratação não exige o CONTRATADO, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Código Civil e Código de Defesa do Consumidor).

**12.13.** É vedado o recebimento provisório ou definitivo do objeto da licitação apenas por agente público sem vínculo efetivo com a Administração, salvo em hipóteses devidamente justificadas por escrito e inseridas no processo de contratação ou na liquidação da despesa, em razão da peculiaridade do objeto da contratação.

**12.14.** A veracidade das informações contidas no termo de recebimento definitivo é de exclusiva responsabilidade dos membros da comissão ou do servidor designado, se isentando de responsabilidade o membro que consignar no respectivo termo a sua discordância no ponto controverso da fiscalização.

**12.15.** A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo poderá ensejar a responsabilização administrativa dos agentes públicos que se omitirem, aplicando-se o disposto no art. 218 da LCM 14/22, no que couber.

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

**13.1.** O Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) ensejar o retardamento ou atraso da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a vigência da contratação;
- h) fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento durante a vigência da contratação;
- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/contratação;





08.007

## Município de Capanema – PR

k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

13.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as regras básicas previstas neste instrumento e na LCM 14/22.

13.3. Será(ão) aplicada(s) ao(s) responsável(is) pelo cometimento da(s) infração(ões) administrativa(s) as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar com o Município de Capanema/PR;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer órgão público de qualquer ente federado.

13.4. A sanção de **ADVERTÊNCIA** será aplicada quando ocorrer as infrações administrativas previstas nas alíneas “a” a “g” do subitem 13.1 deste instrumento, quando não se tratar de reincidência e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.5. A **MULTA DE MORA**, considerando o objeto da contratação e as informações contidas no Termo de Referência e seus eventuais anexos, sem prejuízo da multa compensatória, observará as seguintes regras:

- a) quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em horas, a multa será de **2% (dois por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por hora de atraso;
- b) quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em dias, a multa será de **5% (cinco por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por dia de atraso;
- c) quando houver um cronograma para o fornecimento do objeto/prestação dos serviços, a multa será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, pelo descumprimento do cronograma, sem prejuízo da multa prevista na alínea “b” acima;
- d) quando se tratar de fornecimento de produto ou de prestação de serviço para um determinado evento, em que haja horário marcado para a realização do fornecimento/execução do serviço, a multa será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, **por cada 15 (quinze) minutos de atraso**, até o limite de **45 (quarenta e cinco) minutos**.

13.5.1. Em todas as hipóteses acima, será tolerado o atraso, com aplicação de multa, até o limite de tempo de atraso correspondente à **30% (trinta por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação. Caso haja extrapolamento do prazo de tolerância, será considerada a inexecução total da contratação.

13.6. A **MULTA COMPENSATÓRIA**, sem prejuízo da multa de mora, observará as seguintes regras:

- a) multa de **0,5% (cinco décimos por cento)** até **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do Contrato, previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, de acordo com a gravidade e as consequências da conduta do licitante, nos termos do art. 227 a 229 da LCM 14/22, por infração a qualquer cláusula ou condição deste instrumento ou do Termo de Referência, não especificada nas alíneas seguintes, aplicada em dobro na reincidência;
- b) multa de **até 15% (quinze por cento)** sobre do valor estimado do processo de contratação previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, no caso de extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral da Administração, motivado por culpa do Contratado, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;
- c) multa de **até 30% (trinta por cento)** sobre o valor estimado do processo de contratação previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, quando configurada a inexecução total do fornecimento/prestação.

13.7. A sanção de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b” a “g” do subitem 13.1 deste instrumento, quando houver necessidade ou reincidência e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, o que impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Município de Capanema/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. A sanção de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “h” a “l” do subitem 13.1 deste instrumento, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b” a “g” do subitem 13.1 deste instrumento que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.8.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:



03-094

## Município de Capanema – PR

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou pelo descumprimento das normas federais, estaduais e municipais no desempenho das suas atividades empresariais e/ou profissionais;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**13.9.** Sem prejuízo da aplicação das medidas cautelares administrativas, as sanções administrativas serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se as regras de aplicação e fixação das sanções e dos procedimentos previsto na LCM 14/22.

**13.10.** A autoridade julgadora observará o limite máximo de sanções pecuniárias, no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto na Cláusula Quarta deste instrumento.

**13.11.** Na hipótese em que a conduta cometida pelo licitante ou contratado causar prejuízos à Administração Pública municipal ou a terceiros, o valor da indenização será calculado independentemente do limite das multas indicadas acima, devendo o valor da indenização corresponder ao real valor do prejuízo causado.

