



03.001

Município de Capanema - PR

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



03002

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbanística

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Ao(À) Sr.(a)
Chefe do Departamento de Contratações Públicas

Pelo presente instrumento solicitamos a abertura do processo de contratação, cujo objeto é: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL E ARQUITETURA.**

Solicitamos ao Departamento de Contratações Públicas que promova a instrução do processo, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022, realizando as diligências e os procedimentos necessários até a efetiva contratação.

Os seguintes documentos vão anexos a esta solicitação:

- 1 - Termo de Referência (TR);
- 2 - Orçamentos;
- 3 - Documentação da Empresa;

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 08 de maio de 2024.

Respeitosamente,

Manuela Kapp

Manuela Soares Kapp

Secretária Municipal de Infraestrutura e Urbanismo



0 0003

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) DEFINITIVO**“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA”****Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)****1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO E AGENTES PÚBLICOS****1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)****1.1.1.** Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA.**1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS****1.2.1.** Manuela Soares Kapp.**1.2.2.** Felipe Carvalho Romero.**2. DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO****2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO****2.1.1.** Indica-se a **Dispensa de Licitação****2.2. DO FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO****2.2.1.** Não eletrônica.**3. RESUMO DO OBJETO****3.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL E ARQUITETURA****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 unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	68003	ARQUITETO PLENO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS, RELATÓRIOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS, ENTRE OUTROS AFINS.	300	H	85,00	25.500,00
2	68002	ENGENHEIRO CIVIL PLENO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS, RELATÓRIOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS, ENTRE OUTROS AFINS.	750	H	90,00	67.500,00
VALOR TOTAL						93.000,00



06.001

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.1.** Os trabalhos de natureza técnica deverão observar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, bem como leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais.
- 4.1.2.** Juntamente com o discriminado no subitem 4.1.1., deverá ser observado inclusive:
- a) O Código de obras, Lei de Uso e Ocupação de Solo do Município de Capanema/PR e as leis presentes no plano diretor do Município;
 - b) As normas brasileiras elaboradas pela ABNT regulamentadas pelo INMETRO;
 - c) As normas de concessionárias locais de serviços, assim como do Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros;
 - d) Outras normas aplicáveis ao objeto do contrato.
- 4.1.3.** O projeto e a documentação pertinente serão, obrigatoriamente, apresentados conforme os modelos das entidades depositárias dos recursos, tais como: Governo Federal, Paranaidade, Prefeitura de Capanema, Caixa Econômica Federal, entre outros.
- 4.1.4.** Os equipamentos e as demais ferramentas disponibilizadas pelo Contratado para a prestação dos serviços estarão sujeitos a aprovação por parte do Contratante, por meio de equipe técnica a ser designada pela Administração, que realizará inspeções *in loco* para verificar se as exigências e as necessidades da Administração Municipal estão sendo atendidas.
- 4.1.5.** Os serviços de assessoria e consultoria prestados pelo Contratado serão:
- 4.1.5.1.** Elaboração de Projeto arquitetônico, de Projeto Hidrossanitário e de drenagem pluvial;
 - 4.1.5.2.** Elaboração de Projeto ~~Contra~~ Prevenção em Incêndios e Pânico, e de Projeto de Central de Gás GLP;
 - 4.1.5.3.** Elaboração de Projeto de Sistema de Proteção contra Cargas Atmosféricas (SPDA);
 - 4.1.5.4.** Elaboração de Projeto Elétrico de Baixa Tensão e de Projeto de Lógica;
 - 4.1.5.5.** Elaboração de Projeto Estrutural de estruturas metálicas e de concreto;
 - 4.1.5.6.** Elaboração de Projeto de Pavimentação Asfáltica ou poliédrica, contendo projeto de drenagem pluvial (com dimensionamento), e de projeto sinalização vertical e horizontal;
 - 4.1.5.7.** Elaboração de Projeto de Urbanização e Acessibilidade;
 - 4.1.5.8.** Elaboração de Projeto de Reforma de Estruturas de Concreto ou de Estruturas Metálicas;
 - 4.1.5.9.** Elaboração de Orçamento, contendo Memorial de Cálculo de quantitativos, memorial descritivo e especificações técnicas tanto para projeto civil ou de pavimentação, de projeto de obras de contenção, de projetos de pontes, de projetos de habitação social, de regularização de



