



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 Paganí* 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 *Carollne Pillati, 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.

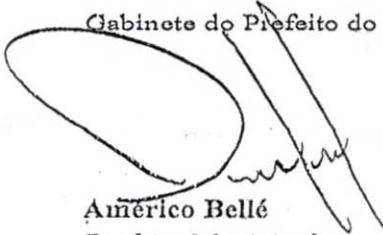
Art. 3º Integram o rol de atribuições do(a) Agente de Contratação e do(a) Pregoeiro(a) a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e 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: DIOGA  
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 Colonô, aos 15 dias do mês de março de 2023.

Américo Bellé  
*Prefeito Municipal*



**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*

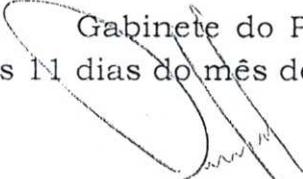
O **Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná**, no uso de suas atribuições legais,

**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 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



## Município de Capanema - PR

08-004

### PORTARIA Nº 8.546 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2023.

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

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

#### RESOLVE

**Art. 1º** Nomeia-se a servidora **Roselia Kriger Becker Pagani** para exercer a função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO e de PREGOEIRO(A) do Município de Capanema, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

**Art. 2º** Nomeia-se os servidores **Fabiana Schulz Padilha, Amanda Pereira de Andrade e Felipe Carvalho Romero** 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 novembro de 2023.

**Américo Bellé**  
Prefeito Municipal



Município de Capanema – PR

080005

Município de Capanema, Estado do Paraná, *Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parque Caminho do Colono*, aos 27 dias do mês de setembro de 2023.

Assunto: Dispensa de Licitação

DE: Alcione Roberto Closs  
PARA: Américo Bellé

Senhor Prefeito:

Pelo presente solicitamos a Vossa Excelência a competente Autorização para AQUISIÇÃO DE MAPAS GEOGRÁFICOS E GLOBOS TERRESTRES PARA A REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. MAPAS: MÚNDI POLÍTICO, MAPAS DA AMÉRICA DO SUL, MAPAS DO BRASIL POLÍTICO, MAPAS DO PARANÁ POLÍTICO E MAPAS DE CAPANEMA-PR.

O custo total máximo estimado para esta aquisição é de R\$ 6.617,00(Seis Mil, Seiscentos e Dezessete Reais).

Respeitosamente,

Alcione Roberto Closs

Secretário Municipal de Educação e Cultura



**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 Educação e Cultura;

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

1.2.1. Alcione Roberto Closs;

1.2.2. Djivan Marcos Eichstaedt;

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

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

2.1.1. Licitação para Compra Direta

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

2.2.1. Indica-se o formato Dispensa de Licitação.

**3. RESUMO DO OBJETO**

**3.1. COMPRA DE MAPAS GEOGRÁFICOS E GLOBOS TERRESTRES PARA A REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. MAPAS: MÚNDI POLÍTICO, MAPAS DA AMÉRICA DO SUL, MAPAS DO BRASIL POLÍTICO, MAPAS DO PARANÁ POLÍTICO E MAPAS DE CAPANEMA-PR;**

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

Lote: 1 - Lote 001

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1		GLOBO TERRESTRE	13	UN		
2		MAPA MÚNDI POLÍTICO	26	UN		
3		MAPA DA AMÉRICA DO SUL	26	UN		
4		MAPA DO BRASIL POLÍTICO	26	UN		
5		MAPA DO PARANÁ POLÍTICO	26	UN		
6		MAPA DE CAPANEMA - PR	26	UN		
<b>TOTAL</b>						

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

4.1.1. a. (Item 001) GLOBO TERRESTRE. - Marcação e divisão de países - Globo colorido com cores vibrantes - Base e suporte em plástico rígido, com escala em graus - Ideal para uso escolar ou estudo - Com suporte que permite girar o globo, para ver de todos



## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

08-007

- os ângulos - Rico em detalhes - Informações Geográficas: informações de picos, cordilheiras, golfos, estreitos, correntes e contracorrentes dos ventos e oceânicas, acidentes litorâneos e geográficos. - Informações Demográficas: ilhas, países, capitais, estados, cidades, centros populacionais, etc. - Diâmetro mínimo: 30 cm.
- b. (Item 002) MAPA MÚNDI POLÍTICO. Planisfério político. Medidas mínimas - largura 110 cm x altura 80 cm. - Divisão política dos países e suas capitais. - Principais portos e aeroportos, ilhas, golfos, mares e oceanos. - Índice dos países com suas respectivas bandeiras, moeda corrente, população, área territorial, habitantes, capital e principais cidades. - Divisão das placas tectônicas e fusos horários. Projeção: de Robinson - Encartes: Zona Ártica, Zona Antártica, divisão dos Continentes e dos Hemisférios. Fusos horários, Latitudes e Longitude. Acabamento: Moldura em MDF em cima e em baixo laminado frente e verso. Mapa confeccionado em material resistente e com impressão de ótima qualidade.
- c. (Item 003) MAPA DA AMÉRICA DO SUL POLÍTICO - Medidas mínimas- largura 80 cm x altura 110 cm. - Deve apresentar informações geográficas, turísticas e rodoviárias. - Divisão política dos países com suas capitais e principais cidades. - Principais rodovias, portos e aeroportos, ferrovias, rotas de navegação, rios, represas, lagos e pontos de interesse. - Quadro índice dos países com suas respectivas bandeiras (Mercosul), área territorial, capital, língua oficial, religião, moeda e tipo de governo. Mapa confeccionado em material resistente e com impressão de ótima qualidade. Acabamento: moldura em MDF em cima e embaixo. Laminado frente e verso.
- d. (Item 004) MAPA DO BRASIL POLÍTICO - Político e Rodoviário - Medidas mínimas: largura 110 cm x altura 80 cm. - Apresenta informações geográficas, turísticas e rodoviárias. - Divisão política detalhada, contendo cidades, capitais, municípios, distritos e localidades. - Principais portos e aeroportos, ferrovias, rotas de navegação, rios, represas, lagos e pontos de interesse. - Bandeiras de todos os estados com área (km<sup>2</sup>), população e capital. - Quadros de distâncias com quilometragem e informações demográficas. Mapa confeccionado em material resistente e com impressão de ótima qualidade. Acabamento: moldura em MDF em cima e embaixo. Laminado frente e verso.
- e. (Item 005) MAPA DO PARANÁ POLÍTICO - Dimensão mínima de 120x80cm (comprimento x altura). Principais rodovias, limite de estado, cidades, parques, rios, hipsometria, batimetria e correntes marítimas. Conter: continuidade ortográfica dos estados vizinhos. Acabamento: moldura em MDF em cima e em baixo, Laminado frente e verso.
- f. (Item 006) MAPA DE CAPANEMA - PR - Dimensão mínima de 120cm x 80 cm (comprimento x altura). Conter rodovias, todas as estradas pavimentadas e não pavimentadas, limite do município, distritos e rios.

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

#### 5.1. Condições gerais:

- 5.1.1. A empresa contratada deverá fornecer os materiais solicitados em até **30 (trinta) dias**, o qual somente poderá ser enviado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente.



## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

08:008

- 5.1.2. O requerimento mencionado no subitem anterior será emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter as seguintes informações:
- a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
  - b) Descrição dos serviços a serem fornecidos ou prestados;
  - c) Local onde serão prestados os serviços;
  - d) Prazo para a execução dos serviços;
  - e) Quantidade, medidas, especificações, marca etc dos serviços, quando for o caso;
  - f) Justificativa da quantidade requisitada e a necessidade do serviço;
  - g) Assinatura da(o) Fiscal da Contratação e/ou do(a) Secretário(a) da pasta.
- 5.1.3. Após a emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, o requerimento será enviado por e-mail para a empresa contratada.
- 5.1.4. A empresa licitante deve negar a prestação dos serviços caso sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.1.2.
- 5.1.4.1. A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.
- 5.1.5. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.
- 5.1.6. A prestação do serviço pela empresa contratada sem o prévio recebimento do requerimento indicado neste item, configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.
- 5.1.7. O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser conferido(s) pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.
- 5.1.8. Os requerimentos emitidos pela Secretaria, após o recebimento definitivo, deverão ser armazenados em arquivo próprio no Controle Interno ou nos arquivos contábeis da Secretaria Municipal de Finanças ou na própria Secretaria Solicitante, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

### 5.2. Condições específicas:

Não há outras especificações do objeto necessárias.

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

### 6.1. Obrigações gerais:

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

### 6.2. Obrigações Específicas:

- 6.2.1. A empresa vencedora do certame deverá confeccionar os materiais listados e fazer o envio para a Secretaria solicitante. Não podendo apresentar rasuras ou partes danificadas devido a má confecção ou descuido no transporte.
- 6.2.2. A Contratada terá um prazo máximo de **30 (trinta) dias** para a conclusão dos serviços, a contar do envio do empenho e notificação da empresa.



## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

08.000

- 6.2.3. A Contratada deverá comunicar a Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso de execução dos serviços.
- 6.2.4. Os serviços serão prestados em estabelecimento próprio da Contratada, a qual deverá ter todos os equipamentos necessários para sua execução.
- 6.2.5. Todos os materiais utilizados para a execução do serviço serão custeados pela Contratada.
- 6.2.6. A Contratada responsabilizar-se-á por qualquer dano aos materiais antes de concluir a entrega dos itens solicitados.
- 6.2.7. A Contratada deverá comunicar ao Contratante qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços.
- 6.2.8. É vedada a subcontratação total ou parcial da presente contratação.
- 6.2.9. A Contratada deverá prestar os serviços fielmente, de acordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, não sendo admitidas quaisquer alterações sem o prévio conhecimento e aprovação da secretaria responsável.

### 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.

### 8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

#### 8.1. Condições gerais:

- 8.1.1. Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

#### 8.2. Condições específicas:

- 8.2.1. Não há condições específicas de recebimento para esta 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.



030000

## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

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

Justifica-se pela necessidade de fornecer material didático adequado para utilização dos professores e alunos melhorando assim a qualidade de ensino e aprendizagem das Escolas do Município. Portanto, a aquisição de material didático faz-se necessário uma vez que é um instrumento que promove o desenvolvimento dos alunos atendidos pela Rede Pública de Ensino do Município. Também com a finalidade de garantir as condições mínimas necessárias aos alunos da rede municipal de ensino para a efetivação do seu direito à educação, busca a administração municipal a garantia de um material de qualidade para o processo de aprendizagem dos alunos. Considerando que os itens proporcionam uma ampla possibilidade ao professor para a transmissão do conhecimento, o fornecimento dos meios em sala de aula torna-se medida de extrema eficácia para o desenvolvimento do ensino municipal. Os materiais também são ricos em informações detalhadas e atualizadas.

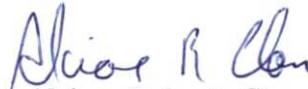
#### 11.2. DO PREÇO

11.2.1. Os valores de cada item e total foram definidos com base no menor preço apresentado pelas empresas cotadas. Ao todo foram cotas 5 empresas por e-mail individualizado, e outras por contato inicial telefônico que manifestaram a indisponibilidade de ofertar orçamentos para os itens solicitados, que seguem anexos a este Termo de Referência. As solicitações e orçamentos seguem anexa a peça principal, e a empresa vencedora foi MEGAMAPAS EDITORA IND COM ART CARL LTDA, CNPJ: 01.125.622/0001-09.

#### 11.3. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

11.3.1. Não se aplica ao presente caso.

Município de Capanema - Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 29 dias do mês de agosto de 2023.

  
**Alcione Roberto Closs**

*Secretário Municipal de Educação e Cultura*

  
**Djivan Marcos Eichstaedt**  
*Diretor de Educação*



0 9 001

**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

---

**ANEXOS**

**\*Fotos ilustrativas dos objetos**



**Item 001 – Globo Terrestre**



**Item 002 – Mapa Múndi Político**



**Item 003 – Mapa da América do Sul Político**

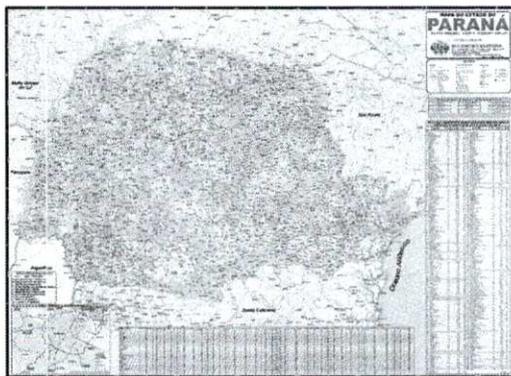


09/012

**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



**Item 004 – Mapa do Brasil Político**



**Item 005 – Mapa do Paraná Político**



**Item 006 – Mapa de Capanema PR**

## Solicitação de Orçamento



**De** Compras Educação PM Capanema-PR <educacao.compras@capanema.pr.gov.br>  
**Para** <arpasuplementos@gmail.com>  
**Data** 2023-08-18 09:38

03:013

Solicitação orçamento mapas.docx (~13 KB) TR MAPAS.docx (~980 KB)

Bom dia.

O município de Capanema vem através deste solicitar orçamento para aquisição de mapas geográficos e globo terrestre.

Será realizada uma Dispensa de Licitações, onde a melhor proposta recebida será deflagrada como vencedora do certame.

Sendo assim, solicitamos que nos seja enviado em resposta a este e-mail, o orçamento dos objetos solicitados no anexo, com dados da empresa carimbo e assinatura.

Indicamos o prazo de máximo de 5 dias úteis (25/08/23) para recebimento dos orçamentos. Segue em anexo modelo de orçamento e Termo de Referência Preliminar:

Sendo o que se apresenta, aproveitamos a oportunidade para renovar-lhes a manifestação de respeito e cordial apreço.

Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Avenida Independência, 593, Centro, Capanema/PR  
Tel. (46)3552-1560 - (46)98402-7042

## Solicitação de Orçamento



**De** Compras Educação PM Capanema-PR <educacao.compras@capanema.pr.gov.br>  
**Para** <papelariapelicanos@hotmail.com>  
**Data** 2023-08-18 16:09

0 B'014

Solicitação orçamento mapas.docx (~13 KB) TR MAPAS.docx (~980 KB)

Bom dia.

O município de Capanema vem através deste solicitar orçamento para aquisição de mapas geográficos e globo terrestre.

Será realizada uma Dispensa de Licitações, onde a melhor proposta recebida será deflagrada como vencedora do certame.

Sendo assim, solicitamos que nos seja enviado em resposta a este e-mail, o orçamento dos objetos solicitados no anexo, com dados da empresa carimbo e assinatura.

Indicamos o prazo de máximo de 5 dias úteis (25/08/23) para recebimento dos orçamentos. Segue em anexo modelo de orçamento e Termo de Referência Preliminar:

Sendo o que se apresenta, aproveitamos a oportunidade para renovar-lhes a manifestação de respeito e cordial apreço.

Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Avenida Independência, 593, Centro, Capanema/PR  
Tel. (46)3552-1560 - (46)98402-7042

## Solicitação de Orçamento



**De** Compras Educação PM Capanema-PR <educacao.compras@capanema.pr.gov.br>  
**Para** <editoraedivel@hotmail.com>  
**Data** 2023-08-28 11:28

0 015  
B

Solicitação orçamento mapas.docx (~28 KB) TR MAPAS.docx (~980 KB)

Bom dia.

O município de Capanema vem através deste solicitar orçamento para aquisição de mapas geográficos e globo terrestre.

Será realizada uma Dispensa de Licitações, onde a melhor proposta recebida será deflagrada como vencedora do certame.

Sendo assim, solicitamos que nos seja enviado em resposta a este e-mail, o orçamento dos objetos solicitados no anexo, com dados da empresa carimbo e assinatura.

Indicamos o prazo de máximo de 5 dias úteis para recebimento dos orçamentos. Segue em anexo modelo de orçamento e Termo de Referência Preliminar.

Sendo o que se apresenta, aproveitamos a oportunidade para renovar-lhes a manifestação de respeito e cordial apreço.

--

Departamento de Compras  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Avenida Independência 593, Centro, Capanema PR  
Fone: (46)3552-1560 WhatsApp: (46) 984027042

## RE: Solicitação de Orçamento



**De** Anderle e Silva <editoraedivel@hotmail.com>  
**Para** Compras Educação PM Capanema-PR <educacao.compras@capanema.pr.gov.br>  
**Data** 2023-08-28 12:02

08:010

ORC ANDERLE CAPANEMA 28-08.pdf (~2,6 MB)

Bom dia, segue em anexo o orçamento.

**De:** Compras Educação PM Capanema-PR <educacao.compras@capanema.pr.gov.br>

**Enviado:** segunda-feira, 28 de agosto de 2023 12:28

**Para:** editoraedivel@hotmail.com <editoraedivel@hotmail.com>

**Assunto:** Solicitação de Orçamento

Bom dia.

O município de Capanema vem através deste solicitar orçamento para aquisição de mapas geográficos e globo terrestre.

Será realizada uma Dispensa de Licitações, onde a melhor proposta recebida será deflagrada como vencedora do certame.

Sendo assim, solicitamos que nos seja enviado em resposta a este e-mail, o orçamento dos objetos solicitados no anexo, com dados da empresa carimbo e assinatura

Indicamos o prazo de máximo de 5 dias úteis para recebimento dos orçamentos. Segue em anexo modelo de orçamento e Termo de Referência Preliminar.