**13.12.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**13.13.** As multas aplicadas e as indenizações devidas serão recolhidas em favor do Município de Capanema/PR, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, em caso de inadimplência, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

**13.14.** Na hipótese de cobrança judicial a que alude o subitem anterior, serão observadas as regras estabelecidas no Código Tributário Municipal para fins de correção monetária e juros, devendo ser acrescidos os honorários advocatícios, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa, e todas as custas e despesas processuais.

**13.15.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida das fases de instrução e de julgamento do processo administrativo sancionador, porém, somente será aplicada por decisão do Chefe do Poder Executivo municipal, ou por autoridade por ele designada.

**13.16.** As demais sanções são de competência da Comissão de Julgamento da Administração (CJA), na forma da LCM 14/22 e seu regulamento.

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

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

**13.19.** A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**13.20.** Aplicam-se às contratações públicas, no que couber, as disposições dos arts. 408 a 416 do Código Civil.

**13.21.** As sanções administrativas contratuais previstas nesta Cláusula Décima Terceira não impedem a aplicação, pela Administração Pública municipal, de outras sanções previstas na Lei nº 12.846, de 2013 e na legislação aplicável.

**13.22.** Em havendo peculiaridades justificáveis, as sanções administrativas observarão as disposições previstas no Termo de Referência.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS E DAS MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS**

**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.

**14.2.** O Contratante possui a prerrogativa de aplicar as medidas cautelares administrativas, nos termos dos artigos 245 a 247 da LCM 14/22.

**14.3.** O poder cautelar na seara do processo administrativo sancionador possui as seguintes finalidades:

- a) garantir o sucesso dos trabalhos instrutórios da Administração;
- b) o ressarcimento do patrimônio público lesionado pela conduta ilícita do infrator;
- c) velar pela credibilidade e prestígio do serviço público perante a coletividade;

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-1321

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)



## Município de Capanema – PR

18.09.21

d) garantir a eficiência administrativa e a continuidade do serviço público por meio das contratações.

14.4. As cautelares administrativas próprias são aquelas que podem ser deferidas no âmbito da própria administração pública sem necessidade de intervenção do Poder Judiciário.

14.5. As cautelares administrativas impróprias são aquelas que para serem deferidas no âmbito do processo administrativo sancionador devem ser requeridas pela PGM e autorizadas pelo Poder Judiciário, por meio de medida judicial autônoma, quando presentes as denominadas cláusulas de reserva de jurisdição.

14.6. A decisão a respeito da aplicação de medidas cautelares administrativas próprias compete:

- a) em primeira instância, ao presidente da CJA, *ad referendum* do colegiado;
- b) em segunda instância, ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada.

14.7. A PGM proporá as medidas judiciais cabíveis para pleitear a aplicação de medidas cautelares administrativas impróprias, quando houver representação do presidente da CJA ou pelo Chefe do Poder Executivo municipal, ou pela autoridade designada.

14.8. Em caso de risco iminente, a Administração poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

14.9. Em não sendo a hipótese do subitem 14.8 e em se tratando de medida cautelar administrativa própria, o Órgão Central de Contratações Públicas procederá à intimação do licitante ou contratado para, querendo, manifestar-se, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação.

14.10. Sem prejuízo de outras medidas cautelares administrativas próprias típicas e atípicas, a Administração poderá aplicar as seguintes:

- a) suspensão e retenção do pagamento;
- b) suspensão do direito de licitar e contratar;
- c) assunção imediata do objeto da contratação, no estado e local em que se encontrar;
- d) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade.

14.11. A medida prevista na alínea “a” do subitem 14.10 aplica-se no âmbito do processo administrativo sancionador, não se confundindo com a suspensão ou a retenção do pagamento pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública no âmbito dos procedimentos de liquidação de despesa e de pagamento.

14.12. Aplicada a medida prevista nas alíneas “c” ou “d” do subitem 14.10, a Administração poderá dar continuidade à execução do objeto da contratação, por execução direta ou indireta, quando cabível.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Eventual dúvida a respeito da interpretação das normas legais e regulamentares a respeito da LCM 14/22 e deste instrumento será sanada por meio de consulta formal à PGM e decidida, ao final, pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

15.2. Para a solução de casos omissos e para a interpretação das regras e consequências da presente contratação serão observadas as disposições contidas na LCM 14/22, na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e subsidiariamente na Lei nº 14.133, de 2021 e 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.