08005

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

imóveis, de projetos em BIM ou de qualquer projeto de engenharia civil ou de arquitetura;

4.1.5.10. Realização de fiscalização de obras civis e/ou de pavimentação, as quais serão solicitadas tão somente em situações excepcionais, como na impossibilidade dos técnicos do Município de Capanema/PR realizarem as aludidas fiscalizações. *Vinício oficial*

4.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO CONTRATADO

4.2.1. O Contratado necessita possuir as seguintes qualificações técnicas, comprovadas por meio de atestados técnicos:

TIPOS DE PROJETOS	CRITÉRIO
Equipe do técnico da licitante	Engenheiro Civil com pelo menos 4 anos de experiência completos do profissional
	Arquiteto com pelo menos 4 anos de experiência completos do profissional
Elaboração de Projetos	Projeto Arquitetônico executivo
	Projeto Hidrossanitário e drenagem Pluvial
	Projeto Contra Prevenção em Incêndios e Pânico, Projeto de Central de Gás GLP com aprovação no Corpo de Bombeiros
	Projeto de Sistema de Proteção contra Cargas Atmosféricas (SPDA)
	Projeto Elétrico de Baixa Tensão
	Projeto Telefônico
	Projeto de Lógica
	Projeto Estrutural de estruturas metálicas
	Projeto Estrutural de estruturas de concreto
	Projeto de Pavimentação Asfáltica ou poliédrica, contendo projeto de drenagem pluvial (com dimensionamento) e sinalização vertical e horizontal
	Projeto de Urbanização e Acessibilidade
Projeto de Reforma de Estruturas de Concreto ou Metálicas	



0 6 006

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

	Elaboração de Orçamento, contendo Memorial de Cálculo de quantitativos, memorial descritivo e especificações técnicas tanto para projeto civil ou pavimentação
Execução de Obras	Fiscalização de Execução de edificações de estrutural metálicas ou de concreto
	Fiscalização de Execução de Pavimentação Asfáltica ou poliédrica
	Fiscalização de Execução de Reforma de Estruturas de Concreto ou Metálicas
Comprovação de Curso ou Capacidade Técnica	Projetos em Modelagem BIM
Fiscalização de Obras	Fiscalização de Obras Civas ou Pavimentação

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO**5.1. Condições gerais:**

- 5.1.1.** Os serviços a serem prestados deverão ser realizados em todos os dias úteis, em horário de expediente, via telefone e-mail, incluindo envio e retorno de arquivos de documentos, pareceres e orientações.
- 5.1.2.** A empresa contratada deverá fornecer/prestar os produtos/serviços solicitados conforme cronograma aprovado pelo Fiscal ou Secretário da pasta
- 5.1.2.1.** Diante de situação excepcional ou diante da impossibilidade fática mercadológica, o prazo indicado no subitem 5.1.2 poderá ser reduzido ou ampliado, respectivamente, conforme constar no requerimento a que se refere o subitem seguinte.
- 5.1.2.2.** O requerimento posterior de mudança de cronograma só será aceito mediante justificativa aprovada pelo fiscal.
- 5.1.3.** O cronograma mencionado no subtópico 5.1.2 será emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter as seguintes informações:
- Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
 - Descrição dos objetos ou serviços a serem fornecidos ou prestados;
 - Local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
 - Prazo para entrega dos objetos ou para a execução dos serviços por meio do cronograma;
 - Quantidade, medidas, especificações, marca etc. dos objetos ou dos serviços, quando for o caso;
 - Justificativa da quantidade requisitada;
 - Justificativa da necessidade do objeto, identificando, especificamente, em qual serviço/atividade/local será utilizado/destinado o objeto;
 - Assinatura da(o) Fiscal da Contratação e/ou do(a) Secretário(a) da pasta.