Sendo o que se apresenta, aproveitamos a oportunidade para renovar-lhes a manifestação de respeito e cordial apreço.

--

Departamento de Compras

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Avenida Independência 593, Centro, Capanema PR

Fone: (46)3552-1560 WhatsApp: (46) 984027042

## ORÇAMENTO

0 8017

**Solicitação de orçamento de mapas e globos terrestres para utilização em atividades didáticas e pedagógicas do município de Capanema.**

### Observações:

1. Se não dispuser de algum dos itens deixar em branco.
2. Preencher os dados de fornecedor e CNPJ, bem como carimbo e/ou assinatura ao final do orçamento com a data que foi preenchido.
3. Indicar o valor total do orçamento ao final da tabela.

**Fornecedor: ANDERLE & SILVA LTDA**

**Cnpj: 07.191.465/0001-16**

Código	Produto	Quantidade	Unitário	Total
	GLOBO TERRESTRE. - Marcação e divisão de países - Globo colorido com cores vibrantes - Base e suporte em plástico rígido, com escala em graus - Ideal para uso escolar ou estudo - Com suporte que permite girar o globo, para ver de todos os ângulos - Rico em detalhes - Informações Geográficas: informações de picos, cordilheiras, golfos, estreitos, correntes e contracorrentes dos ventos e oceânicas, acidentes litorâneos e geográficos. - Informações Demográficas: ilhas, países, capitais, estados, cidades, centros populacionais, etc. - Diâmetro mínimo: 30 cm.	13	189,00	2457,00
	MAPA MÚNDI POLÍTICO. Planisfério político. Medidas mínimas - largura 110 cm x altura 80 cm. - Divisão política dos países e suas capitais. - Principais portos e aeroportos, ilhas, golfos, mares e oceanos. - Índice dos países com suas respectivas bandeiras, moeda corrente, população, área territorial, habitantes, capital e principais cidades. - Divisão das placas tectônicas e fusos horários. Projeção: de Robinson - Encartes: Zona Ártica, Zona Antártica, divisão dos Continentes e dos Hemisférios. Fusos horários, Latitudes e Longitude. Acabamento: Moldura em MDF em cima e em baixo laminado frente e verso. Mapa confeccionado em material resistente e com impressão de ótima qualidade.	26	55,00	1430,00
	MAPA DA AMÉRICA DO SUL POLÍTICO - Medidas mínimas - largura 80 cm x altura 110 cm. - Deve apresentar informações geográficas, turísticas e rodoviárias. - Divisão política dos países com suas capitais e principais cidades. - Principais rodovias, portos e aeroportos, ferrovias, rotas de navegação, rios, represas, lagos e pontos de interesse. - Quadro índice dos países com suas respectivas bandeiras (Mercosul),	26	55,00	1430,00

0 018

área territorial, capital, língua oficial, religião, moeda e tipo de governo. Mapa confeccionado em material resistente e com impressão de ótima qualidade. Acabamento: moldura em MDF em cima e embaixo. Laminado frente e verso.			
MAPA DO BRASIL POLÍTICO - Político e Rodoviário - Medidas mínimas: largura 110 cm x altura 80 cm. - Apresenta informações geográficas, turísticas e rodoviárias. - Divisão política detalhada, contendo cidades, capitais, municípios, distritos e localidades. - Principais portos e aeroportos, ferrovias, rotas de navegação, rios, represas, lagos e pontos de interesse. - Bandeiras de todos os estados com área (km <sup>2</sup> ), população e capital. - Quadros de distâncias com quilometragem e informações demográficas. Mapa confeccionado em material resistente e com impressão de ótima qualidade. Acabamento: moldura em MDF em cima e embaixo. Laminado frente e verso.	26	55,00	1430,00
MAPA DO PARANÁ POLÍTICO - Dimensão mínima de 120x80cm (comprimento x altura). Principais rodovias, limite de estado, cidades, parques, rios, hipsometria, batimetria e correntes marítimas. Conter: continuidade ortográfica dos estados vizinhos. Acabamento: moldura em MDF em cima e em baixo, Laminado frente e verso.	26	55,00	1430,00
MAPA DE CAPANEMA - PR - Dimensão mínima de 120cm x 80 cm (comprimento x altura). Conter rodovias, todas as estradas pavimentadas e não pavimentadas, limite do município, distritos e rios.	26	55,00	1430,00
		<b>VALOR TOTAL:</b>	9607,00

07.191.465/0001-16

I.E. 903.27964-83

ANDERLE E SILVA LTDA.

Rua Fortaleza, 3962

Vale do Sol

85807-090

CASCAVEL - PR

*José Paulo do Silva*

Capanema, 28 de Agosto de 2023

**O presente orçamento possui validade de 30 dias a contar da data acima.**

## Solicitação de Orçamento

0 3 019



**De** Compras Educação PM Capanema-PR <educacao.compras@capanema.pr.gov.br>  
**Para** <atendimento@lojaapoio.com.br>  
**Data** 2023-08-22 09:44

Solicitação orçamento mapas.docx (~13 KB) TR MAPAS.docx (~980 KB)

Bom dia.

O município de Capanema vem através deste solicitar orçamento para aquisição de mapas geográficos e globo terrestre.

Será realizada uma Dispensa de Licitações, onde a melhor proposta recebida será deflagrada como vencedora do certame.

Sendo assim, solicitamos que nos seja enviado em resposta a este e-mail, o orçamento dos objetos solicitados no anexo, com dados da empresa carimbo e assinatura.

Indicamos o prazo de máximo de 5 dias úteis para recebimento dos orçamentos. Segue em anexo modelo de orçamento e Termo de Referência Preliminar.

Sendo o que se apresenta, aproveitamos a oportunidade para renovar-lhes a manifestação de respeito e cordial apreço.

--

Departamento de Compras  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Avenida Independência 593, Centro, Capanema PR  
Fone: (46)3552-1560 WhatsApp: (46) 984027042

## Re: Solicitação de Orçamento

0 : 020



**De** LojaApoio <atendimento@lojaapoio.com.br>  
**Para** Compras Educação PM Capanema-PR <educacao.compras@capanema.pr.gov.br>  
**Data** 2023-08-22 19:20

LojaApoio 2413 Prefeitura Municipal de Capanema.pdf (~678 KB)

Olá,

segue anexo orçamento solicitado.

Atendimento LojaApoio  
Vendedor: Osvaldo  
Apoio Livros e Materiais Pedagógicos Ltda  
Fone/Whats: 41-30169484  
E-mail: [Atendimento@LojaApoio.com.br](mailto:Atendimento@LojaApoio.com.br)  
Site: [www.LojaApoio.com.br](http://www.LojaApoio.com.br)

Horário de Atendimento de segunda a sexta das 8:00 às 20:00

Não contém vírus. [www.avast.com](http://www.avast.com)

Em ter., 22 de ago. de 2023 às 17:12, Compras Educação PM Capanema-PR <[educacao.compras@capanema.pr.gov.br](mailto:educacao.compras@capanema.pr.gov.br)> escreveu:

Claro, segue em anexo. Fico à disposição!

Em 2023-08-22 15:01, LojaApoio escreveu:

Olá,

vocês tem essa planta do mapa de capanema conforme vocês querem?

Se tiver pode nos enviar?

Atendimento LojaApoio  
Vendedor: Osvaldo  
Apoio Livros e Materiais Pedagógicos Ltda  
Fone/Whats: 41-30169484  
E-mail: [Atendimento@LojaApoio.com.br](mailto:Atendimento@LojaApoio.com.br)  
Site: [www.LojaApoio.com.br](http://www.LojaApoio.com.br)

Horário de Atendimento de segunda a sexta das 8:00 às 20:00

Não contém vírus. [www.avast.com](http://www.avast.com)

Em ter., 22 de ago. de 2023 às 09:44, Compras Educação PM Capanema-PR <[educacao.compras@capanema.pr.gov.br](mailto:educacao.compras@capanema.pr.gov.br)> escreveu:

Bom dia.

O município de Capanema vem através deste solicitar orçamento para aquisição de mapas geográficos e globo terrestre.

Será realizada uma Dispensa de Licitações, onde a melhor proposta recebida será deflagrada como vencedora do certame.

Sendo assim, solicitamos que nos seja enviado em resposta a este e-mail, o orçamento dos objetos solicitados no anexo, com dados da empresa carimbo e assinatura.

Indicamos o prazo de máximo de 5 dias úteis para recebimento dos orçamentos. Segue em anexo modelo de orçamento e Termo de Referência Preliminar.

Sendo o que se apresenta, aproveitamos a oportunidade para renovar-lhes a manifestação de respeito e cordial apreço.

--

Departamento de Compras  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Avenida Independência 593, Centro, Capanema PR  
Fone: (46)3552-1560 WhatsApp: (46) 984027042



Apoio Livros e Materiais Pedagógicos Ltda  
 Rua Paraíba, Nº 3422, 41 - C  
 80610190 - Curitiba, PR  
 Telefone: (41) 3016-9484  
 CNPJ: 07.803.251/0001-53

### Proposta Nº 2413

#### Para

Prefeitura Municipal de Capanema - PR CNPJ: 75972760000160, IE: ISENTO Av. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, CENTRO 85760000 - Capanema, PR Fone: (46) 3552-1560, Celular: (46) 98402-7042, educacao.compras@capanema.pr.gov.br
---

<b>Número da Proposta</b>	2413
<b>Data</b>	22/08/2023

#### Itens da proposta comercial

Descrição do produto/serviço	NCM	Código	Un	Qtd.	Preço un.	Preço total
<b>Globo Terrestre Político</b> Globo Terrestre Político com 30 cm de diâmetro, que representa o planeta Terra em agrupamentos dos países por gama de cores que determinam os limites entre continentes, possibilitando uma melhor visualização e assimilação das diferenças continentais e políticas do mundo. O Globo político é um produto voltado para escolas, escritórios e decorações de interiores com o foco em informações geopolíticas com textos atualizados em português. COMPOSIÇÃO DO GLOBO PS, ABS e PVC e celulose, com semiarco, régua de meridiano, que auxilia na precisa localização de locais determinados através das coordenadas dos Meridianos e Paralelos. No Globo Terrestre Político é possível identificar continentes, países, principais cidades, estados brasileiros e outros pontos extremos do Brasil, o globo terrestre político ainda apresenta os oceanos, mares, golfos estreitos, canais, desertos, ilhas e cabos, Paralelos e meridianos com graus, Meridiano de Greenwich, Linha Internacional de Data, fusos horários, sentidos de rotação.	4905.90.00	G0004	UN	13,00	199,00	2.587,00
<b>Mapa Mundi Político</b> Mapa Mundi Político Laminado. Contém todos os países, capitais, principais cidades, portos, aeroportos, rios, lagos, oceanos, golfos, ilhas e mares. Dimensões aproximadas: 1,20 X 0,90 m. Escala: 1:36.700.000. Acabamento: Prancha Laminada frente e verso, moldura de madeira superior e inferior com alça de sustentação. Foto ilustrativa, o produto pode sofrer alteração, dependendo da disponibilidade no estoque.	4905.90.00	G0111	UN	26,00	76,00	1.976,00
<b>Mapa Brasil Político e Rodoviário</b> Mapa Brasil Político e Rodoviário Laminado. Dimensões aproximadas: 0,90 x 1,20 m. Escala: 1:5.200.000. Acabamento: Prancha Laminada frente e verso, moldura de madeira superior e inferior com alça de sustentação. Divisão política em cores, cidades, distritos, povoados, reservas indígenas, unidade de conservação, rios, portos e aeroportos domésticos e internacionais. Destaques: Das principais rodovias expressas e secundárias, com distâncias parceladas, ferrovias e hidrovias. Apresenta: Continuidade cartográfica dos países vizinhos, Encartes: Tabela Rodoviária, Bandeiras de todos os Estados Brasileiros com números e dados e Tabela de Números e Dados dos Países que pertencem ao Mercosul. Mapas Escolares, painéis educativos laminado, caso prefira também temos a opção do material ser Telado ou Lona, consulte nos por e-mail Atendimento@LojaApoio.com.br Foto ilustrativa, o produto pode sofrer alteração, dependendo da disponibilidade no estoque.	4905.90.00	G0311	UN	26,00	76,00	1.976,00
<b>Mapa América do Sul Político</b> Mapa América do Sul Político Laminado. Divisão dos países em cores. Contém as principais cidades com escala de população, capitais, rios, lagos, oceanos, ilhas, pontos culminantes, portos e aeroportos. Dimensões aproximadas: 0,90 x 1,20 m. Escala: 1:7.000.000. Acabamento: Prancha Laminada frente e verso, moldura de madeira superior e inferior com alça de sustentação. Mapas Escolares, painéis educativos laminado, caso prefira também temos a opção do material ser Telado ou Lona, consulte nos por e-mail Atendimento@LojaApoio.com.br Foto ilustrativa, o produto pode sofrer alteração, dependendo da disponibilidade no estoque.	4905.90.00	G0211	UN	26,00	76,00	1.976,00
<b>Mapa do Estado Paraná Político e Rodoviário</b> Mapa do Estado Paraná Político e Rodoviário Laminado. Limites: Municipais em cores e limites das Meso e Microrregiões a traço. Contém todas as cidades com escala de população, distritos, povoados, estabelecimentos e outras localidades. Portos, aeroportos internacionais e secundários. Rios nav	4905.90.00	G0517	UN	26,00	76,00	1.976,00

egáveis, ferrovias, rodovias expressas, federais, estaduais e estradas municipais. Siglas e distância rodoviárias. Encartes: 1 - Meso e Microrregiões do Estado. 2 - Mapa Físico do Estado. 3 - Tabela com Números e Dados. 4 - Mapa do Brasil com a localização do Estado em destaque. 5 - Tabela Rodoviária. 6 - Bandeira e Brasão do Estado. Apresenta: Índice de localização dos municípios impresso no mapa, com dados de população, CEP e distância (km) até a Capital do Estado. Dimensões aproximadas: 0,90 x 1,20 m. Acabamento: Prancha Laminada frente e verso, moldura de madeira superior e inferior com alça de sustentação. Foto ilustrativa, o produto pode sofrer alteração, dependendo da disponibilidade no estoque.						
Mapa Município de Capanema		GMC01	UN	26,00	99,00	2.574,00

Nº de Itens	Soma das Qtde	Total outros itens	Total dos itens	Frete	Total da proposta
6,00	143	0,00	13.065,00	0,00	13.065,00

## Condições gerais

<b>Prazo de entrega</b>	15 dias
<b>Validade</b>	30 dia(s)

## Observações

Verificar detalhes dos produtos em nosso site [www.LojaApoio.com.br](http://www.LojaApoio.com.br)  
 Validade da proposta 30 dias.  
 Forma de Pagamento Ordem de compra para 30 dias.  
 Prazo de entrega em torno de 15 dias úteis.  
 Frete grátis para este orçamento.

Atenciosamente:

Vendedor: Osvaldo

## Solicitação de Orçamento

023



**De** Compras Educação PM Capanema-PR <educacao.compras@capanema.pr.gov.br>  
**Para** <megamapas@hotmail.com>  
**Data** 2023-08-28 10:24

Solicitação orçamento mapas.docx (~28 KB) TR MAPAS.docx (~980 KB)

Bom dia.

O município de Capanema vem através deste solicitar orçamento para aquisição de mapas geográficos e globo terrestre.

Será realizada uma Dispensa de Licitações, onde a melhor proposta recebida será deflagrada como vencedora do certame.

Sendo assim, solicitamos que nos seja enviado em resposta a este e-mail, o orçamento dos objetos solicitados no anexo, com dados da empresa carimbo e assinatura.

Indicamos o prazo de máximo de 5 dias úteis para recebimento dos orçamentos. Segue em anexo modelo de orçamento e Termo de Referência Preliminar.

Sendo o que se apresenta, aproveitamos a oportunidade para renovar-lhes a manifestação de respeito e cordial apreço.

--

Departamento de Compras  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Avenida Independência 593, Centro, Capanema PR  
Fone: (46)3552-1560 WhatsApp: (46) 984027042

## RE: Solicitação de Orçamento

0 024

**De** MEGAMAPAS EDITORA <megamapas@hotmail.com>

**Para** Compras Educação PM Capanema-PR <educacao.compras@capanema.pr.gov.br>

**Data** 2023-08-28 12:34

 img20230828\_12320689.pdf (~872 KB)

Bom dia!

Segue orçamento de mapas e globos.

Qualquer dúvida, ficamos à disposição

Grata

Denise

Megamapas

(11)2324-5040

**De:** Compras Educação PM Capanema-PR <educacao.compras@capanema.pr.gov.br>

**Enviado:** segunda-feira, 28 de agosto de 2023 11:24

**Para:** megamapas@hotmail.com <megamapas@hotmail.com>

**Assunto:** Solicitação de Orçamento

Bom dia.

O município de Capanema vem através deste solicitar orçamento para aquisição de mapas geográficos e globo terrestre.

Será realizada uma Dispensa de Licitações, onde a melhor proposta recebida será deflagrada como vencedora do certame.

Sendo assim, solicitamos que nos seja enviado em resposta a este e-mail, o orçamento dos objetos solicitados no anexo, com dados da empresa carimbo e assinatura.

Indicamos o prazo de máximo de 5 dias úteis para recebimento dos orçamentos. Segue em anexo modelo de orçamento e Termo de Referência Preliminar.