15.3. O contrato regular-se-á 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. 150, da LCM 14/22.



**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO**

16.1. O Contratado fica obrigado a manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as seguintes condições de habilitação:

- a) jurídica;
- b) fiscal e trabalhista;
- c) técnica.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO**

17.1. O Contratado é objetivamente responsável, no âmbito civil, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de suas condutas e omissões na execução da contratação.

17.2. No âmbito administrativo o Contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.

17.3. O Contratado será responsabilizado pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta contratação.

17.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto da contratação não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, bem como de vícios aparentes ou ocultos do objeto adquirido/serviço prestado.

17.5. O Contratado responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço/fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

**17.6. O Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.**

17.7. Incumbe ao Contratado o ônus da prova da origem do vício/defeito do produto/serviço.

17.8. Se por qualquer motivo a Administração municipal vier a ser demandada em juízo por terceiros, em razão do fornecimento do produto/prestação do serviço ora contratado, o Município irá se utilizar do instituto da denunciação da lide, oportunidade em que o Contratado irá se responsabilizar exclusivamente por eventuais indenizações estabelecidas pelo Poder Judiciário, mesmo que em desfavor do Município, isentando este de qualquer responsabilidade.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS MEDIDAS DE ANTICORRUPÇÃO, DE COMPLIANCE E DO CONFLITO DE INTERESSES**

18.1. Em atendimento a Lei nº 12.846/2013, o Contratado deve observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

18.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "**Prática Corrupta**": Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "**Prática Fraudulenta**": A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "**Prática Colusiva**": Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "**Prática Coercitiva**": Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "**Prática Obstrutiva**":

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do Município ou terceiros, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas alíneas anteriores e na verificação da qualidade e quantidade dos objetos entregues/serviços prestados;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Município promover inspeção do objeto/serviço.

**18.3. O servidor público que constatar alguma das condutas prevista acima possui o dever funcional de encaminhar os fatos para apuração pelo Fiscal da Contratação, para a Procuradoria-Geral do Município e para a Controladoria Geral do Município, que adotarão as providências necessárias.**

18.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, de qualquer etapa decisória da fase interna da respectiva licitação, de qualquer etapa da fase externa na licitação ou da execução, controle e fiscalização da contratação o agente público



## Município de Capanema – PR

municipal que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com pessoa física ou pessoa jurídica, inclusive de sócio ou administrador desta, que pretenda contratar ou que contrate com a Administração, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**18.5.** As vedações de que trata o subitem 18.4 estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**18.6.** O agente público municipal e o terceiro indicados nos subitens 18.4 e 18.5 deverão declarar-se suspeitos no processo de contratação, a partir da sua ciência de um possível conflito de interesses.

**18.7.** Não poderão participar desta contratação, direta ou indiretamente:

a) o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) a empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) a pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;

d) a pessoa física ou jurídica que teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração, no âmbito do processo de contratação subsequente para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;

e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

f) as empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;

g) a pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital de licitação ou do início do processo de contratação direta, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**18.8.** Configura conflito de interesses após o exercício de cargo, função ou mandato no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo municipais:

a) a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas;

e  
b) no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria:

(i) celebrar com órgãos ou entidades dos Poderes Executivo e Legislativo municipais contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou

(ii) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

**18.9.** Além de configurar conflito de interesses, estende-se aos casos indicados no subitem 18.8 a vedação de contratação prevista na alínea “e” do subitem 18.7, no que couber.

### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO**

**19.1.** A publicação resumida deste instrumento no Diário Oficial do Município será providenciada pelo 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.



**Município de Capanema – PR**

06/102

**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 lavrado o presente instrumento, que vai assinado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor Américo Bellé, e pelo(a) **Sr.(a) LAIS CRISTINA PICCININ**, representante do Contratado.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 29 de dezembro de 2023.

**AMERICO BELLE:24059587915**  
Assinado digitalmente por AMERICO BELLE:24059587915  
NE:O=BR, CN=CP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=SEI e-CPF AT, OU=AC VALID RFB V5, OU=AR SENHA DIGITAL, OU=Personal, OU=1662000000116, CN=AMERICO BELLE:24059587915  
Localização: Data: 2023.12.29 13:34:09 -03'00' Font: PDF Reader, versão: 2023.3.0  
**AMÉRICO BELLE**  
*Prefeito Municipal*

**LAIS CRISTINA PICCININ:07924545964**  
Assinado de forma digital por LAIS CRISTINA PICCININ:07924545964  
Dados: 2024.01.11 14:06:42 -03'00'

**LAIS CRISTINA PICCININ**  
*Representante Legal do Contratado*  
**LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA**  
*Contratada*