03:007

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- 5.1.3.1. O requerimento, em regra, somente poderá ser enviado ao Contratado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, constituindo responsabilidade do Fiscal Administrativo da Contratação, da respectiva Secretaria contratante, a realização das diligências necessárias.**
- 5.1.3.2. Diante da urgência ou da dinâmica acordada entre as partes, o requerimento indicado no subitem 5.1.3 poderá ser encaminhado diretamente para o Contratado, sem a respectiva nota de empenho.**
- 5.1.4.** O requerimento indicado no subitem 5.1.3. será encaminhado ao Contratado por e-mail ou por WhatsApp.
- 5.1.5.** A empresa licitante deve negar o fornecimento ou a prestação dos serviços caso sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.1.3.
- 5.1.5.1.** A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.
- 5.1.6.** O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.
- 5.1.7.** O fornecimento/prestação do produto/serviço pelo Contratado 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.
- 5.1.8.** O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser conferido(s) pela comissão de recebimento da Secretaria contratante, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.
- 5.1.9.** Os requerimentos emitidos pela(s) Secretaria(s), após o recebimento definitivo, deverão ser armazenados em arquivo próprio da Secretaria contratante e/ou nos arquivos contábeis da SEFAZ, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

5.2. Condições específicas:

5.2.1. Havendo necessidade de vistoria prévia/orçamentação prévia dos serviços de topografia, aplicam-se as seguintes regras:

5.2.1.1. A solicitação de vistoria/orçamentação prévia será formalizada por escrito, em meio físico ou eletrônico, e será encaminhada para o Contratado de forma oficial, com registro da data de envio e de recebimento.

5.2.2.2. Após feita a vistoria/orçamentação prévia, o Contratado emitirá orçamento contendo descrição dos serviços que necessitem ser



08:003

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

executados com estimativa do quantitativo necessário para a execução dos serviços, para aprovação do Fiscal Técnico ou Secretário(a) da Pasta requisitante, via e-mail ou whatsapp do Contratante.

- 5.2.1.3. Realizada a vistoria pelo Contratado, após os serviços serem autorizados por escrito, serão executados dentro do cronograma a que se refere o subtópico 5.1.2., exceto se necessária alguma providência que impossibilite a execução, que deverá ser justificada pelo Contratado.
- 5.2.1.4. Após a conclusão dos serviços, será feito pelo Fiscal da Contratação ou pelo Secretário da Pasta o encaminhamento de requerimento formal à SEFAZ, onde serão adotados os procedimentos para o pagamento dos serviços descritos (autorizados e executados), ou seguirá o procedimento de recebimento previsto no subitem 8.2.
- 5.2.1.5. Na orçamentação prévia deve contar qual a qualificação técnica do profissional que irá executar o serviço, quantitativo de horas por profissional e quantas horas serão utilizadas para cada projeto executado.

6. OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S) NA EXECUÇÃO DO OBJETO

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. Os serviços contratados compreendem:

- a) A elaboração de projetos executivos, arquitetônicos, paisagísticos, estruturais, hídricos, sanitários, geométricos de edificações, redes, ruas, calçadas, pontes, bueiros, áreas públicas e congêntas;
- b) A elaboração de memorial de cálculo estrutural, descritivo e planilha orçamentária, matriz de risco referente aos projetos relacionados;
- c) A elaboração de todas as peças técnicas necessárias para o processo licitatório;
- d) O cadastramento e acompanhamento de projetos junto aos sistemas de Convênios do Governo Estadual e Federal, bem como dos Órgãos de Controle Externo;
- e) A realização de cálculos estruturais e elaboração de planilhas de custos;
- f) A elaboração de relatórios, quadros demonstrativos, planilhas e outros elementos exigidos pela administração;
- g) A análise e parecer nas planilhas orçamentárias, quando envolver alterações contratuais, alterações de projetos, acréscimos e supressões, entre outras;
- h) A prestação de apoio técnico nas questões que envolverem alterações contratuais, envolvendo modificações, acréscimos ou decréscimos de escopo, prazo, custo ou qualidade dos projetos conforme solicitação da administração;