Sendo o que se apresenta, aproveitamos a oportunidade para renovar-lhes a manifestação de respeito e cordial apreço.

--

Departamento de Compras

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Avenida Independência 593, Centro, Capanema PR

Fone: (46)3552-1560 WhatsApp: (46) 984027042

**ORÇAMENTO**

08:025

**Solicitação de orçamento de mapas e globos terrestres para utilização em atividades didáticas e pedagógicas do município de Capanema.**

**Observações:**

1. Se não dispuser de algum dos itens deixar em branco.
2. Preencher os dados de fornecedor e CNPJ, bem como carimbo e/ou assinatura ao final do orçamento com a data que foi preenchido.
3. Indicar o valor total do orçamento ao final da tabela.

**Fornecedor: MEGAMAPAS EDITORA IND COM ART CART LTDA**

**Cnpj: 01.125.622/0001-09**

Código	Produto	Quantid ade	Unitário	Total
	GLOBO TERRESTRE. - Marcação e divisão de países - Globo colorido com cores vibrantes - Base e suporte em plástico rígido, com escala em graus - Ideal para uso escolar ou estudo - Com suporte que permite girar o globo, para ver de todos os ângulos - Rico em detalhes - Informações Geográficas: informações de picos, cordilheiras, golfos, estreitos, correntes e contracorrentes dos ventos e oceânicas, acidentes litorâneos e geográficos. - Informações Demográficas: ilhas, países, capitais, estados, cidades, centros populacionais, etc. - Diâmetro mínimo: 30 cm.	13	145,00	1.885,00
	MAPA MUNDI POLITICO. Planisfério político. Medidas mínimas - largura 110 em x altura 80 cm. - Divisão política dos países e suas capitais. - Principais portos e aeroportos, ilhas, golfos, mares e oceanos. - Índice dos países com suas respectivas bandeiras, moeda corrente, população, área territorial, habitantes, capital e principais cidades. - Divisão das placas tectônicas e fusos horários. Projeção: de Robinson - Encartes: Zona Ártica, Zona Antártica, divisão dos Continentes e dos Hemisférios, Fusos horários, Latitudes e Longitude. Acabamento: Moldura em MDF em cima e em baixo laminado frente e verso. Mapa confeccionado em material resistente e com impressão de ótima qualidade.	26	35,00	910,00
	MAPA DA AMÉRICA DO SUL POLÍTICO - Medidas mínimas - largura 80 cm x altura 110 cm. - Deve apresentar informações geográficas, turísticas e rodoviárias. - Divisão política dos países com suas capitais e principais cidades. - Principais rodovias, portos e aeroportos, ferrovias, rotas de navegação, rios, represas, lagos e pontos de interesse. - Quadro índice dos países com suas respectivas bandeiras (Mercosul).	26	35,00	910,00

0 026

B

área territorial, capital, língua oficial, religião, moeda e tipo de governo. Mapa confeccionado em material resistente e com impressão de ótima qualidade. Acabamento: moldura em MDF em cima e embaixo. Laminado frente e verso.

MAPA DO BRASIL POLÍTICO - Político e Rodoviário - Medidas mínimas: largura 110 cm x altura 80 cm. - Apresenta informações geográficas, turísticas e rodoviárias. - Divisão política detalhada, contendo cidades, capitais, municípios, distritos e localidades. - Principais portos e aeroportos, ferrovias, rotas de navegação, rios, represas, lagos e pontos de interesse. - Bandeiras de todos os estados com área (km <sup>2</sup> ), população e capital. - Quadros de distâncias com quilometragem e informações demográficas. Mapa confeccionado em material resistente e com impressão de ótima qualidade. Acabamento: moldura em MDF em cima e embaixo. Laminado frente e verso.	26	35,00	910,00
--	----	-------	--------

MAPA DO PARANÁ POLÍTICO - Dimensão mínima de 120x80cm (comprimento x altura). Principais rodovias, limite de estado, cidades, parques, rios, hipsometria, batimetria e correntes marítimas. Conter: continuidade ortográfica dos estados vizinhos. Acabamento: moldura em MDF em cima e em baixo. Laminado frente e verso.	26	35,00	910,00
--	----	-------	--------

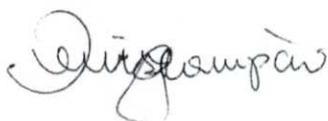
MAPA DE CAPANEMA - PR - Dimensão mínima de 120cm x 80 cm (comprimento x altura). Conter rodovias, todas as estradas pavimentadas e não pavimentadas, limite do município, distritos e rios.	26	42,00	1.092,00
---	----	-------	----------

**VALOR** R\$ 6.617,00  
**TOTAL:**

Capanema , 28 de Agosto de 2023

O presente orçamento possui validade de 30 dias a contar da data acima.

**Assinatura ou Carimbo**



01.125.622/0001-09

MEGAMAPAS EDITORA IND.  
E COM. DE ART. CART. LTDA ME

Av. Itamarati, 803  
Pq. Jaçatuba - CEP: 09290-730

SANTO ANDRÉ - SP

**ORÇAMENTO DEFINITIVO**

AQUISIÇÃO DE MAPAS GEOGRÁFICOS E GLOBOS TERRESTRES PARA A REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. MAPAS: MÚNDI POLÍTICO, MAPAS DA AMÉRICA DO SUL, MAPAS DO BRASIL POLÍTICO, MAPAS DO PARANÁ POLÍTICO E MAPAS DE CAPANEMA-PR

**MODALIDADE:** DISPENSA DE LICITAÇÃO

**PRAZO DE ENTREGA:** 30 DIA APÓS A SOLICITAÇÃO FORMAL

**LOTE ÚNICO**

**PESQUISA DE PREÇOS  
REALIZADA PELA  
SECRETARIA  
DEMANDANTE**

Item	Código do Produto	Descrição do Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total	Marca	Empresa Vencedora	Anderle & Silva Ltda	Apoio Livros e Materiais Pedagógicos Ltda	Megamapas Editora Ind. Com. Art. Cart. Ltda	MENOR PREÇO
1	66617	<b>GLOBO TERRESTRE</b> - MARCAÇÃO E DIVISÃO DE PAÍSES - GLOBO COLORIDO COM CORES VIBRANTES - BASE E SUPORTE EM PLÁSTICO RÍGIDO, COM ESCALA EM GRAUS - IDEAL PARA USO ESCOLAR OU ESTUDO - COM SUPORTE QUE PERMITE GIRAR O GLOBO, PARA VER DE TODOS OS ÂNGULOS - RICO EM DETALHES - INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS: INFORMAÇÕES DE PICOS, CORDILHEIRAS, GOLFO, ESTREITOS, CORRENTES E CONTRACORRENTES DOS VENTOS E OCEÂNICAS, ACIDENTES LITORÂNEOS E GEOGRÁFICOS. - INFORMAÇÕES DEMOGRÁFICAS: ILHAS, PAÍSES, CAPITAIS, ESTADOS, CIDADES, CENTROS POPULACIONAIS, ETC. - DIÂMETRO MÍNIMO: 30 CM.	13	UN	R\$ 145,00	R\$ 1.885,00	MEGAMAPAS EDITORA IND COM ART CARL LTDA	MEGAMAPAS EDITORA IND COM ART CARL LTDA	R\$ 189,00	R\$ 199,00	R\$ 145,00	R\$ 145,00

03.027

*Ala*

2	66618	<p><b>MAPA MÚNDI POLÍTICO</b> - PLANISFÉRIO POLÍTICO. MEDIDAS MÍNIMAS - LARGURA 110 CM X ALTURA 80 CM. - DIVISÃO POLÍTICA DOS PAÍSES E SUAS CAPITAIS. - PRINCIPAIS PORTOS E AEROPORTOS, ILHAS, GOLFOS, MARES E OCEANOS. - ÍNDICE DOS PAÍSES COM SUAS RESPECTIVAS BANDEIRAS, MOEDA CORRENTE, POPULAÇÃO, ÁREA TERRITORIAL, HABITANTES, CAPITAL E PRINCIPAIS CIDADES. - DIVISÃO DAS PLACAS TECTÔNICAS E FUSOS HORÁRIOS. PROJEÇÃO: DE ROBINSON - ENCARTES: ZONA ÁRTICA, ZONA ANTÁRTICA, DIVISÃO DOS CONTINENTES E DOS HEMISFÉRIOS. FUSOS HORÁRIOS, LATITUDES E LONGITUDE. ACABAMENTO: MOLDURA EM MDF EM CIMA E EM BAIXO LAMINADO FRENTE E VERSO. MAPA CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE E COM IMPRESSÃO DE ÓTIMA QUALIDADE.</p>	26	UN	R\$ 35,00	R\$ 910,00	MEGAMAPAS EDITORA IND COM ART CARL LTDA	MEGAMAPAS EDITORA IND COM ART CARL LTDA	R\$ 55,00	R\$ 76,00	R\$ 35,00	<b>R\$ 35,00</b>
3	66619	<p><b>MAPA DA AMÉRICA DO SUL POLÍTICO</b> - MEDIDAS MÍNIMAS- LARGURA 80 CM X ALTURA 110 CM. - DEVE APRESENTAR INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS, TURÍSTICAS E RODOVIÁRIAS. - DIVISÃO POLÍTICA DOS PAÍSES COM SUAS CAPITAIS E PRINCIPAIS CIDADES. - PRINCIPAIS RODOVIAS, PORTOS E AEROPORTOS, FERROVIAS, ROTAS DE NAVEGAÇÃO, RIOS, REPRESAS, LAGOS E PONTOS DE INTERESSE. - QUADRO ÍNDICE DOS PAÍSES COM SUAS RESPECTIVAS BANDEIRAS (MERCOSUL), ÁREA TERRITORIAL, CAPITAL, LÍNGUA OFICIAL, RELIGIÃO, MOEDA E TIPO DE GOVERNO. MAPA CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE E COM IMPRESSÃO DE ÓTIMA QUALIDADE. ACABAMENTO: MOLDURA EM MDF EM CIMA E EMBAIXO. LAMINADO FRENTE E VERSO.</p>	26	UN	R\$ 35,00	R\$ 910,00	MEGAMAPAS EDITORA IND COM ART CARL LTDA	MEGAMAPAS EDITORA IND COM ART CARL LTDA	R\$ 55,00	R\$ 76,00	R\$ 35,00	<b>R\$ 35,00</b>

870.70  


4	66620	MAPA DO BRASIL POLÍTICO - POLITICO E RODOVIÁRIO - MEDIDAS MÍNIMAS: LARGURA 110 CM X ALTURA 80 CM. - APRESENTA INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS, TURÍSTICAS E RODOVIÁRIAS. - DIVISÃO POLÍTICA DETALHADA, CONTENDO CIDADES, CAPITAIS, MUNICÍPIOS, DISTRITOS E LOCALIDADES. - PRINCIPAIS PORTOS E AEROPORTOS, FERROVIAS, ROTAS DE NAVEGAÇÃO, RIOS, REPRESAS, LAGOS E PONTOS DE INTERESSE. - BANDEIRAS DE TODOS OS ESTADOS COM ÁREA (KM2), POPULAÇÃO E CAPITAL. - QUADROS DE DISTÂNCIAS COM QUILOMETRAGEM E INFORMAÇÕES DEMOGRÁFICAS. MAPA CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE E COM IMPRESSÃO DE ÓTIMA QUALIDADE. ACABAMENTO: MOLDURA EM MDF EM CIMA E EMBAIXO. LAMINADO FRENTE E VERSO.	26	UN	R\$ 35,00	R\$ 910,00	MEGAMAPAS EDITORA IND COM ART CARL LTDA	MEGAMAPAS EDITORA IND COM ART CARL LTDA	R\$ 55,00	R\$ 76,00	R\$ 35,00	R\$ 35,00
5	66621	MAPA DO PARANÁ POLÍTICO - DIMENSÃO MÍNIMA DE 120X80CM (COMPRIMENTO X ALTURA). PRINCIPAIS RODOVIAS, LIMITE DE ESTADO, CIDADES, PARQUES, RIOS, HIPSOMETRIA, BATIMETRIA E CORRENTES MARÍTIMAS. CONTER: CONTINUIDADE ORTOGRÁFICA DOS ESTADOS VIZINHOS. ACABAMENTO: MOLDURA EM MDF EM CIMA E EM BAIXO, LAMINADO FRENTE E VERSO.	26	UN	R\$ 35,00	R\$ 910,00	MEGAMAPAS EDITORA IND COM ART CARL LTDA	MEGAMAPAS EDITORA IND COM ART CARL LTDA	R\$ 55,00	R\$ 76,00	R\$ 35,00	R\$ 35,00
6	66622	MAPA DE CAPANEMA - PR - DIMENSÃO MÍNIMA DE 120CM X 80 CM (COMPRIMENTO X ALTURA). CONTER RODOVIAS, TODAS AS ESTRADAS PAVIMENTADAS E NÃO PAVIMENTADAS, LIMITE DO MUNICÍPIO, DISTRITOS E RIOS.	26	UN	R\$ 42,00	R\$ 1.092,00	MEGAMAPAS EDITORA IND COM ART CARL LTDA	MEGAMAPAS EDITORA IND COM ART CARL LTDA	R\$ 55,00	R\$ 99,00	R\$ 42,00	R\$ 42,00
<b>VALOR MÁXIMO ESTIMADO</b>						<b>R\$ 6.617,00</b>						

Certifico que confeccionei a planilha do orçamento definitivo com os dados dos orçamentos enviados pela secretaria demandante.

*Fabiana Schulz Padilha*

FABIANA SCHULZ PADILHA  
Departamento de Contratações Públicas

62070

*Ala*



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

03030

NUMERO DE INSCRIÇÃO 01.125.622/0001-09 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 21/03/1996
NOME EMPRESARIAL MEGAMAPAS EDITORA INDUSTRIA E COMERCIO DE ARTIGOS CARTOGRAFICOS LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) MEGAMAPAS		PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 18.11-3-02 - Impressão de livros, revistas e outras publicações periódicas		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 46.47-8-02 - Comércio atacadista de livros, jornais e outras publicações 47.61-0-01 - Comércio varejista de livros		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO AV ITAMARATI	NUMERO 803	COMPLEMENTO *****
CEP 09.290-730	BAIRRO/DISTRITO PQUE JACATUBA	MUNICÍPIO SANTO ANDRE
ENDEREÇO ELETRÔNICO		UF SP
TELEFONE		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 20/09/2023 às 16:07:20 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

**2ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA**  
**MEGAMAPAS EDITORA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ARTIGOS**  
**CARTOGRÁFICOS LTDA - ME**

EDMAR GOMES SAMPAIO, maior, brasileiro, casado, comerciante, carteira de identidade RG 37261864-9 e CPF nº 253.468.078-10, residente e domiciliado à Rua Doutor Odilon nº 389 – Bairro Saúde - Município de São Paulo - Estado de São Paulo – CEP: 04163-100 e MARIA CECÍLIA APONI, maior, brasileira, divorciada, comerciante, carteira de identidade RG nº 8.042.223 SSP/SP e CPF nº 008.950.068-71 residente e domiciliada à Rua Siqueira Campos nº 644 – Centro - Município de Ariranha - Estado de São Paulo – CEP: 15960-970, únicos sócios da Sociedade Empresária Limitada, MEGAMAPAS EDITORA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ARTIGOS CARTOGRÁFICOS LTDA - ME, sediada na Avenida Itamarati nº 803 – Parque Jaçatuba – Santo André - Estado de São Paulo – CEP: 09290-730 com seu contrato social registrado na JUCESP sob NIRE nº 35213671319 em sessão de 21/03/1996, inscrita no CNPJ sob nº 01.125.622/0001-09, resolvem assim alterar o contrato social.

I - O sócio EDMAR GOMES SAMPAIO, retira-se da sociedade, cede e transfere a totalidade de suas 150 (cento e cinquenta) quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (hum real) cada uma, totalizando R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), sendo, 120 (cento e vinte) quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (hum real) cada uma, totalizando R\$ 120,00 (cento e vinte reais), integralizadas, neste ato, em moeda corrente do país, à sócia ora admitida DENISE GOMES SAMPAIO, maior, brasileira, solteira, empresária, portadora da carteira de identidade RG nº 34.649.413-8 SSP/SP e CPF nº 214.201.198-50 residente e domiciliada à Rua Araguaia nº 513 – Fundos – Pq. Das Nações – Santo André – SP – CEP: 09291-230 e as outras 30 (trinta) quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (hum real) cada uma, totalizando R\$ 30,00 (trinta reais) integralizadas, neste ato, em moeda corrente do país, ao sócio ora admitido ALOISIO DE FIGUEIREDO ROCHA, maior, brasileiro, divorciado, empresário, portador da carteira de identidade RG nº 7.264.196 SSP/SP e CPF nº 520.907.018-20 residente e domiciliado à Rua Porto Seguro, 232 – Bairro Santa Terezinha – Santo André – SP – CEP: 09210-660. A sócia MARIA CECÍLIA APONI retira-se da sociedade, cede e transfere a totalidade de suas 2.850 (dois mil oitocentas e cinquenta) quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (hum real) cada uma, totalizando R\$ 2.850,00 (dois mil oitocentos e cinquenta reais) integralizadas, neste ato, em moeda corrente do país à sócia

*Sampaio*  
*Aluisio*

*Denise*  
*Maria Cecília*

032

ora admitida DENISE GOMES SAMPAIO, maior, brasileira, solteira, empresária, portadora da carteira de identidade RG nº 34.649.413-8 SSP/SP e CPF nº 214.201.198-50 residente e domiciliada à Rua Araguaia nº 513 - Fundos - Pq. Das Nações - Santo André - SP - CEP: 09291-230.