086103

das informações das rotas 5, 7, 9, 10, 11, 12, 18 e 19 (veículos: Vans e Micro-ônibus).  
No mais, foram realizados alguns pequenos ajustes de redação no TR, para correções gramaticais e de formatação, além de ajustes específicos nos tópicos 7, 8 e 14, além da inclusão do Anexo 9 do TR.  
Os arquivos retificados, na íntegra, serão disponibilizados no Portal Eletrônico do Município, no seguinte endereço:  
<https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao/presencial/pregao-presencial-n-54-2023-servico-de-transporte-escolar>  
Considerando que as alterações realizadas interferem nas propostas dos licitantes, a data da sessão pública foi remarcada para o dia 23/1/2024.

Município de Capanema, Estado do Paraná: Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 9 dia(s) do mês de janeiro de 2024.

Roselia Kriger Becker Pagani  
Pregoeira e Chefe do Departamento de Contratações Públicas

#### RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 436/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 129/2018

NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, EDIÇÃO 0163, NA DATA DE 03/12/2018, PÁGINA 03

ONDE LIA-SE  
Contratada: BANCO ITAU S/A.

LEIA-SE:  
Contratada: ITAÚ UNIBANCO S.A.

Capanema, 10 de Dezembro de 2018

Roselia Kriger Becker Pregoeira  
Pregoeira

#### RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

No Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema, Edição 1352, do dia 08/01/2024, página 2

Onde Lia-se:  
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 59/2023

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 HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DE SITE INSTITUCIONAL DO EXECUTIVO MUNICIPAL ENTRE OUTROS SERVIÇOS 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: LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA  
CNPJ: 32.169.350/0001-72  
ENDEREÇO: RUA MANOEL RIBAS, 308, APTO 02 BAIRRO: BRASÍLIA  
CIDADE: PATO BRANCO PR CEP: 85504-013  
TELEFONE: 46 984039960 E-MAIL: lais@softsul.com

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	66069	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE MANUTENÇÃO MENSAL DE SITE INSTITUCIONAL, INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE NOVA WEBSITE INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PR E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO 7/2002, LEI 12527/2011, LEI COMPLEMENTAR 101 E LEI COMPLEMENTAR 131. O SOFTWARE DEVE COMPOR SITE INSTITUCIONAL CONTENDO CONTEÚDOS FORNECIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO, MÍDIAS SOCIAIS, HOSPEDAGEM DE CONTEÚDO E BASE DE DADOS EM SERVIDORES PRÓPRIOS COM DISPONIBILIDADE 24H POR DIA E VELOCIDADE MÍNIMA DE 50 Mbps FULL DUPLEX SEM LIMITAÇÃO DE BANDA. BACKUP DE CONTEÚDO E BASE DE DADOS DIÁRIOS, SISTEMA DE MONITORAMENTO COM NO MÍNIMO 10 PONTOS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, SISTEMA e-SIC E SISTEMA DE NF-e	12,00	MES	1.466,67	17.600,04
TOTAL						17.600,04

Valor Total da Contratação: R\$17.600,04 (Dezessete Mil e Seiscentos Reais e Quatro Centavos)

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DE SITE INSTITUCIONAL DO EXECUTIVO MUNICIPAL ENTRE OUTROS SERVIÇOS, 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) 29 dia(s) do mês de Dezembro de 2023.

Américo Bellé  
Prefeito Municipal

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº 409/2023

Dispensa de Licitação Nº 059/2023

Data da Assinatura: 29/12/2023.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DE SITE INSTITUCIONAL DO EXECUTIVO MUNICIPAL ENTRE OUTROS SERVIÇOS

Valor total: R\$17.600,04 (Dezessete Mil e Seiscentos Reais e Quatro Centavos)

Américo Bellé  
Prefeito Municipal

Leia-se:  
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 59/2023

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 SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM DE WEBSITE (SÍTIOS ELETRÔNICO) INSTITUCIONAL OFICIAL, RESPONSIVO E PERSONALIZADO, COM BASE NO CONSÓRCIO WORLD WIDE WEB (W3C), COM SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO (CMS), 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.