0 0000
B

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- i) A Contratada obriga-se a relatar à Administração, propondo correções, de quaisquer problemas não previstos que surgirem nos projetos no decorrer do planejamento e ou execuções das obras;
- j) O esclarecimento e/ou a solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- k) A responsabilidade junto ao conselho de classe (CREA/PR) pelos serviços realizados, emitindo as respectivas Anotação de Responsabilidade Técnica (ART's) sempre que necessário;
- l) A avaliação técnica dos prédios e equipamentos públicos quanto à necessidade de recuperação/reforço estrutural, restauração e outros serviços correlatos;
- m) A emissão de relatórios mensais das atividades, contendo todas as atividades realizadas pela Contratada;
- n) A disponibilização de atendimento via suporte técnico a distância, por meio telefônico e/ou eletrônico, para os técnicos do município, que possam ser acionados no período das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, excetuando-se sábados, domingos e feriados (nacionais, estaduais e municipais, do local, Município de Capanema - PR.) e eventualmente atendimento pessoal. O atendimento deverá ser realizado por equipe com experiência;
- o) A fiscalização de obras civil, acompanhamento, medição e laudos de diários de obra;
- p) O cumprimento de todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalharem com equipamentos individuais, fornecidos pela Contratada para proteção da saúde e da integridade física dos mesmos;
- q) Manter os servidores da SEINFRA informados de todos os detalhes dos serviços, de acordo com as conveniências desta, no prazo máximo de 2 dias após a consulta;
- r) O afastamento, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, de empregado, funcionário e técnico que, a critério da SEINFRA, procederem de maneira desrespeitosa para com servidores ou com munícipes, garantindo que o(a) mesmo(a) não seja remanejado para um outro serviço da empresa contratada;
- s) A comunicação de acidentes do trabalho ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), por meio de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT, imediatamente após a sua ocorrência;
- t) O reforço, a adequação ou a substituição dos seus recursos de equipamentos, máquinas, veículos, equipamentos de proteção individual e coletivos, instalações e pessoal se for constatada a sua inadequação para realizar os serviços, de acordo com o pactuado;
- u) A indicação de pelo menos um Engenheiro Civil e um Arquiteto para a execução dos trabalhos a contratar, devendo comprovar vínculo obrigacional entre a Contratada e os profissionais;

**Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- v) A execução de projetos e de serviços de fiscalização de forma simultânea.
- w) O comparecimento da Contratada, por meio de pessoa devidamente credenciada, sempre que necessário, ao local designado pelo Secretário da Pasta, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados;
- x) A indicação de profissional(is) responsável(is) técnico(s) pela emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART;
- y) Possuir, o Contratado ou seu(s) responsável(is) técnico(s) registro ou inscrição no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) da região a que estiverem vinculados.

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 nas minutas da ata e do contrato, aprovadas pela PGM, naquilo que não forem incompatíveis com o previsto neste Termo de Referência.

7.2. Condições específicas:

- 7.2.1. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.
- 7.2.2. Os Fiscais Administrativos e Técnico da Contratação poderão realizar vistoria *in loco*, nas dependências do estabelecimento do Contratado, a qualquer momento, durante a vigência da ata/contrato, bem como exigir a comprovação da natureza e da qualidade das mercadorias/serviços.
- 7.2.3. As comunicações entre o órgão ou a 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.
- 7.2.4. O órgão municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.3. Preposto.

- 7.3.1. 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.
- 7.3.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

7.4. Reunião Inicial.



0 3 011

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- 7.4.1.** Após a assinatura do Contrato e a designação dos 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.
- 7.4.2.** A reunião ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.
- 7.4.3.** A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
 - Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;
 - esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e o CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
 - Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

7.5. Fiscalização.

- 7.5.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.
- 7.5.2.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

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

**Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

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

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

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

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

7.6. A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

Função	Servidor	Matrícula	Cargo	Lotação
Fiscal Administrativo da Contratação	Amanda Pereira de Andrade	35231	Engenheira Civil	SEINFRA
Fiscal Técnico da Contratação	Rubens Luís Rolando Souza	19431	Engenheiro Civil	SEINFRA
Gestor da Contratação	Amanda Pereira de Andrade	35231	Engenheira Civil	SEINFRA