II - O capital social que é de R\$ 3.000,00 (três mil reais), dividido em 3.000 (mil) quotas de valor nominal de R\$ 1,00 (hum) real cada uma, integralizadas, neste ato, em moeda corrente do país, ficará assim distribuído entre os sócios:

SÓCIOS	QUOTAS	VALOR
DENISE GOMES SAMPAIO.....	2.970.....	R\$ 2.970,00
ALOISIO DE FIGUEIREDO ROCHA.....	30.....	R\$ 30,00
TOTAL.....	3.000.....	R\$ 3.000,00

III - Os sócios DENISE GOMES SAMPAIO e ALOISIO DE FIGUEIREDO ROCHA ficam sub-rogados em todos os direitos e obrigações pelas quotas que adquiriram, ficando os sócios MARIA CECÍLIA APONI e EDMAR GOMES SAMPAIO livre e desembaraçados de quaisquer responsabilidades.

IV - A administração da sociedade passa a ser de responsabilidade da sócia ora admitida DENISE GOMES SAMPAIO.

V - O objeto social passa a ser: editoração, industrialização e comércio de materiais periódicos, mapas, materiais cartográficos (atlas e globos) com impressão terceirizada e industrialização por encomenda. Comércio atacadista e varejista de livros, inclusive didáticos, dicionários, atlas, globos terrestre, planetários, bandeiras, mastros, retro-projetor, guias de ruas e canudos para mapas.

Face às alterações supra os sócios decidem consolidar o presente contrato social.

*Denise*  
*Aluisio*  
*CSA*

**CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA  
MEGAMAPAS EDITORA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ARTIGOS  
CARTOGRÁFICOS LTDA - ME**

DENISE GOMES SAMPAIO, maior, brasileira, solteira, empresária, portadora da carteira de identidade RG nº 34.649.413-8 SSP/SP e CPF nº 214.201.198-50 residente e domiciliada à Rua Araguaia nº 513 – Fundos – Pq. Das Nações – Santo André – SP – CEP: 09291-230 e ALOISIO DE FIGUEIREDO ROCHA, maior, brasileiro, divorciado, empresário, portador da carteira de identidade RG nº 7.264.196 SSP/SP e CPF nº 520.907.018-20 residente e domiciliado à Rua Porto Seguro, 232 – Bairro Santa Terezinha – Santo André – SP – CEP: 09210-660, constituem uma Sociedade Empresária Limitada, mediante as seguintes cláusulas.

**CLAUSULA PRIMEIRA:** A Sociedade Empresária girará sob o nome empresarial de MEGAMAPAS EDITORA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ARTIGOS CARTOGRÁFICOS LTDA - ME

**CLAUSULA SEGUNDA:** A sociedade terá sua sede na Avenida Itamarati n.º 803 – Parque Jaçatuba – Santo André - Estado de São Paulo – CEP: 09290-730

**CLAUSULA TERCEIRA:** O objeto social será: editoração, industrialização e comércio de materiais periódicos, mapas, materiais cartográficos (atlas e globos) com impressão terceirizada e industrialização por encomenda. Comércio atacadista e varejista de livros, inclusive didáticos, dicionários, atlas, globos terrestre, planetários, bandeiras, mastros, retro-projetor, guias de ruas e canudos para mapas.

**CLAUSULA QUARTA:** O capital social que é de R\$ 3.000,00 (três mil reais), dividido em 3.000 (mil) quotas de valor nominal de R\$ 1,00 (hum) real cada uma, integralizadas, neste ato, em moeda corrente do país, ficará assim distribuído entre os sócios:

SÓCIOS	QUOTAS	VALOR
DENISE GOMES SAMPAIO.....	2.970.....	R\$ 2.970,00
ALOISIO DE FIGUEIREDO ROCHA.....	30.....	R\$ 30,00
TOTAL.....	3.000.....	R\$ 3.000,00

*Handwritten signatures and initials:*  
Sampaio  
Rocha  
Cico

CLAUSULA QUINTA: A sociedade iniciou suas atividades em 21 de março de 1.996 e o seu prazo é indeterminado.

CLAUSULA SEXTA: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social, nos termos do artigo 1.052 CC 2002.

CLAUSULA SÉTIMA: A administração da sociedade caberá a DENISE GOMES SAMPAIO de administradora autorizada ao uso do nome empresarial, vedado, no entanto, 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.

CLAUSULA OITAVA: Ao término de cada 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.

CLAUSULA NONA: Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administradores quando for o caso.

CLAUSULA DÉCIMA: A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinado por todos os sócios.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pró labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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 dos sócios remanescentes, 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.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA: 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 por crime falimentar, de

*Handwritten signatures and initials:*  
Sampaio  
Denise  
Gomes

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.

**CLAUSULA DÉCIMA QUARTA:** Fica eleito o foro da Comarca do Município de Santo André, Estado de São Paulo para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento em 03 (três) vias.

Santo André, 06 de Agosto de 2010



*Denise Sampaio*

DENISE GOMES SAMPAIO

*Aloisio de Figueiredo Rocha*

ALOISIO DE FIGUEIREDO ROCHA

*Maria Cecília Aponi*

MARIA CECÍLIA APONI

*Edmar Gomes Sampaio*

EDMAR GOMES SAMPAIO

Testemunhas:



JUCESP

1°

*Kleber Oliveira Ripa*

Kleber Oliveira Ripa  
R.G. 32.340.890-4-SSP/SP  
CPF 290.281.638-32

2°

*Vanessa Nicolini Ferreira*

Vanessa Nicolini Ferreira  
R.G. 43.375.909-4-SSP/SP  
CPF 335.043.128-31

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIÃO DE NOTAS DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA



Reconheço por semelhança a firma de: MARIA CECILIA APONI, dou fé. Ariranha, 02 de Setembro de 2010. Em testemunho da verdade.

*Cleber Antonio Tinim Zam*

Cleber Antonio Tinim Zam

*Claudirne Zam*

Claudirne Zam



*Sampaio*  
*Chaves*



PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS

CERTIDÃO DE DÉBITOS NEGATIVA - CMC

CERTIDÃO Nº 1721717

SELO DE AUTENTICAÇÃO: 6160000113Coe29090904

A PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ, NA FORMA DA LEI, CERTIFICA NOS TERMOS DAS INFORMAÇÕES NA MESMA EXARADAS QUE O CONTRIBUINTE ABAIXO DESCRITO ESTÁ INSCRITO NESTA PREFEITURA PARA PAGAMENTO DE TRIBUTOS, E ENCONTRA-SE QUITO PARA COM A PREFEITURA POR TRIBUTOS LANÇADOS E DEVIDOS ATÉ A PRESENTE DATA.

**Dados do Contribuinte**

**CMC:** 102603  
**Situação:** ATIVO  
**Nome:** MEGAMAPAS EDIT IND E COMERCIO DE ARTIGOS CARTOGRAFICOS LTDA  
**CPF / CNPJ:** 01.125.622/0001-09  
**Endereço:** AVN ITAMARATI, 803 - VILA CURUÇÁ - SANTO ANDRE - SP CEP: 09290-730  
**Class. Fiscal:** 06.147.016

**Dados da Atividade**

**Código:** 5.24.21  
**Lançamento:** 4 - SIMPLES NAC - NÃO OPTANTE DO MEI  
3 - ISENTO DA TAXA DE PUBLICIDADE  
2 - ISS HOMOLOGADO  
1 - TAXA DE LICENÇA INICIAL  
**Início:** 30/04/1996  
**Alteração:** 04/10/2010  
**Descrição:** CNAE: 1811302 - IMPRESSÃO DE LIVROS, REVISTAS E OUTRAS PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS  
CNAE: 4647802 - COMÉRCIO ATACADISTA DE LIVROS, JORNAIS E OUTRAS PUBLICAÇÕES  
CNAE: 4761001 - COMÉRCIO VAREJISTA DE LIVROS

**SÓCIOS**

DENISE GOMES SAMPAIO  
ALOISIO DE FIGUEIREDO

**ESTE CMC NÃO POSSUI DÉBITOS.**

FICA RESSALVADO O DIREITO DA PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ, DE COBRAR QUALQUER DÉBITO QUE VIER A SER APURADO COM REFERÊNCIA À PRESENTE CERTIDÃO.

SANTO ANDRÉ, 13 DE SETEMBRO DE 2023

**VÁLIDA POR TRÊS MESES**

EMITIDA POR WEBSERVICE ÀS 09:28:13



Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado  
de São Paulo

08 037

Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ: 01.125.622/0001-09

Ressalvado o direito da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo de apurar débitos de responsabilidade da pessoa jurídica acima identificada, é certificado que **não constam débitos** declarados ou apurados pendentes de inscrição na Dívida Ativa de responsabilidade do estabelecimento matriz/filial acima identificado.

Certidão nº 23090212390-20  
Data e hora da emissão 06/09/2023 19:24:07  
Validade 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio [www.pfe.fazenda.sp.gov.br](http://www.pfe.fazenda.sp.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: MEGAMAPAS EDITORA INDUSTRIA E COMERCIO DE ARTIGOS CARTOGRAFICOS  
LTDA**  
**CNPJ: 01.125.622/0001-09**

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

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. 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 02:57:33 do dia 17/09/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 15/03/2024.

Código de controle da certidão: **4EED.CA6F.2F44.BF53**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar

Imprimir

08-039



## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 01.125.622/0001-09  
**Razão Social:** MEGAMAPAS EDIT IND E COM DE ARTIGOS CARTOGRAFICOS LT ME  
**Endereço:** AV ITAMARATI 803 / PQUE JACATUBA / SANTO ANDRE / SP / 09290-730

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:** 11/09/2023 a 10/10/2023

**Certificação Número:** 2023091118430957677652

Informação obtida em 22/09/2023 16:37:06

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)

# CNH Digital

Departamento Nacional de Trânsito

06040

**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO  
CARTeira NACIONAL DE HABILITAÇÃO

**SP**

NOME  
DENISE GOMES SAMPAIO

DOC. IDENTIDADE/ÓRG. EMISSOR/UF  
34649413 SSP SP

CPF  
214.201.198-50

DATA NASCIMENTO  
05/07/1981

FILIAÇÃO  
LOURIVAL MOREIRA SAMPAIO

ADZIPA ROSA GOMES SAMPAIO

PERMISSÃO  
ACC  
CAT. HAB.  
A2

Nº REGISTRO  
00578373241

VALIDADE  
01/10/2025

Tº HABILITAÇÃO  
30/09/1399

OBSERVAÇÕES  
A

ASSINATURA DO PORTADOR  
*Denise Sampaio*

LOCAL  
SANTO ANDRÉ, SP

DATA EMISSÃO  
27/06/2021

ASSINADO DIGITALMENTE  
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

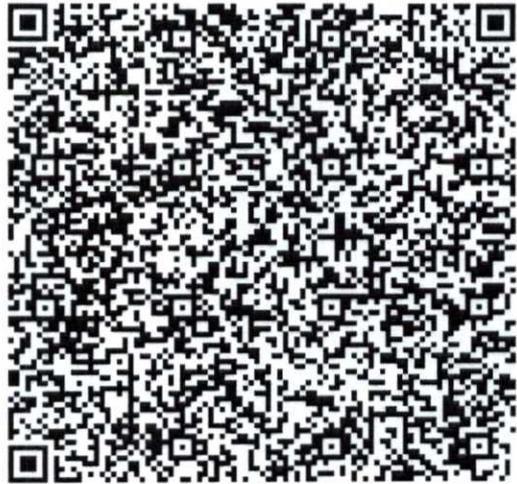
49234405911  
92002282619

**SÃO PAULO**

**DENATRAN** **CONTRAN**

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL  
2270567788

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em:  
< <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >, opção Validar Assinatura.

**SERPRO / DENATRAN**



Município de Capanema, Estado do Paraná, *Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parque Caminho do Colono*, aos **27 dias do mês de setembro de 2023**

CERTIDÃO

Com Relação a Dispensa de Licitação, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE MAPAS GEOGRÁFICOS E GLOBOS TERRESTRES PARA A REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. MAPAS: MÚNDI POLÍTICO, MAPAS DA AMÉRICA DO SUL, MAPAS DO BRASIL POLÍTICO, MAPAS DO PARANÁ POLÍTICO E MAPAS DE CAPANEMA-PR, certifico que os documentos referentes a Habilitação Jurídica, regularidade fiscal e Qualificação técnica, quando for o caso serão revisados/conferidos pela Agente de contratação e sua equipe de Apoio de acordo com lei nº 14.133/2021.

  
Roselia Kriger Becker Pagani

Agente de Contratação/Chefe do Dpto de Contratações Públicas do  
Município de Capanema



**Município de Capanema**, Estado do Paraná, *Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parque Caminho do Colono*, aos **27 dias do mês de setembro de 2023**.

Assunto: Dispensa de Licitação

DE: Agente de Contratação

PARA:

- Departamento de Contabilidade;

-

Com relação a Dispensa de Licitação, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE MAPAS GEOGRÁFICOS E GLOBOS TERRESTRES PARA A REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. MAPAS: MÚNDI POLÍTICO, MAPAS DA AMÉRICA DO SUL, MAPAS DO BRASIL POLÍTICO, MAPAS DO PARANÁ POLÍTICO E MAPAS DE CAPANEMA-PR,

1 - À indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer frente a despesa;

Atenciosamente,

Roselia Kriger Becker Pagani

Agente de Contratação/Chefe do Departamento de Contratações Públicas do Município de Capanema PR.



**Município de Capanema, Estado do Paraná, Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parque Caminho do Colono, aos 27 dias do mês de setembro de 2023.**

DE: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE  
PARA: AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Em atenção a solicitação da AGENTE DE CONTRATAÇÃO para Dispensa de Licitação para aquisição do objeto: AQUISIÇÃO DE MAPAS GEOGRÁFICOS E GLOBOS TERRESTRES PARA A REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. MAPAS: MÚNDI POLÍTICO, MAPAS DA AMÉRICA DO SUL, MAPAS DO BRASIL POLÍTICO, MAPAS DO PARANÁ POLÍTICO E MAPAS DE CAPANEMA-PR., informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da aquisição constante do ofício 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	960	07.001.12.361.1201.2102	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2023	970	07.001.12.361.1201.2102	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2023	980	07.001.12.361.1201.2102	104	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

Cordialmente

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



**DESPACHO FINAL DA ETAPA PRELIMINAR**

**ASSUNTO:** Processo de Contratação

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MAPAS GEOGRÁFICOS E GLOBOS TERRESTRES PARA A REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: MAPAS MÚNDI POLÍTICO, MAPAS DA AMÉRICA DO SUL, MAPAS DO BRASIL POLÍTICO, MAPAS DO PARANÁ POLÍTICO E MAPAS DE CAPANEMA-PR.

Analisando a documentação acostada aos autos, vislumbra-se a necessidade de adaptações no TR para atender ao disposto na Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022.

No mais, o procedimento até o momento está regular, com a existência dos documentos pertinentes, sem necessidade de outros apontamentos por este órgão.

Por seu turno, destaco que 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”.

Destarte, defiro o prosseguimento do processo de contratação.

Por fim, considerando que o caso requer análise jurídica do órgão competente, para fins de controle prévio da contratação, encaminhem-se os autos à PGM.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao(s) 17 dia(s) do mês de janeiro de 2024.

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



0 045

**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

**TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO**

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

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

1.1.1. Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

1.2.1. Alcione Roberto Closs;

1.2.2. Djivan Marcos Eichstaedt;

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 Dispensa de Licitação.

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

2.2.1. Não eletrônica.

**3. RESUMO DO OBJETO**

3.1. AQUISIÇÃO DE MAPAS GEOGRÁFICOS E GLOBOS TERRESTRES PARA A REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: MAPAS MÚNDI POLÍTICO, MAPAS DA AMÉRICA DO SUL, MAPAS DO BRASIL POLÍTICO, MAPAS DO PARANÁ POLÍTICO E MAPAS DE CAPANEMA-PR.

**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	Preço máximo total
1	66617	GLOBO TERRESTRE	13	UN	145,00	1.885,00
2	66618	MAPA MÚNDI POLÍTICO	26	UN	35,00	910,00
3	66619	MAPA DA AMÉRICA DO SUL	26	UN	35,00	910,00
4	66620	MAPA DO BRASIL POLÍTICO	26	UN	35,00	910,00
5	66621	MAPA DO PARANÁ POLÍTICO	26	UN	35,00	910,00
6	66622	MAPA DE CAPANEMA - PR	26	UN	42,00	1.092,00
TOTAL						6.617,00



03-046

## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

### 4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1.1. a. (Item 001) GLOBO TERRESTRE

Características: Marcação e divisão de países; Globo colorido com cores vibrantes; Base e suporte em plástico rígido, com escala em graus; Suporte que permita girar o globo para ver de todos os ângulos; Riqueza em detalhes; Informações Geográficas: informações de picos, cordilheiras, golfos, estreitos, correntes e contracorrentes dos ventos e oceânicas, acidentes litorâneos e geográficos; Informações Demográficas: ilhas, países, capitais, Estados, cidades, centros populacionais etc.; Diâmetro mínimo: 30 cm.