B-104

**Contratada:**

NOME DO CREDOR: LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA  
CNPJ: 32.169.350/0001-72  
ENDEREÇO: RUA MANOEL RIBAS, 308, APTO 02 BAIRRO:  
BRASILIA  
CIDADE: PATO BRANCO PR CEP:85504-013  
TELEFONE: 46 984039960 E-MAIL:lais@softsul.com

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	66069	CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM DE WEBSITE (SÍTIO ELETRÔNICO) INSTITUCIONAL OFICIAL, RESPONSIVO E PERSONALIZADO, COM BASE NO CONSÓRCIO WORLD WIDE WEB (W3C), COM SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO (CMS)	36	MÊS	1.466,67	52.800,12
<b>TOTAL</b>						<b>52.800,12</b>

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM DE WEBSITE (SÍTIO ELETRÔNICO) INSTITUCIONAL OFICIAL, RESPONSIVO E PERSONALIZADO, COM BASE NO CONSÓRCIO WORLD WIDE WEB (W3C), COM SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO (CMS). 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) 29 dia(s) do mês de Dezembro de 2023.

Américo Bellé  
Prefeito Municipal

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 409/2023**

Dispensa de Licitação Nº 059/2023

Data da Assinatura: 29/12/2023.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM DE WEBSITE (SÍTIO ELETRÔNICO) INSTITUCIONAL OFICIAL, RESPONSIVO E PERSONALIZADO, COM BASE NO CONSÓRCIO WORLD WIDE WEB (W3C), COM SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO (CMS).

Valor total: R\$52.800,12(Cinquenta e dois mil, Oitocentos reais e doze centavos)

Américo Bellé  
Prefeito Municipal

Município de Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 09 dia(s) do mês de janeiro de 2024.

Roselia Kriger Becker Pagani  
Chefe do Departamento de Contratações  
Públicas do Município de Capanema PR

Município de Capanema – Estado do Paraná  
Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080– Capanema – Paraná – Centro.

**PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 23/2023**

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE COMPONENTES PARA MANUTENÇÃO DOS PURIFICADORES DE ÁGUA PARA CONSUMO HUMANO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PR, A SER UTILIZADO PELAS DIVERSAS SECRETARIAS DO

MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. Permanecem inalterados os preços ratificados em 11/07/2023.

Roselia Kriger Becker Pagani  
Pregoeira

Município de Capanema – Estado do Paraná  
Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080– Capanema – Paraná – Centro.

**PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 24/2023**

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE TIRAS-TESTE PARA AFERIÇÃO DA GLICEMIA CAPILAR EM PACIENTES DIABÉTICOS, NÃO INSULINODEPENDENTES, E/OU QUE NECESSITAM DE CONTROLE GLICÊMICO CONFORME SOLICITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.. Permanecem inalterados os preços ratificados em 13/07/2023.

Roselia Kriger Becker Pagani  
Agente de Contratação

Município de Capanema – Estado do Paraná  
Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080– Capanema – Paraná – Centro.

**PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 26/2023**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS E OUTRAS DEMANDAS, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO.. Permanecem inalterados os preços ratificados em 17/07/2023.

Roselia Kriger Becker Pagani  
Agente de Contratação

Município de Capanema – Estado do Paraná  
Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080– Capanema – Paraná – Centro.

**PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 29/2023**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE CAPOEIRA ATRAVES DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.. Permanecem inalterados os preços ratificados em 28/07/2023.

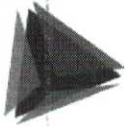
Roselia Kriger Becker Pagani  
Agente de Contratação

Município de Capanema – Estado do Paraná  
Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080– Capanema – Paraná – Centro.

**PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 41/2023**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE PSICOLOGIA



**TCEPR**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

B: 105

[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*	2023
Modalidade*	Processo Dispensa
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	59
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito	
A licitação utiliza estes recursos? <input type="checkbox"/>	
Número edital/processo*	59
Descrição do Objeto*	CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM DE WEBSITE (SÍTIO ELETRÔNICO) INSTITUCIONAL OFICIAL, RESPONSIVO E PERSONALIZADO, COM BASE NO CONSÓRCIO WORLD WIDE WEB (W3C), COM SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO (CMS)..
Forma de Avaliação	- Selecionar -
Dotação Orçamentária*	050010412204022030580339040
<input type="checkbox"/> A entidade optou pelo sigilo do valor estimado do objeto da licitação? (artigo 34 da Lei Federal 13.303/2016)	
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	52.800,12
Data Publicação Termo ratificação	29/12/2023

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



DESPACHO

Com relação a Dispensa de Licitação nº 59/2023, objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DE SITE INSTITUCIONAL DO EXECUTIVO MUNICIPAL ENTRE OUTROS SERVIÇOS. Publique-se no site: <https://www.capanema.pr.gov.br> o processo na íntegra.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 15 dia(s) do mês de janeiro de 2024

  
Roselia Kriger Becker Pagani  
Chefe do Departamento de Contratações Públicas  
do Município de Capanema