7.6.1. Cabe ao(à) Fiscal Técnico(a) da contratação:

- a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos à qualidade dos materiais fornecidos e serviços porventura prestados (de entrega);



06.013

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato/ata de registro de preço.
- 7.6.1.1.** A seleção de **Rubens Luís Rolando Souza** para atuar como fiscal técnico da contratação deriva de ele ser servidor efetivo e por ser engenheiro civil, detendo conhecimentos técnicos a respeito do objeto da contratação.
- 7.6.2.** Aos Fiscais Administrativos da contratação incumbem as seguintes atribuições:
- a) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
 - b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
 - c) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;
 - d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
 - e) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado/registrado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
 - f) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;
 - g) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;
 - h) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;
 - i) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.
- 7.6.3.** O objeto da contratação fornecido/prestado pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.
- 7.6.4.** O Contratante poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento/prestação pelo Contratado.
- 7.6.5.** Respeitado o contraditório e a ampla defesa, constatando-se a inconformidade do objeto da contratação, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes/avaliações realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.



0 8 014

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

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 naquilo que não se mostrarem incompatíveis com o descrito neste Termo de Referência.

8.2. Condições específicas:

8.2.1. DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE FORNECIMENTO.

8.2.1.1. **Em não sendo adotada** a regra estabelecida no subitem 5.1.2.1 para a execução do objeto, **caberá ao Contratado apresentar, mensalmente, quinzenalmente ou outra periodicidade acordada entre as partes, para conferência e aprovação pelo gestor da contratação, um relatório da execução da contratação.**

8.2.1.2. O relatório da execução da contratação (planilha) conterá, no mínimo:

- a) Identificação do produto/serviço e da qualificação profissional do executor
- b) Quantitativo de cada produto/serviço total e por profissional;
- c) Identificação de qual Secretaria foi responsável pelo requerimento de cada produto/serviço;
- d) Identificação do agente público responsável pelo requerimento e recebimento de cada produto/serviço;
- e) Identificação do projeto requerido e para qual órgão concedente;
- f) Data e hora;
- g) Dados do Contratado;
- h) Dados do contrato/ata;
- i) Valor unitário e total de todos os produtos/serviços.

8.2.1.3. O relatório de fornecimento de serviços deverá ser encaminhado mensalmente, ou na periodicidade acordada entre as partes, pelo Contratado ao Gestor da Contratação e/ou ao Fiscal Administrativo, via e-mail oficial.

8.2.2. Independente da obrigação do subitem 8.2.1.3, **em se tratando de fornecimento de produto**, o Contratado será responsável pelas seguintes obrigações:

- a) Todas as entregas dos produtos deverão conter um romaneio/termo próprio, que deverá ser assinado pelo agente público designado para recebê-los.
- b) Deverá ser entregue uma via impressa do romaneio/termo, devidamente assinado pelo responsável do Contratado pela entrega dos produtos, com a identificação do nome completo tanto do agente público que recebeu os produtos, quanto do responsável do Contratado pela respectiva entrega;



06.015

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- c) Poderá ser emitida uma via digital do romaneio/termo, a qual será encaminhada ao Gestor da Contratação, via e-mail oficial.
- 8.2.2.1.** No caso do romaneio/termo ser impresso, o agente público responsável pelo recebimento provisório do produto deverá entregar a via física assinada do romaneio/termo ao Gestor da Contratação, que manterá o controle de toda a documentação.
- 8.2.2.2.** Na hipótese em que um agente público, devidamente autorizado, realizar a retirada do produto na sede do Contratado, este deverá coletar assinatura dos servidores designados pelo Município de Capanema/PR para coletar o(s) material(is) na sede da empresa, para fins de recebimento provisório do material. O romaneio/termo servirá de base para início dos processos de medição / pagamento.
- 8.2.3.** O Contratado deve considerar que o recebimento definitivo (medição) poderá ser realizada mensalmente ou no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data do efetivo fornecimento/prestação de serviços, conforme a periodicidade dos procedimentos acordados entre as partes.
- 8.2.4.** Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento.
- 8.2.5.** De posse dos dados informados pelo Contratado, o Gestor da Contratação encaminhará a documentação à comissão de recebimento, para conferência, inclusive para análise da existência e adequação dos requerimentos de fornecimento, conforme subitem 5.1.2 deste TR. Se regular, a comissão emitirá o termo de recebimento definitivo.
- 8.2.5.1. Compete à comissão de recebimento realizar a inspeção nos produtos/serviços fornecidos/prestados, conferindo a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame.**
- 8.2.5.2. Caso não seja possível aguardar a reunião da comissão para realizar a aferição do produto/serviços a que se refere o subitem anterior, é o servidor responsável pelo recebimento que deverá conferir a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame, no âmbito do recebimento provisório, competindo à comissão de recebimento atestar a regularidade do procedimento.**
- 8.2.6.** Emitido o termo de recebimento definitivo pela comissão, o Gestor da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.
- 8.2.7.** Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.