#### b. (Item 002) MAPA MÚNDI POLÍTICO

Características: Planisfério político; Medidas mínimas: largura 110 cm x altura 80 cm; Divisão política dos países e suas capitais; Principais portos e aeroportos, ilhas, golfos, mares e oceanos; Índice dos países com suas respectivas bandeiras, moeda corrente, população, área territorial, habitantes, capital e principais cidades; Divisão das placas tectônicas e fusos horários. Projeção: de Robinson; Encartes: Zona Ártica, Zona Antártica, divisão dos Continentes e dos Hemisférios; Fusos horários, Latitudes e Longitude. Acabamento: Moldura em MDF em cima e embaixo laminado frente e verso; Mapa confeccionado em material resistente e com impressão de ótima qualidade.

#### c. (Item 003) MAPA DA AMÉRICA DO SUL POLÍTICO

Características: Medidas mínimas: largura 80 cm x altura 110 cm; informações geográficas, turísticas e rodoviárias; Divisão política dos países com suas capitais e principais cidades; Principais rodovias, portos e aeroportos, ferrovias, rotas de navegação, rios, represas, lagos e pontos de interesse; Quadro índice dos países com suas respectivas bandeiras (Mercosul), área territorial, capital, língua oficial, religião, moeda e tipo de governo; Mapa confeccionado em material resistente e com impressão de ótima qualidade; Acabamento: moldura em MDF em cima e embaixo. Laminado frente e verso.

#### d. (Item 004) MAPA DO BRASIL POLÍTICO

Características: Político e Rodoviário; Medidas mínimas: largura 110 cm x altura 80 cm; informações geográficas, turísticas e rodoviárias; Divisão política detalhada, contendo cidades, capitais, municípios, distritos e localidades; Principais portos e aeroportos, ferrovias, rotas de navegação, rios, represas, lagos e pontos de interesse; Bandeiras de todos os Estados com área (km<sup>2</sup>), população e capital; Quadros de distâncias com quilometragem e informações demográficas; Mapa confeccionado em material resistente e com impressão de ótima qualidade; Acabamento: moldura em MDF em cima e embaixo. Laminado frente e verso.



## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

08/047

### e. (Item 005) MAPA DO PARANÁ POLÍTICO

Características: Dimensão mínima de 120x80cm (comprimento x altura); Principais rodovias, limite de estado, cidades, parques, rios, hipsometria, batimetria e correntes marítimas; Conter: continuidade ortográfica dos Estados vizinhos; Acabamento: moldura em MDF em cima e em baixo, Laminado frente e verso.

### f. (Item 006) MAPA DE CAPANEMA – PR

Características: Dimensão mínima de 120cm x 80 cm (comprimento x altura); Conter rodovias, todas as estradas pavimentadas e não pavimentadas, limite do município, distritos e rios.

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

### 5.1. Condições gerais:

5.1.1. A empresa contratada deverá fornecer os materiais solicitados em até **30 (trinta) dias**, a contar da assinatura do contrato administrativo.

### 5.2. Condições específicas:

Não há outras especificações do objeto necessárias.

## 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, naquilo que não conflitem com o disposto neste Termo de Referência.

### 6.2. Obrigações Específicas:

6.2.1. A contratada deverá confeccionar os materiais listados e fazer o envio para a Secretaria solicitante sem rasuras ou partes danificadas devido à má confecção ou descuido no transporte.

6.2.2. A Contratada deverá comunicar a Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso de execução dos serviços.

6.2.3. Todos os materiais e insumos utilizados para a execução contratual serão custeados pela Contratada.

6.2.4. A Contratada responsabilizar-se-á por qualquer dano aos materiais antes de concluir a entrega dos itens solicitados.

6.2.5. É vedada a subcontratação total ou parcial da presente contratação, com exceção do transporte. Todavia, a responsabilidade pela integridade dos materiais é exclusiva da Contratada.

6.2.6. A Contratada deverá cumprir o contrato de acordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

Anexo a Casa da Cultura – Av. Independência, 593, Centro – Capanema/PR  
(46) 3552-1560 [educacao@capanema.pr.gov.br](mailto:educacao@capanema.pr.gov.br)



08:048

## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

### 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 por **Djivan Marcos Eichstaedt**, servidor efetivo lotado na SEMEC.

### 8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

#### 8.1. Condições gerais:

8.1.1. Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

#### 8.2. Condições específicas:

8.2.1. Não há condições específicas de recebimento para esta 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

Justifica-se pela necessidade de fornecer material didático adequado para utilização dos professores e alunos, melhorando assim a qualidade de ensino e aprendizagem das Escolas do Município.

Portanto, a aquisição de material didático faz-se necessária, uma vez que é um instrumento que promove o desenvolvimento dos alunos atendidos pela Rede Pública de Ensino do Município.

Também com a finalidade de garantir as condições mínimas necessárias aos alunos da rede municipal de ensino para a efetivação do seu direito à educação busca a

Anexo a Casa da Cultura – Av. Independência, 593, Centro – Capanema/PR

(46) 3552-1560 [educacao@capanema.pr.gov.br](mailto:educacao@capanema.pr.gov.br)



administração municipal a garantia de um material de qualidade para o processo de aprendizagem dos alunos. Considerando que os itens proporcionam uma ampla possibilidade ao professor para a transmissão do conhecimento, o fornecimento dos meios em sala de aula torna-se medida de extrema eficácia para o desenvolvimento do ensino municipal, na medida em que os materiais são ricos em informações detalhadas e atualizadas.

## 11.2. DO PREÇO

**11.2.1.** Os valores de cada item e total foram definidos com base no menor preço apresentado pelas empresas cotadas. Ao todo foram cotadas 5 (cinco) empresas por *e-mail* individualizado, e outras por contato inicial telefônico que manifestaram a indisponibilidade de ofertar orçamentos para os itens solicitados, que seguem anexos a este Termo de Referência.

As solicitações e orçamentos seguem em anexo e a empresa que apresentou o **menor preço** foi a selecionada para a contratação.

## 11.3. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

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

A modalidade de licitação por dispensa possui amparo na Lei Federal 14.133/2021:

*Art. 75. É dispensável a licitação:*

(...)

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

(...)

*[Observação: o valor do inciso II do art. 75 foi atualizado para R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), pelo Decreto Federal nº 11.871/2023].*

*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;*

*[Observação: o valor do inciso II do art. 99 foi atualizado para R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), pelo Decreto Municipal nº 7.343/2024].*

### 11.3.2. DA RAZÃO DE ESCOLHA DA EMPRESA

**11.3.2.1.** A pesquisa realizada resultou, pelo critério do **menor preço**, na seguinte classificação:

**1º lugar: MEGAMAPAS EDITORA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ARTIGOS CARTOGRÁFICOS LTDA (Valor: R\$ 6.617,00)**

**2º lugar: ANDERLE & SILVA LTDA (Valor: R\$ 9.607,00)**

**3º lugar: APOIO LIVROS E MATERIAIS PEDAGÓGICOS LTDA (Valor: R\$ 13.065,00)**



## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

0 050  
B

11.3.2.2. A empresa contratada foi escolhida devido ao **menor preço** apresentado na pesquisa de preços efetuada.

11.3.2.3. Considerando a justificativa supramencionada, esta Secretaria propõe aquisição, através de **Dispensa de Licitação** dos itens objetos deste Termo de Referência.

### 11.3.3. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS

Em virtude da demanda e do desconhecimento de empresas locais que pudessem efetuar a entrega num menor espaço de tempo e mediante preços similares, foram buscadas empresas na internet que trabalham com os produtos almejados. A partir disso, foram encaminhados e-mails a 5 (cinco) delas, de diferentes localidades. Dessas, 3 (três) apresentaram propostas orçamentárias.

## 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.

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

14.1. Não se aplica ao presente caso.

## 15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

15.1. A nota fiscal deverá ser emitida em conformidade com os dados constantes na requisição de empenho encaminhada.

Município de Capanema - Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 17 dias do mês de janeiro de 2024.

**Alcione Roberto Closs**

Secretário Municipal de Educação e Cultura

**Felipe Carvalho Romero**

Secretário Municipal de Logística e Contratações

Ciência do(a) Fiscal da Contratação em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Djivan Marcos Eichstaedt**

Fiscal da Contratação



00051  
8

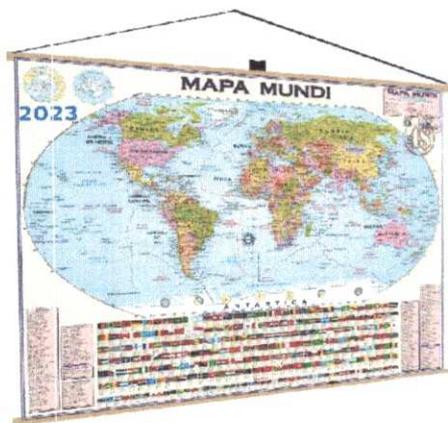
**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

**ANEXOS**

**\*Fotos ilustrativas dos objetos**



**Item 001 – Globo Terrestre**



**Item 002 – Mapa Múndi Político**



**Item 003 – Mapa da América do Sul Político**

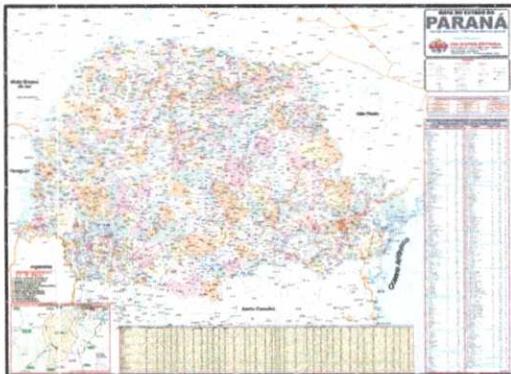


08-052

**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



**Item 004 – Mapa do Brasil Político**



**Item 005 – Mapa do Paraná Político**



**Item 006 – Mapa de Capanema PR**



**PARECER JURÍDICO Nº 32/2024**

**REQUERENTE:** Departamento de Contratações Públicas

**ÁREA ADMINISTRATIVA:** Licitações e Contratos Administrativos

**ÓRGÃO INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

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

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO:** aquisição de mapas geográficos e globos terrestres para a rede municipal de educação.

**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, o processo de dispensa de licitação, visando a contratação do objeto identificado alhures.

Constam no PA:

- I) Portarias 7.904/2021, 8.365/2023 e 8.419/2023;
- II) Solicitação de abertura de processo de contratação;
- III) Termo de referência e anexo;
- IV) E-mails encaminhados a fornecedores;
- V) Pesquisa de preços;
- VI) Orçamento definitivo;
- VII) Documentação de habilitação da futura contratada;
- VIII) Certidão;
- IX) Termo de encaminhamento;
- X) Parecer Contábil;
- XI) Despacho final da etapa preliminar;
- XII) Termo de Referência Definitivo e anexo.

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.



08054

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

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;*

*(...)*

*[Observação: o valor do inciso II do art. 99 da LCM 14/22 foi atualizado para R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), pelo Decreto Municipal nº 7.343/2024].*



**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 LCM 14/22 pelo Decreto Municipal nº 7.343/2024.

Além disso, denota-se que o valor da contratação não supera o valor constante no art. 101 da LCM 14/22, atualizado pelo Decreto mencionado alhures, motivo pelo qual faz-se despiendo o procedimento da dispensa eletrônica.

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

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

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

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

Destarte, reputo como configurada a hipótese normativa descrita no inciso II do art. 99 da LCM 14/22.

Todavia, oportuno registrar a necessidade de observância do limite legal mencionado alhures de acordo com o disposto no § 2º do art. 99 da LCM 14/22:

**Art. 99. (...)**

(...)

**§ 2º** Para fins de aferição do valor que atenda ao limite referido no inciso II do *caput* deste artigo, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro por todos os órgãos da Administração;

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza (gênero), entendidos como tais aqueles relativos a objetos pertencentes ao mesmo nível de desdobramento ou, conforme o caso, ao nível de detalhamento, de acordo com o Plano Padrão de Despesas Orçamentárias do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

III - a desconsideração, no somatório, dos valores despendidos nas contratações verbais de pequeno valor, de que trata o art. 103 e seguintes desta Lei.

Destarte, compete às Secretarias Municipais, especialmente à Secretaria Municipal da Fazenda Pública, de acordo com a sua divisão interna de atribuições, avaliar e monitorar a realização de contratações diretas, com observância das diretrizes mencionadas acima.

**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:



0050

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

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;

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

IX - 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 singelas, mas suficientes, havendo regras claras para o(s) Contratado(s) fornecer(em) os produtos.

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

O termo de referência não previu regras específicas sobre o recebimento dos serviços, aplicando-se, portanto, as regras gerais previstas na minuta do contrato administrativo.

**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.

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

*(...)*

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

*(...)”*

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, é de se destacar a dificuldade em se estabelecer um preço justo, de forma unilateral, numa dispensa de licitação, ainda mais quando escassas as empresas que fornecem os materiais com a prestação de serviços de instalação associados.

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.

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 - 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 editais**, possibilitando a configuração de ato de improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/1992, bem como em desrespeito à Lei de Responsabilidade Fiscal.

### **3. CONCLUSÃO.**

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

**Resta, ainda:**

- a) a decisão do Excelentíssimo Prefeito Municipal;



03.059

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

---

- 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**, ao dia 16 de fevereiro de 2024.

ALVARO  
SKIBA JUNIOR

Assinado de forma  
digital por ALVARO  
SKIBA JUNIOR  
Dados: 2024.02.17  
06:16:44 -03'00'

**Álvaro Skiba Júnior**  
*Procurador Municipal*  
OAB/PR 68.807



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

0160

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS

CERTIDÃO DE CADASTRO

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS N. 60833

SELO DE AUTENTICAÇÃO: 6160000121Coe57021639

Impresso em: 21/02/2024

**DADOS CADASTRAIS**

**NOME:** MEGAMAPAS EDIT IND E COMERCIO DE ARTIGOS CARTOGRAFICOS LTDA  
**CNPJ:** 01.125.622/0001-09  
**ENDEREÇO:** AVN ITAMARATI, 803  
VILA CURUÇÁ - SANTO ANDRE - SP CEP: 09290-730

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ, NA FORMA DA LEI, CERTIFICA, NOS TERMOS DAS INFORMAÇÕES NA MESMA EXARADAS QUE O(A) CONTRIBUINTE ACIMA MENCIONADO(A) ENCONTRA-SE CADASTRADO(A) SOB O Nº 616510, E NÃO CONSTAM DÉBITOS ATÉ A PRESENTE DATA.

**Total Geral (R\$): 0,00**

SANTO ANDRÉ, 21 DE FEVEREIRO DE 2024

**VÁLIDA POR TRÊS MESES.**

FICA RESSALVADO O DIREITO À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ DE COBRAR QUALQUER DÉBITO QUE VIER A SER APURADO COM REFERÊNCIA A PRESENTE CERTIDÃO.

EMITIDO POR WEBSERVICE ÀS 16:57:39



**Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado  
de São Paulo**

061

**Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo**

CNPJ: 01.125.622/0001-09

Ressalvado o direito da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo de apurar débitos de responsabilidade da pessoa jurídica acima identificada, é certificado que **não constam débitos** declarados ou apurados pendentes de inscrição na Dívida Ativa de responsabilidade do estabelecimento matriz/filial acima identificado.

Certidão nº 24020744750-90  
Data e hora da emissão 21/02/2024 17:01:45  
Validade 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio [www.pfe.fazenda.sp.gov.br](http://www.pfe.fazenda.sp.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: MEGAMAPAS EDITORA INDUSTRIA E COMERCIO DE ARTIGOS CARTOGRAFICOS  
LTDA**  
**CNPJ: 01.125.622/0001-09**

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

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. 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 00:36:30 do dia 26/12/2023 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 23/06/2024.

Código de controle da certidão: **4C93.636B.4B9E.D20F**  
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar

Imprimir



## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 01.125.622/0001-09  
**Razão Social:** MEGAMAPAS EDIT IND E COM DE ARTIGOS CARTOGRAFICOS LT ME  
**Endereço:** AV ITAMARATI 803 / PQUE JACATUBA / SANTO ANDRE / SP / 09290-730

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:** 10/02/2024 a 10/03/2024

**Certificação Número:** 2024021000423951163010

Informação obtida em 21/02/2024 17:00:51

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)**



## DECISÃO ADMINISTRATIVA

**ASSUNTO:** Processo de Contratação

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MAPAS GEOGRÁFICOS E GLOBOS TERRESTRES PARA A REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. MAPAS: MÚNDI POLÍTICO, MAPAS DA AMÉRICA DO SUL, MAPAS DO BRASIL POLÍTICO, MAPAS DO PARANÁ POLÍTICO E MAPAS DE CAPANEMA-PR.

**PROCESSO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2024**

Considerando o Parecer Jurídico nº 32/2024, emitido pela Procuradoria-Geral do Município de Capanema/PR, e demais pareceres e documentos incluídos no processo, cujos fundamentos fazem parte desta decisão, **AUTORIZO** o prosseguimento do processo de contratação, nos termos da legislação aplicável.

Encaminhe-se ao Departamento de Contratações Públicas para as providências necessárias.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao(s) 22 dia(s) de fevereiro de 2024.

**Américo Bellé**  
*Prefeito Municipal*



**EXTRATO DE AUTUAÇÃO  
PROCESSO DE DISPENSA  
DE LICITAÇÃO Nº 08/2024**

**Objeto da Contratação:** AQUISIÇÃO DE MAPAS GEOGRÁFICOS E GLOBOS TERRESTRES PARA A REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. MAPAS: MÚNDI POLÍTICO, MAPAS DA AMÉRICA DO SUL, MAPAS DO BRASIL POLÍTICO, MAPAS DO PARANÁ POLÍTICO E MAPAS DE CAPANEMA-PR.

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	66617	GLOBO TERRESTRE MARCAÇÃO E DIVISÃO DE PAÍSES - GLOBO COLORIDO COM CORES VIBRANTES - BASE E SUPORTE EM PLÁSTICO RÍGIDO, COM ESCALA EM GRAUS - IDEAL PARA USO ESCOLAR OU ESTUDO - COM SUPORTE QUE PERMITE GIRAR O GLOBO, PARA VER DE TODOS OS ÂNGULOS - RICO EM DETALHES - INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS: INFORMAÇÕES DE PICOS, CORDILHEIRAS, GOLFOS, ESTREITOS, CORRENTES E CONTRACORRENTES DOS VENTOS E OCEÂNICAS, ACIDENTES LITORÂNEOS E GEOGRÁFICOS. - INFORMAÇÕES DEMOGRÁFICAS: ILHAS, PAÍSES, CAPITAIS, ESTADOS, CIDADES, CENTROS POPULACIONAIS, ETC. - DIÂMETRO MÍNIMO: 30 CM.	13,00	UN	145,00	1.885,00
2	66619	MAPA DA AMÉRICA DO SUL POLÍTICO MEDIDAS MÍNIMAS - LARGURA 80 CM X ALTURA 110 CM. - DEVE APRESENTAR INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS, TURÍSTICAS E RODOVIÁRIAS. - DIVISÃO POLÍTICA DOS PAÍSES COM SUAS CAPITAIS E PRINCIPAIS CIDADES.	26,00	UN	35,00	910,00



Município de Capanema - PR

066

		PRINCIPAIS RODOVIAS, PORTOS E AEROPORTOS, FERROVIAS, ROTAS DE NAVEGAÇÃO, RIOS, REPRESAS, LAGOS E PONTOS DE INTERESSE. - QUADRO ÍNDICE DOS PAÍSES COM SUAS RESPECTIVAS BANDEIRAS (MERCOSUL), ÁREA TERRITORIAL, CAPITAL, LÍNGUA OFICIAL, RELIGIÃO, MOEDA E TIPO DE GOVERNO. MAPA CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE E COM IMPRESSÃO DE ÓTIMA QUALIDADE. ACABAMENTO: MOLDURA EM MDF EM CIMA E EMBAIXO. LAMINADO FRENTE E VERSO.				
3	66622	MAPA DE CAPANEMA - PR DIMENSÃO MÍNIMA DE 120CM X 80 CM (COMPRIMENTO X ALTURA). CONTER RODOVIAS, TODAS AS ESTRADAS PAVIMENTADAS E NÃO PAVIMENTADAS, LIMITE DO MUNICÍPIO, DISTRITOS E RIOS.	26,00	UN	42,00	1.092,00
4	66620	MAPA DO BRASIL POLÍTICO - POLÍTICO E RODOVIÁRIO MEDIDAS MÍNIMAS: LARGURA 110 CM X ALTURA 80 CM. - APRESENTA INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS, TURÍSTICAS E RODOVIÁRIAS. - DIVISÃO POLÍTICA DETALHADA, CONTENDO CIDADES, CAPITAIS, MUNICÍPIOS, DISTRITOS E LOCALIDADES. - PRINCIPAIS PORTOS E AEROPORTOS, FERROVIAS, ROTAS DE NAVEGAÇÃO, RIOS, REPRESAS, LAGOS E PONTOS DE INTERESSE. - BANDEIRAS DE TODOS OS ESTADOS COM ÁREA (KM2), POPULAÇÃO E CAPITAL. - QUADROS DE DISTÂNCIAS COM QUILOMETRAGEM E INFORMAÇÕES DEMOGRÁFICAS. MAPA CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE E COM IMPRESSÃO DE ÓTIMA	26,00	UN	35,00	910,00



Município de Capanema - PR

007

		QUALIDADE. ACABAMENTO: MOLDURA EM MDF EM CIMA E EMBAIXO. LAMINADO FRENTE E VERSO.				
5	66621	MAPA DO PARANÁ POLÍTICO DIMENSÃO MÍNIMA DE 120X80CM (COMPRIMENTO X ALTURA). PRINCIPAIS RODOVIAS, LIMITE DE ESTADO, CIDADES, PARQUES, RIOS, HIPSOMETRIA, BATIMETRIA E CORRENTES MARÍTIMAS. CONTER: CONTINUIDADE ORTOGRÁFICA DOS ESTADOS VIZINHOS. ACABAMENTO: MOLDURA EM MDF EM CIMA E EM BAIXO, LAMINADO FRENTE E VERSO.	26,00	UN	35,00	910,00
6	66618	MAPA MÚNDI POLITICO - PLANISFÉRIO POLÍTICO. MEDIDAS MÍNIMAS - LARGURA 110 CM X ALTURA 80 CM. - DIVISÃO POLÍTICA DOS PAÍSES E SUAS CAPITAIS. - PRINCIPAIS PORTOS E AEROPORTOS, ILHAS, GOLFOS, MARES E OCEANOS. - ÍNDICE DOS PAÍSES COM SUAS RESPECTIVAS BANDEIRAS, MOEDA CORRENTE, POPULAÇÃO, ÁREA TERRITORIAL, HABITANTES, CAPITAL E PRINCIPAIS CIDADES. - DIVISÃO DAS PLACAS TECTÔNICAS E FUSOS HORÁRIOS. PROJEÇÃO: DE ROBINSON - ENCARTES: ZONA ÁRTICA, ZONA ANTÁRTICA, DIVISÃO DOS CONTINENTES E DOS HEMISFÉRIOS. FUSOS HORÁRIOS, LATITUDES E LONGITUDE. ACABAMENTO: MOLDURA EM MDF EM CIMA E EM BAIXO LAMINADO FRENTE E VERSO. MAPA CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE E COM IMPRESSÃO DE ÓTIMA QUALIDADE.	26,00	UN	35,00	910,00

**Total:** R\$ 6.617,00 (seis mil, seiscentos e dezessete reais).



**Município de Capanema - PR**

---

De acordo com o Art. 99, da Lei Municipal 14/2022.

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil, duzentos e oito reais e trinta e três centavos), no caso de outras contratações;

**Contratante:**

**MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.**

**CNPJ:** 75.972.760/0001-60.

**Contratado:**

**NOME DO CREDOR:** MEGAMAPAS EDITORA, INDUSTRIA E COMÉRCIO

**CNPJ:** 01.125.622/0001-09

**ENDEREÇO:** AV ITAMARATI, 803 – PQUE JACATUBA

**CIDADE:** SANTO ANDRÉ

**CEP:** 09.290-730

**TELEFONE:** (11) 2324-5040

**E-MAIL:** megamapas@hotmail.com

**Roselia Kriger Becker Pagani**  
*Agente de Contratação*  
*Chefe do Departamento de Contratações Públicas*

03-067  
2024

**Assunto:** CONTRATO PARA ASSINATURA

**De:** "apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br" <apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br>

**Data:** 22/02/2024, 15:24

**Para:** megamapas@hotmail.com

BOA TARDE,

ESTAMOS ENCAMINHANDO EM ANEXO O CONTRATO REFERENTE AO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 08/2024 PARA ASSINATURA, CASO VOCÊ TENHA ASSINATURA DIGITAL É SÓ ASSINAR DIGITALMENTE E NOS DEVOLVER VIA E-MAIL.

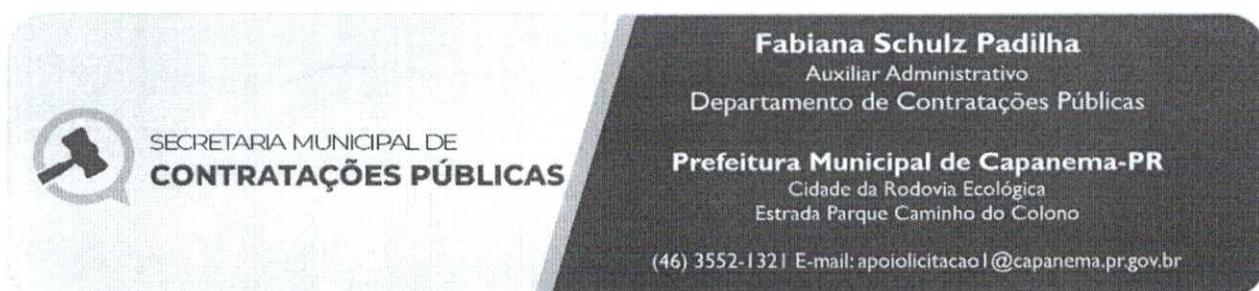
SE VOCÊS NÃO TIVEREM ASSINATURA DIGITAL TERÃO QUE IMPRIMIR DUAS VIAS, ASSINAR E NOS DEVOLVER AS VIAS ORIGINAIS VIA CORREIO, OU PESSOALMENTE NO ENDEREÇO ABAIXO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA

A/C SETOR DE LICITAÇÕES

AV. GOV. PEDRO VIRIATO PARIGOT DE SOUZA, 1.080, CENTRO - CAPANEMA/PR.

CEP: 85.760-000



— Anexos: —

CONTRATO 39 - MEGAMAPAS.pdf

464KB

**Assunto:** Entregue: CONTRATO PARA ASSINATURA

**De:** <postmaster@outlook.com>

**Data:** 22/02/2024, 15:24

**Para:** <apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br>

070

**A sua mensagem foi entregue aos seguintes destinatários:**

[megamapas@hotmail.com](mailto:megamapas@hotmail.com)

**Assunto:** CONTRATO PARA ASSINATURA

---

Original-Envelope-Id: <157fd451-3f12-4e42-a32c-52125224294e@capanema.pr.gov.br>

Reporting-MTA: dns;PH0PR02MB7670.namprd02.prod.outlook.com

Received-From-MTA: dns;mailserver2.softsul.net

Arrival-Date: Thu, 22 Feb 2024 18:23:57 +0000

Final-Recipient: [rfc822;megamapas@hotmail.com](mailto:rfc822;megamapas@hotmail.com)

Action: delivered

Status: 2.0.0

Diagnostic-Code: smtp;250 2.0.0 OK

---

X-MS-Exchange-Organization-SenderRecipientCommunicationState: FC

X-MS-Exchange-Organization-SenderRecipientCommunicationState-V4: FC

X-MS-Exchange-Organization-InternalOrgSender: False

Received: from AS4P192CA0021.EURP192.PROD.OUTLOOK.COM (2603:10a6:20b:5e1::15)

by PH0PR02MB7670.namprd02.prod.outlook.com (2603:10b6:510:50::13) with

Microsoft SMTP Server (version=TLS1\_2, cipher=TLS\_ECDHE\_RSA\_WITH\_AES\_256\_GCM\_SHA384) id 15.20.7292.32; Thu, 22 Feb 2024 18:23:57 +0000

Received: from AM4PEPF00027A5E.eurprd04.prod.outlook.com

(2603:10a6:20b:5e1:cafe::4a) by AS4P192CA0021.outlook.office365.com

(2603:10a6:20b:5e1::15) with Microsoft SMTP Server (version=TLS1\_2, cipher=TLS\_ECDHE\_RSA\_WITH\_AES\_256\_GCM\_SHA384) id 15.20.7292.41 via Frontend Transport; Thu, 22 Feb 2024 18:23:57 +0000

Authentication-Results: spf=pass (sender IP is 177.220.151.229)

smtp.mailfrom=capanema.pr.gov.br; dkim=none (message not signed)

header.d=none;dmARC=bestguesspass action=none

header.from=capanema.pr.gov.br;compauth=pass reason=109

Received-SPF: Pass (protection.outlook.com: domain of capanema.pr.gov.br

designates 177.220.151.229 as permitted sender)

receiver=protection.outlook.com; client-ip=177.220.151.229;

helo=mailserver2.softsul.net; pr=C

Received: from mailserver2.softsul.net (177.220.151.229) by

AM4PEPF00027A5E.mail.protection.outlook.com (10.167.16.72) with Microsoft SMTP Server (version=TLS1\_2, cipher=TLS\_ECDHE\_RSA\_WITH\_AES\_256\_GCM\_SHA384) id 15.20.7292.25 via Frontend Transport; Thu, 22 Feb 2024 18:23:55 +0000

X-IncomingTopHeaderMarker:

OriginalChecksum:02E4A08279A0DF29D752D78739F28EDB45FB8C3E3CB0A6F16EDBDD4633775313;UpperCas

Received: from [192.168.0.52] (51.130.101.177.dynamic.ampernet.com.br [177.101.130.51] (may be forged))

(authenticated bits=0)

by mailserver2.softsul.net (8.14.4/8.14.4) with ESMTTP id 41MINqFC008542

for <[megamapas@hotmail.com](mailto:megamapas@hotmail.com)>; Thu, 22 Feb 2024 15:23:52 -0300

Content-Type: multipart/mixed; boundary="-----JW7P9LhY11Ji9V08w3gzHdLi"

Message-ID: <157fd451-3f12-4e42-a32c-52125224294e@capanema.pr.gov.br>

**Assunto:** DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2024

**De:** "licitacao@capanema.pr.gov.br" <licitacao@capanema.pr.gov.br>

**Data:** 22/02/2024, 15:43

**Para:** educacao@capanema.pr.gov.br

0 071

BOA TARDE,

A DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2024, OBJETO: AQUISIÇÃO DE MAPAS GEOGRÁFICOS E GLOBOS TERRESTRES PARA A REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. MAPAS: MÚNDI POLÍTICO, MAPAS DA AMÉRICA DO SUL, MAPAS DO BRASIL POLÍTICO, MAPAS DO PARANÁ POLÍTICO E MAPAS DE CAPANEMA-PR.

ESTÁ PRONTO E PODERÁ SER UTILIZADO A PARTIR DE 23/02/2024



**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

**Fabiana Schulz Padilha**  
Auxiliar Administrativo  
Departamento de Contratações Públicas

**Prefeitura Municipal de Capanema-PR**  
Cidade da Rodovia Ecológica  
Estrada Parque Caminho do Colono

(46) 3552-1321 E-mail: apoiolicitacao1@capanema.pr.gov.br

Anexos:

Classificação por Fornecedor DL 8-2024.pdf

92,7KB

**Assunto:** Return receipt

**De:** Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>

**Data:** 22/02/2024, 15:42

**Para:** <licitacao@capanema.pr.gov.br>

072

The original message was received at Thu, 22 Feb 2024 15:42:32 -0300  
from 51.130.101.177.dynamic.ampernet.com.br [177.101.130.51] (may be forged)

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

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

---

Original-Envelope-Id: <01430c9e-9ebf-49f4-80b7-aa13a9ac68c2@capanema.pr.gov.br>  
Reporting-MTA: dns; mailserver2.softsul.net  
Received-From-MTA: DNS; 51.130.101.177.dynamic.ampernet.com.br  
Arrival-Date: Thu, 22 Feb 2024 15:42:32 -0300

Final-Recipient: RFC822; [educacao@capanema.pr.gov.br](mailto:educacao@capanema.pr.gov.br)  
X-Actual-Recipient: RFC822; [pmcp\\_educacao@mailserver2.softsul.net](mailto:pmcp_educacao@mailserver2.softsul.net)  
Action: delivered (to mailbox)  
Status: 2.1.5  
Last-Attempt-Date: Thu, 22 Feb 2024 15:42:33 -0300

---

Return-Path: <[licitacao@capanema.pr.gov.br](mailto:licitacao@capanema.pr.gov.br)>  
Received: from [192.168.0.52] (51.130.101.177.dynamic.ampernet.com.br [177.101.130.51]  
(may be forged))  
    (authenticated bits=0)  
    by mailserver2.softsul.net (8.14.4/8.14.4) with ESMTTP id 41MIgWT1012960  
    for <[educacao@capanema.pr.gov.br](mailto:educacao@capanema.pr.gov.br)>; Thu, 22 Feb 2024 15:42:32 -0300  
Content-Type: multipart/mixed; boundary="-----3kXiQdHldqLd9oc09ukFTYsm"  
Message-ID: <01430c9e-9ebf-49f4-80b7-aa13a9ac68c2@capanema.pr.gov.br>  
Date: Thu, 22 Feb 2024 15:43:12 -0300  
MIME-Version: 1.0  
User-Agent: Mozilla Thunderbird  
Content-Language: pt-BR  
To: [educacao@capanema.pr.gov.br](mailto:educacao@capanema.pr.gov.br)  
From: "licitacao@capanema.pr.gov.br" <[licitacao@capanema.pr.gov.br](mailto:licitacao@capanema.pr.gov.br)>  
Subject: =?UTF-8?Q?DISPENSA\_DE\_LICITA=C3=87=C3=830\_N=C2=B0\_08/2024?=  
Disposition-Notification-To: "[licitacao@capanema.pr.gov.br](mailto:licitacao@capanema.pr.gov.br)"  
    <[licitacao@capanema.pr.gov.br](mailto:licitacao@capanema.pr.gov.br)>



0073

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono  
vinte e um dias de fevereiro de 2024

Américo Bellé  
Prefeito Municipal

**EXTRATO DE AUTUAÇÃO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07/2024**

Objeto da Contratação: AQUISIÇÃO DE PEÇA E MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO DO CAMINHÃO CAÇAMBA IVECO TECTOR PLACA: BCH-3482 Nº 169 E CAMINHÃO BASCULANTE 26.280VW DA FROTA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR.

De Acordo com o Art. 99, VI

VI - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

Total: R\$ 64.163,20 (Sessenta e quatro mil, cento e sessenta e três reais e vinte centavos).

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	67892	ALINHAMENTO CHASSIS CAÇAMBA	1,00	SERV	1.250,00	1.250,00
2	67893	CILINDRO HIDRÁULICO GRANDE CAÇAMBA FACCHINI.	2,00	PC	6.472,00	12.944,00
3	62409	MÃO DE OBRA	1,00	UN	2.300,00	2.300,00
TOTAL						16.494,00
Lote: 2 - Lote 002						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	67894	ADITIVO INORGÂNICO VERDE	10,00	UN	40,00	400,00
2	67895	ANEL MOTOR VW 4.6/6.9	6,00	UN	667,00	4.002,00
3	67896	BOMBA DA ÁGUA VW/MAN 242	1,00	UN	1.210,00	1.210,00
4	67897	BOMBA ÓLEO FPT	1,00	UN	7.886,00	7.886,00
5	67898	BRONZINA MANCAL VW/MAN D	7,00	UN	228,00	1.596,00
6	67899	BRONZINA BIELA VW/MAN D0	6,00	UN	415,00	2.490,00
7	67900	CÂMISA MOTOR VW/MAN D08	6,00	UN	630,00	3.780,00
8	67901	COLA SILICONE ALTA TEMPERATURA	2,00	UN	45,00	90,00
9	67902	FILTRO DE AR REFIL	1,00	UN	289,00	289,00
10	67903	FILTRO DE COMBUSTÍVEL SEPARADOR D'ÁGUA VW 17-210	1,00	UN	189,00	189,00
11	61106	FILTRO DE ÓLEO	1,00	UN	129,00	129,00
12	67904	GUÍA VÁLVULA ADM/ESC VW	24,00	UN	55,00	1.320,00
13	67905	JOGO JUNTA MOTOR MAN	1,00	UN	4.480,00	4.480,00
14	62409	MÃO DE OBRA	1,00	UN	6.000,00	6.000,00
15	67906	MÃO DE OBRA ASSENTAMENTO DE VÁLVULA	24,00	SERV	25,20	604,80
16	67907	MÃO DE OBRA BANHO QUÍMICO/TÉRMICO COM RASPAGEM E ESCOVAÇÃO USINAGEM COMPLETA	1,00	SERV	600,00	600,00
17	67908	MÃO DE OBRA BRUNIR CILINDRO	6,00	SERV	130,00	780,00
18	67909	MÃO DE OBRA CORREÇÃO DO GRAU DA SEDE	24,00	SERV	33,60	806,40
19	67910	MÃO DE OBRA CORREÇÃO DO GRAU DA VÁLVULA	24,00	SERV	25,00	600,00
20	67911	MÃO DE OBRA DESMAGNETIZAR BIELAS	6,00	SERV	45,00	270,00
21	67912	MÃO DE OBRA DESMAGNETIZAR VIRABREQUIM PESADO	1,00	SERV	330,00	330,00
22	67913	MÃO DE OBRA DIMENSIONAL E COMPOSIÇÃO DE FICHA ANÁLISE USINAGEM MOTOR COMPLETO	1,00	SERV	800,00	800,00
23	67914	MÃO DE OBRA ENCAMISAR CILINDROS	6,00	SERV	210,00	1.260,00
24	67915	MÃO DE OBRA MANDRILHAR ALOJ CILINDRO CAMISA D MÉDIO ELETR	6,00	SERV	224,00	1.344,00
25	67916	MÃO DE OBRA MONTAGEM CABEÇOTE POR VÁLVULA	24,00	UN	16,00	384,00
26	67917	MÃO DE OBRA PLAINAR BLOCO DIESEL PESADO E GRANDES 6 CILINDROS	1,00	SERV	850,00	850,00
27	67918	MÃO DE OBRA PLAINAR CABEÇOTE DIESEL LEVE FERRO	1,00	SERV	700,00	700,00
28	67919	MÃO DE OBRA POLIR COMANDO DE VÁLVULA PESADO	1,00	SERV	210,00	210,00
29	67920	MÃO DE OBRA POLIR VIRABREQUIM PESADO	1,00	SERV	750,00	750,00
30	67921	MÃO DE OBRA TESTE ESTANQUEIDADE CABEÇOTE	1,00	SERV	680,00	680,00

31	67922	MÃO DE OBRA TROCAR GUÍA VÁLVULA	24,00	SERV	39,00	936,00
32	67923	ÓLEO 15W40 MOTOR	25,00	UN	33,00	825,00
33	67924	VÁLVULA ESCAP.	12,00	UN	89,00	1.068,00
TOTAL						47.659,20

Contratante:  
MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.  
CNPJ: 75.972.760/0001-60.

Contratado:  
NOME DO CREDOR: RETIFICA CAPANEMA PR

CNPJ: 19.747.707/0001-94  
ENDEREÇO: Av. Botucaris, 720, Bairro Santa Cruz  
CIDADE: Capanema PR  
CEP: 85760-000  
TELEFONE: 46 991191791  
E-MAIL: retcapanema@gmail.com

Roselia Kriger Becker Pagani  
Agente de Contratação  
Chefe do Departamento de Contratações Públicas

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 38/2024**

Processo Dispensa Nº 7/2024

Data da Assinatura: 22/02/2024.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: RETIFICA CAPANEMA LTDA.

Objeto: AQUISIÇÃO DE PEÇA E MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO DO CAMINHÃO CAÇAMBA IVECO TECTOR PLACA: BCH-3482 Nº 169 E CAMINHÃO BASCULANTE 26.280VW DA FROTA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR.

Valor total: R\$64.163,20 (Sessenta e Quatro Mil, Cento e Sessenta e Três Reais e Vinte Centavos).

Américo Bellé  
Prefeito Municipal

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2024**

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir: Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº10/2024. Tipo de Julgamento: Menor preço Por Lote. Modo de Disputa: Aberto  
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VULCANIZAÇÃO, CONSERTO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PNEUS DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.. R\$ 437.630,00 Quatrocentos e Trinta e Sete Mil, Seiscentos e Trinta Reais).  
Abertura das propostas: 08:30 Horas do dia 11/03/2024. Local: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>, demais informações podem ser adquiridas no Departamento de Contratações Públicas, Prefeitura Municipal de Capanema, sito a Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080- Capanema - Paraná - Centro e também no site [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br).

Capanema, 22/02/2024.

Roselia Kriger Becker Pagani  
Pregoeira/Agente de Contratação

**EXTRATO DE AUTUAÇÃO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2024**



074

Objeto da Contratação: AQUISIÇÃO DE MAPAS GEOGRÁFICOS E GLOBOS TERRESTRES PARA A REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. MAPAS: MÚNDI POLÍTICO, MAPAS DA AMÉRICA DO SUL, MAPAS DO BRASIL POLÍTICO, MAPAS DO PARANÁ POLÍTICO E MAPAS DE CAPANEMA-PR.

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	66617	GLOBO TERRESTRE - MARCAÇÃO E DIVISÃO DE PAÍSES - GLOBO COLORIDO COM CORES VIBRANTES - BASE E SUPORTE EM PLÁSTICO RÍGIDO, COM ESCALA EM GRAUS - IDEAL PARA USO ESCOLAR OU ESTUDO - COM SUPORTE QUE PERMITE GIRAR O GLOBO, PARA VER DE TODOS OS ÂNGULOS - RICO EM DETALHES - INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS: INFORMAÇÕES DE PICOS, CORDILHEIRAS, GOLFO, ESTREITOS, CORRENTES E CONTRACORRENTES DOS VENTOS E OCEÂNICAS, ACIDENTES LITORÂNEOS E GEOGRÁFICOS, - INFORMAÇÕES DEMOGRÁFICAS: ILHAS, PAÍSES, CAPITALS, ESTADOS, CIDADES, CENTROS POPULACIONAIS, ETC. - DIÂMETRO MÍNIMO: 30 CM.	13,00	UN	145,00	1.885,00
2	66619	MAPA DA AMÉRICA DO SUL POLÍTICO MEDIDAS MÍNIMAS- LARGURA 80 CM X ALTURA 110 CM. - DEVE APRESENTAR INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS, TURÍSTICAS E RODOVIÁRIAS. - DIVISÃO POLÍTICA DOS PAÍSES COM SUAS CAPITALS E PRINCIPAIS CIDADES. - PRINCIPAIS RODOVIAS, PORTOS E AEROPORTOS, FERROVIAS, ROTAS DE NAVEGAÇÃO, RIOS, REPRESAS, LAGOS E PONTOS DE INTERESSE. - QUADRO ÍNDICE DOS PAÍSES COM SUAS RESPECTIVAS BANDEIRAS (MERCOSUL), ÁREA TERRITORIAL, CAPITAL, LÍNGUA OFICIAL, RELIGIÃO, MOEDA E TIPO DE GOVERNO. MAPA CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE E COM IMPRESSÃO DE ÓTIMA QUALIDADE. ACABAMENTO: MOLDURA EM MDF EM CIMA E EMBAIXO. LAMINADO FRENTE E VERSO.	26,00	UN	35,00	910,00
3	66622	MAPA DE CAPANEMA - PR DIMENSÃO MÍNIMA DE 120CM X 80 CM (COMPRIMENTO X ALTURA). CONTER RODOVIAS, TODAS AS ESTRADAS PAVIMENTADAS E NÃO PAVIMENTADAS, LIMITE DO MUNICÍPIO, DISTRITOS E RIOS.	26,00	UN	42,00	1.092,00
4	66620	MAPA DO BRASIL POLÍTICO - POLÍTICO E RODOVIÁRIO MEDIDAS MÍNIMAS: LARGURA 110 CM X ALTURA 80 CM. - APRESENTA INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS, TURÍSTICAS E RODOVIÁRIAS. - DIVISÃO POLÍTICA DETALHADA. CONTEUDO: CIDADES, CAPITALS, MUNICÍPIOS, DISTRITOS E LOCALIDADES. - PRINCIPAIS PORTOS E AEROPORTOS, FERROVIAS, ROTAS DE NAVEGAÇÃO, RIOS, REPRESAS, LAGOS E PONTOS DE INTERESSE. - BANDEIRAS DE TODOS OS ESTADOS COM ÁREA (KM2), POPULAÇÃO E CAPITAL. - QUADROS DE DISTÂNCIAS COM QUILÔMETRAGEM E INFORMAÇÕES DEMOGRÁFICAS. MAPA CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE E COM IMPRESSÃO DE ÓTIMA QUALIDADE. ACABAMENTO: MOLDURA EM MDF EM CIMA E EMBAIXO. LAMINADO FRENTE E VERSO.	26,00	UN	35,00	910,00
5	66621	MAPA DO PARANÁ POLÍTICO DIMENSÃO MÍNIMA DE 120X80CM (COMPRIMENTO X ALTURA). PRINCIPAIS RODOVIAS, LIMITE DE ESTADO, CIDADES, PARQUES, RIOS, HIPSONOMETRIA, BATIMETRIA E CORRENTES MARÍTIMAS. CONTINUIDADE ORTOGRÁFICA DOS ESTADOS VIZINHOS. ACABAMENTO: MOLDURA EM MDF EM CIMA E EMBAIXO. LAMINADO FRENTE E VERSO.	26,00	UN	35,00	910,00
6	66618	MAPA MÚNDI POLÍTICO - PLANISFÉRIO POLÍTICO. MEDIDAS MÍNIMAS- LARGURA 110 CM X ALTURA 80 CM. - DIVISÃO POLÍTICA DOS PAÍSES E SUAS CAPITALS. - PRINCIPAIS PORTOS E AEROPORTOS, ILHAS, GOLFO, MARES E OCEANOS. - ÍNDICE DOS PAÍSES COM SUAS RESPECTIVAS BANDEIRAS, MOEDA CORRENTE, POPULAÇÃO, ÁREA TERRITORIAL, HABITANTES, CAPITAL E PRINCIPAIS CIDADES. - DIVISÃO DAS PLACAS TECTÔNICAS E FUSOS HORÁRIOS. PROJEÇÃO: DE ROBINSON - ENCARTE: ZONA ÁRTICA, ZONA ANTÁRTICA, DIVISÃO DOS CONTINENTES E DOS HEMISFÉRIOS, FUSOS HORÁRIOS, LATITUDES E LONGITUDE. ACABAMENTO: MOLDURA EM MDF EM CIMA E EMBAIXO LAMINADO FRENTE E VERSO. MAPA CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE E COM IMPRESSÃO DE ÓTIMA QUALIDADE.	26,00	UN	35,00	910,00

Total: R\$ 6.617,00 (seis mil, seiscentos e dezessete reais).

De acordo com o Art. 99, da Lei Municipal 14/2022.

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil, duzentos e oito reais e trinta e três centavos), no caso de outras contratações;

Contratante:

MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

CNPJ: 75.972.760/0001-60.

Contratado:

NOME DO CREDOR: MEGAMAPAS EDITORA, INDUSTRIA E COMÉRCIO

CNPJ: 01.125.622/0001-09

ENDEREÇO: AV ITAMARATI, 803 - PQUE JACATUBA

CIDADE: SANTO ANDRÉ

CEP: 09.290-730

TELEFONE: (11) 2324-5040

E-MAIL: megamapas@hotmail.com

Roselia Kriger Becker Pagani

Agente de Contratação

Chefe do Departamento de Contratações Públicas

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 39/2024**

Processo dispensa Nº 8/2024

Data da Assinatura: 22/02/2024.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: MEGAMAPAS EDITORA INDUSTRIA E COMERCIO DE ARTIGOS CARTOGRÁFICOS LTDA.

Objeto: AQUISIÇÃO DE MAPAS GEOGRÁFICOS E GLOBOS TERRESTRES PARA A REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. MAPAS: MÚNDI POLÍTICO, MAPAS DA AMÉRICA DO SUL, MAPAS DO BRASIL POLÍTICO, MAPAS DO PARANÁ POLÍTICO E MAPAS DE CAPANEMA-PR.

Valor total: R\$ 6.617,00 (Seis Mil, Seiscentos e Dezessete Reais).

Américo Bellé

Prefeito Municipal

## DECRETOS

**DECRETO Nº 7.362, DE FEVEREIRO DE 2024.**

Nomeia o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher do Município de Capanema.

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art.6, I, da Lei Municipal nº 877/2001, 1.882 de 30 de janeiro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Capanema, Estado do Paraná, com a seguinte representação:

Governamentais:

I. Representantes da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social

a. Leonilde Capitanio

b. Loiri Albanese Moraes



Município de Capanema - PR

EDITORA  
INDUSTRIA E  
COMERCIO  
DE  
ARTIGOS:011  
25622000109

E COMERCIO DE  
ARTIGOS:01125622000109  
ND, C=BR, O=ICP-Brasil, S=SP, L= Santo André, OU=VideoConferencia, OU=01554285000175, OU=Secretaria de Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e CNPJ A1, CN= MEGAMAPAS EDITORA INDUSTRIA E COMERCIO DE ARTIGOS:01125622000109  
Razão: Eu estou aprovando este documento com minha assinatura de vinculação legal  
Localização:  
Data: 2024.03.28 16:18:22-03'00"  
Foxit PDF Reader Versão: 2024.1.0

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 39/2024

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

08/0005

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) MEGAMAPAS EDITORA INDUSTRIA E COMERCIO DE ARTIGOS CARTOGRÁFICOS LTDA, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 01.125.622/0001-09, sediado(a) no seguinte endereço: AV. ITAMARATI, 803 - CEP: 09290730 - BAIRRO: PARQUE JAÇATUBA, no Município de Santo André/SP, com o seguinte endereço eletrônico: megamapas@hotmail.com, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: (11) 2324-5040, a seguir denominado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). DENISE GOMES SAMPAIO, CPF Nº 214.201.198-50, 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 08/2024 e em observância às disposições da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22) e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

**ÓRGÃO GESTOR DO CONTRATO:**  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DA CONTRATAÇÃO:**  
Não se Aplica.

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

**1.1. RESUMO:** AQUISIÇÃO DE MAPAS GEOGRÁFICOS E GLOBOS TERRESTRES PARA A REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. MAPAS: MÚNDI POLÍTICO, MAPAS DA AMÉRICA DO SUL, MAPAS DO BRASIL POLÍTICO, MAPAS DO PARANÁ POLÍTICO E MAPAS DE CAPANEMA-PR

**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	66617	GLOBO TERRESTRE MARCAÇÃO E DIVISÃO DE PAÍSES - GLOBO COLORIDO COM CORES VIBRANTES - BASE E SUPORTE EM PLÁSTICO RÍGIDO, COM ESCALA EM GRAUS - IDEAL PARA USO ESCOLAR OU ESTUDO - COM SUPORTE QUE PERMITE GIRAR O GLOBO, PARA VER DE TODOS OS ÂNGULOS - RICO EM DETALHES - INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS: INFORMAÇÕES DE PICOS, CORDILHEIRAS,	Megamapas Editora Indústria e Comércio de Artigos Cartográficos LTDA	UN	13,00	145,00	1.885,00

010076



Município de Capanema - PR

EDITORA  
INDUSTRIA E  
COMERCIO DE  
ARTIGOS:0112  
5622000109

ARTIGOS:01125622000109  
ND: C=BR, O=U, CP=Brasil, S=SP, L=Se  
André, O=U, Video Conferencia, OLI=0155428500175, OLI=Secretaria da  
Receita Federal do Brasil - RFB, OLI=0155428500175, OLI=Secretaria da  
e-CNPJ A1, CN=MEGAMAPAS EDITOR  
INDUSTRIA E COMERCIO DE  
ARTIGOS:01125622000109  
Razão: Eu estou aprovando este  
documento com minha assinatura de  
vinculação legal  
Localização  
Data: 2024.03.28 10:19:50-03007  
Foxit PDF Reader Versão: 2024.1.0

		GOLFOS, ESTREITOS, CORRENTES E CONTRACORRENTES DOS VENTOS E OCEÂNICAS, ACIDENTES LITORÂNEOS E GEOGRÁFICOS. - INFORMAÇÕES DEMOGRÁFICAS: ILHAS, PAÍSES, CAPITAIS, ESTADOS, CIDADES, CENTROS POPULACIONAIS, ETC. - DIÂMETRO MÍNIMO: 30 CM.					
2	66619	MAPA DA AMÉRICA DO SUL POLÍTICO MEDIDAS MÍNIMAS - LARGURA 80 CM X ALTURA 110 CM. - DEVE APRESENTAR INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS, TURÍSTICAS E RODOVIÁRIAS. DIVISÃO POLÍTICA DOS PAÍSES COM SUAS CAPITAIS E PRINCIPAIS CIDADES. - PRINCIPAIS RODOVIAS, PORTOS E AEROPORTOS, FERROVIAS, ROTAS DE NAVEGAÇÃO, RIOS, REPRESAS, LAGOS E PONTOS DE INTERESSE. - QUADRO ÍNDICE DOS PAÍSES COM SUAS RESPECTIVAS BANDEIRAS (MERCOSUL), ÁREA TERRITORIAL, CAPITAL, LÍNGUA OFICIAL, RELIGIÃO, MOEDA E TIPO DE GOVERNO. MAPA CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE E COM IMPRESSÃO DE ÓTIMA QUALIDADE. ACABAMENTO: MOLDURA EM MDF EM CIMA E EMBAIXO. LAMINADO FRENTE E VERSO.	Megamapas Editora Indústria e Comércio de Artigos Cartográficos LTDA	UN	26,00	35,00	910,00
3	66622	MAPA DE CAPANEMA - PR DIMENSÃO MÍNIMA DE 120CM X 80 CM (COMPRIMENTO X ALTURA). CONTER RODOVIAS, TODAS AS ESTRADAS PAVIMENTADAS E NÃO PAVIMENTADAS, LIMITE DO MUNICÍPIO, DISTRITOS E RIOS.	Megamapas Editora Indústria e Comércio de Artigos Cartográficos LTDA	UN	26,00	42,00	1.092,00
4	66620	MAPA DO BRASIL POLÍTICO - POLÍTICO E RODOVIÁRIO MEDIDAS MÍNIMAS: LARGURA 110 CM X ALTURA 80 CM. - APRESENTA INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS, TURÍSTICAS E RODOVIÁRIAS. - DIVISÃO POLÍTICA DETALHADA,	Megamapas Editora Indústria e Comércio de Artigos Cartográficos LTDA	UN	26,00	35,00	910,00



Município de Capanema - PR

06 017

MEGAMAPAS COMERCIO DE  
 EDITORA INDÚSTRIA E  
 COMERCIO DE ARTIGOS 0112  
 5622000109

COMERCIO DE  
 ARTIGOS 01125622000109  
 ND, C=BR, O=ICP, S=SP, L= Santo André, O=JáVideo Conferência  
 CUI=015428500175, OUI=Secretaria  
 da Receita Federal do Brasil - RFB,  
 RFB e CNPJ: A1 CN=MEGAMAPAS  
 EDITORA INDÚSTRIA E COMERCIO  
 DE ARTIGOS 01125622000109  
 Razão: Eu estou aprovando este  
 documento com minha assinatura digital  
 Localização:  
 Data: 2024.03.28 16:20:19-03'00"  
 Foxit PDF Reader Versão 2024.1.0

		CONTENDO CIDADES, CAPITAIS, MUNICÍPIOS, DISTRITOS E LOCALIDADES. - PRINCIPAIS PORTOS E AEROPORTOS, FERROVIAS, ROTAS DE NAVEGAÇÃO, RIOS, REPRESAS, LAGOS E PONTOS DE INTERESSE. - BANDEIRAS DE TODOS OS ESTADOS COM ÁREA (KM2), POPULAÇÃO E CAPITAL. - QUADROS DE DISTÂNCIAS COM QUILOMETRAGEM E INFORMAÇÕES DEMOGRÁFICAS. MAPA CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE E COM IMPRESSÃO DE ÓTIMA QUALIDADE. ACABAMENTO: MOLDURA EM MDF EM CIMA E EMBAIXO. LAMINADO FRENTE E VERSO.					
5	66621	MAPA DO PARANÁ POLÍTICO DIMENSÃO MÍNIMA DE 120X80CM (COMPRIMENTO X ALTURA). PRINCIPAIS RODOVIAS, LIMITE DE ESTADO, CIDADES, PARQUES, RIOS, HIPSOMETRIA, BATIMETRIA E CORRENTES MARÍTIMAS. CONTER: CONTINUIDADE ORTOGRÁFICA DOS ESTADOS VIZINHOS. ACABAMENTO: MOLDURA EM MDF EM CIMA E EM BAIXO, LAMINADO FRENTE E VERSO.	Megamapas Editora Indústria e Comércio de Artigos Cartográficos LTDA	UN	26,00	35,00	910,00
6	66618	MAPA MÚNDI POLÍTICO - PLANISFÉRIO POLÍTICO. MEDIDAS MÍNIMAS - LARGURA 110 CM X ALTURA 80 CM. - DIVISÃO POLÍTICA DOS PAÍSES E SUAS CAPITAIS. - PRINCIPAIS PORTOS E AEROPORTOS, ILHAS, GOLFOS, MARES E OCEANOS. - ÍNDICE DOS PAÍSES COM SUAS RESPECTIVAS BANDEIRAS, MOEDA CORRENTE, POPULAÇÃO, ÁREA TERRITORIAL, HABITANTES, CAPITAL E PRINCIPAIS CIDADES. - DIVISÃO DAS PLACAS TECTÔNICAS E FUSOS HORÁRIOS. PROJEÇÃO: DE ROBINSON - ENCARTES: ZONA ÁRTICA, ZONA ANTÁRTICA.	Megamapas Editora Indústria e Comércio de Artigos Cartográficos LTDA	UN	26,00	35,00	910,00



	DIVISÃO DOS CONTINENTES E DOS HEMISFÉRIOS. FUSOS HORÁRIOS, LATITUDES E LONGITUDE. ACABAMENTO: MOLDURA EM MDF EM CIMA E EM BAIXO LAMINADO FRENTE E VERSO. MAPA CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE E COM IMPRESSÃO DE ÓTIMA QUALIDADE.						
TOTAL							6.617,00

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 conterà, ao menos, as seguintes informações:

- identificação do órgão público solicitante;
- descrição dos objetos a serem adquiridos ou os serviços a serem prestados;
- local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
- prazo para entrega dos objetos ou para a prestação dos serviços;
- quantidade, medidas, marcas, especificações etc. dos objetos ou serviços, se aplicável;
- justificativa da quantidade do objeto da contratação e da sua necessidade;
- 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.



09/07/24

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 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de 12 (doze) 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\$ 6.617,00 (Seis Mil, Seiscentos e Dezessete Reais)**

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;

0 080



Município de Capanema - PR

EDITORA  
INDUSTRIA E  
COMERCIO  
DE  
ARTIGOS:011  
25622000109

COMERCIO DE  
ARTIGOS 01125622000109  
NO: C=BR C=OP:Brasil S=SP I  
Santa André, GO=VazioConteiner  
OU=01854285000175 GU=Secre  
de Receita Federal do Brasil - RF1  
CURFS=CAPIA1 CNF  
MEGAMAPAS EDITORA INDUST  
COMERCIO DE  
ARTIGOS 01125622000109  
Razão Eu estou aprovando este  
documento com minha assinatura  
assinatura legal  
Localização:  
Data: 2024-03-28 16:23:08-0300  
Font: PDF Reader Versão: 2024.1

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;

**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 14 de agosto 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.

1.7.

**5.2. Não será admitida a subcontratação** do objeto contratual.

1.8. **5.2.1. 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. **5.2.2.** 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.

**5.2.3.** 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. **5.2.4.** 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.

**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:

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

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



05-035

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 inexatidão 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 contato, 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 inexatidão 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;

①



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.

**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



08:087

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;
- 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;

0 088  
B



Município de Capanema - PR

EDITORA  
INDUSTRIA E  
COMERCIO DE  
ARTIGOS:01125622000109  
622000109

ARTIGOS:01125622000109  
ND: C=BR; O=ICP-Brasil; S=SP; L=Sarr  
Andre; OU=VideoConferencia; OU=01554285000175; OU=Secretaria da  
Receita Federal do Brasil - RFB; OU=RF  
CNPJ AT: CN=MEGAMAPAS EDITORA  
INDUSTRIA E COMERCIO DE  
ARTIGOS:01125622000109  
Razão: Eu estou aprovando este docum  
com minha assinatura de vinculação leg  
Localização:  
Data: 2024.03.28 16:35:25-03'00"  
Foxit PDF Reader Versão: 2024.1.0

- 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.

**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.

**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).**

**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.

**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 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



05.081

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;
- 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.

**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;

a) 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;

b) 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 previstos 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.



0 094

Município de Capanema - PR

EDITORA INDUSTRIA E COMERCIO DE  
INDUSTRIA E  
COMERCIO DE  
ARTIGOS:01125622000109  
22000109

EDITORIA INDUSTRIA E COMERCIO DE  
ARTIGOS:01125622000109  
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, S=SP, L=Santi  
Andra, OU=Video Conferencia, OU=  
0155428500175, OU=Secretaria da Rai  
Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CNF  
CN=MEGAMAPAS EDITORA INDUSTRIA  
COMERCIO DE ARTIGOS:01125622000  
Razão: Eu estou aprovando este docum  
com minha assinatura de vinculação lega  
Localização:  
Data: 2024.03.28 16:45:15-03'00'  
Foxit PDF Reader Versão: 2024.1.0

#### **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;
- 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 presete 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 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 denúncia 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 previstas 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 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



08-097

## Município de Capanema - PR

(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) DENISE GOMES SAMPAIO**-, representante da Contratada.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 22 de fevereiro de 2024.

  
**AMÉRICO BELLÉ**  
Prefeito Municipal

**DENISE GOMES SAMPAIO**  
Representante Legal  
MEGAMAPAS EDITORA INDUSTRIA E  
COMERCIO DE ARTIGOS  
CARTOGRÁFICOS *LTDA*  
*Fornecedor*

**MEGAMAPAS  
EDITORA  
INDUSTRIA E  
COMERCIO  
DE  
ARTIGOS:011  
25622000109**

Assinado digitalmente por  
MEGAMAPAS EDITORA INDUSTRIA  
E COMERCIO DE  
ARTIGOS:01125622000109  
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, S=SP, L=  
Santo Andre, OU=VideoConferencia,  
OU=01554285000175, OU=Secretaria  
da Receita Federal do Brasil - RFB,  
OU=RFB e-CNPJ A1, CN=  
MEGAMAPAS EDITORA INDUSTRIA  
E COMERCIO DE  
ARTIGOS:01125622000109  
Razão: Eu estou aprovando este  
documento com minha assinatura de  
vinculação legal  
Localização:  
Data: 2024.03.28 16:51:16-03'00'  
Foxit PDF Reader Versão: 2024.1.0

0 098  
3

**Assunto:** CONTRATO ASSINADO

**De:** "apoiolicitacao1@capanema.pr.gov.br" <apoiolicitacao1@capanema.pr.gov.br>

**Data:** 01/04/2024, 13:20

**Para:** megamapas@hotmail.com

Boa tarde!

Segue em anexo o contrato 39/2024, referente a dispensa de licitação 08/2024, assinado por ambas as partes.

Atenciosamente

Bárbara Ilkiu

—Anexos:—

---

CCO\_002818.pdf

7,5MB

0911

**Assunto:** Entregue: CONTRATO ASSINADO  
**De:** <postmaster@outlook.com>  
**Data:** 01/04/2024, 13:21  
**Para:** <apoiolicitacao1@capanema.pr.gov.br>

**A sua mensagem foi entregue aos seguintes destinatários:**

[megamapas@hotmail.com](mailto:megamapas@hotmail.com)

**Assunto:** CONTRATO ASSINADO

---

Original-Envelope-Id: <f7e7c5e7-a427-4295-8a82-3d858a0320c0@capanema.pr.gov.br>  
Reporting-MTA: dns;SA3PR02MB9374.namprd02.prod.outlook.com  
Received-From-MTA: dns;mailserver2.softsul.net  
Arrival-Date: Mon, 1 Apr 2024 16:20:40 +0000

Final-Recipient: [rfc822;megamapas@hotmail.com](mailto:rfc822;megamapas@hotmail.com)  
Action: delivered  
Status: 2.0.0  
Diagnostic-Code: smtp;250 2.0.0 OK

---

X-MS-Exchange-Organization-SenderRecipientCommunicationState: FC  
X-MS-Exchange-Organization-SenderRecipientCommunicationState-V4: FC  
X-MS-Exchange-Organization-InternalOrgSender: False  
Received: from CY5PR20CA0008.namprd20.prod.outlook.com (2603:10b6:930:3::14)  
by SA3PR02MB9374.namprd02.prod.outlook.com (2603:10b6:806:317::15) with  
Microsoft SMTP Server (version=TLS1\_2,  
cipher=TLS\_ECDHE\_RSA\_WITH\_AES\_256\_GCM\_SHA384) id 15.20.7409.46; Mon, 1 Apr  
2024 16:20:40 +0000  
Received: from CY4PEPF0000EE31.namprd05.prod.outlook.com  
(2603:10b6:930:3:cafe::3b) by CY5PR20CA0008.outlook.office365.com  
(2603:10b6:930:3::14) with Microsoft SMTP Server (version=TLS1\_2,  
cipher=TLS\_ECDHE\_RSA\_WITH\_AES\_256\_GCM\_SHA384) id 15.20.7409.46 via Frontend  
Transport; Mon, 1 Apr 2024 16:20:40 +0000  
Authentication-Results: spf=pass (sender IP is 177.220.151.229)  
smtp.mailfrom=capanema.pr.gov.br; dkim=none (message not signed)  
header.d=none;dmarc=bestguesspass action=none  
header.from=capanema.pr.gov.br;compauth=pass reason=109  
Received-SPF: Pass (protection.outlook.com: domain of capanema.pr.gov.br  
designates 177.220.151.229 as permitted sender)  
receiver=protection.outlook.com; client-ip=177.220.151.229;  
helo=mailserver2.softsul.net; pr=C  
Received: from mailserver2.softsul.net (177.220.151.229) by  
CY4PEPF0000EE31.mail.protection.outlook.com (10.167.242.37) with Microsoft  
SMTP Server (version=TLS1\_2, cipher=TLS\_ECDHE\_RSA\_WITH\_AES\_256\_GCM\_SHA384) id  
15.20.7452.22 via Frontend Transport; Mon, 1 Apr 2024 16:20:37 +0000  
X-IncomingTopHeaderMarker:

OriginalChecksum:4B2C712D4147C6C07D369015637A2013706CC76D1F53DEC56E84542DA46CD6CB;UpperCa  
Received: from [192.168.0.53] (51.130.101.177.dynamic.ampernet.com.br [177.101.130.51]  
(may be forged))  
(authenticated bits=0)  
by mailserver2.softsul.net (8.14.4/8.14.4) with ESMTD id 431GKWP2018222  
for <[megamapas@hotmail.com](mailto:megamapas@hotmail.com)>; Mon, 1 Apr 2024 13:20:32 -0300  
Content-Type: multipart/mixed; boundary="-----wwA2tTm0Yt1rriOwM58czaEp"  
Message-ID: <f7e7c5e7-a427-4295-8a82-3d858a0320c0@capanema.pr.gov.br>



Município de Capanema – PR

03-100

## DESPACHO

Com relação a Dispensa de Licitação nº 08/2024, objeto: AQUISIÇÃO DE MAPAS GEOGRÁFICOS E GLOBOS TERRESTRES PARA A REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. MAPAS: MÚNDI POLÍTICO, MAPAS DA AMÉRICA DO SUL, MAPAS DO BRASIL POLÍTICO, MAPAS DO PARANÁ POLÍTICO E MAPAS DE CAPANEMA-PR. Publique-se no site: <https://www.capanema.pr.gov.br> o processo da página 75 até o final.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 08 dia(s) do mês de abril de 2024

Roselia Kriger Becker Pagani  
Chefe do Departamento de Contratações Públicas  
do Município de Capanema