03.016

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- 8.2.8. A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.
- 8.2.9. O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a execução do objeto da contratação estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.2.10. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.
- 8.2.11. O recebimento observará o disposto no art. 199 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.
- 8.2.12. **Em se tratando de fornecimento de produto**, o recebimento provisório do objeto será feito por responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, e se dará se satisfeitas as seguintes condições:
- Os produtos deverão estar devidamente embalados, acondicionados, identificados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as especificações contidas neste TR, quando for o caso;
 - Quantidade em conformidade com o que foi requisitado pela Secretaria;
 - No prazo, local e horário de entrega/prestação agendados, conforme previsto neste termo de referência.
- 8.2.13. O Município não receberá qualquer produto/serviço com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Contratado efetuar as substituições/adequações necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.
- 8.2.14. Em havendo atrasos na entrega dos produtos/prestação dos serviços, o Fiscal Administrativo da Contratação deverá consignar formalmente o atraso no âmbito do termo de recebimento provisório ou a comissão deverá constar o atraso no termo de recebimento definitivo, para aferição dos parâmetros estabelecidos no subitem 7.5 e aplicação das penalidades, se cabível.
- 8.2.15. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e requerimento.
- 8.2.16. Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.2.17. Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão consignadas as desconformidades, devendo o produto/serviço rejeitado ser substituído/refeito, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contados a partir da recusa. Após a substituição/refazimento do objeto da contratação, serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

0 0017
B

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- 8.2.18.** Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções cabíveis.
- 8.2.19.** Os custos com o recolhimento e substituição do material/serviço recusado serão arcados exclusivamente pelo Contratado.
- 8.2.20.** Em se tratando de fornecimento de produto, caso este não seja recolhido no prazo estipulado, será dado destino que melhor convier ao Município.
- 8.2.21.** O objeto da contratação, mesmo que sejam recebidos e aceitos, ficam sujeitos à substituição/refazimento, desde que comprovada a má-fé do Contratado ou a preexistência de irregularidades ou defeitos constatados quando de seu uso/utilização.
- 8.2.22.** O contratado deverá enviar relatório mensal pormenorizando as horas técnicas utilizadas para os projetos solicitados.
- 8.2.22.1.** O relatório será revisado pelo Fiscal Técnico do Contrato para atestar as quantidades de horas utilizadas para os serviços.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Condições gerais:

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

9.2. Condições específicas:

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

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO

- 11.1.1.** Justifica-se a realização da presente contratação porque o Município de Capanema possui vários projetos, transferências voluntárias, termos de doação, transferências fundo a fundo, convênios, termos de compromisso, termos de doações com o Governo Federal, que se encontram cadastrados, aprovados ou em execução.
- 11.1.2.** Alguns projetos que estão em andamento precisam ser entregues, como a Ampliação e Revitalização do Estádio Municipal Albano Fernandez e Elaboração da Sinalização viárias, entre outros.
- 11.1.3.** No intuito de melhorar o atendimento à população, através de execução das transferências voluntárias em andamento e para melhorar o gerenciamento de projetos, o Município necessita de serviços especializados para elaboração de projetos para a consecução das transferências voluntárias pactuadas, ou doadas, e as que ainda serão pactuadas.



06.018

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

11.1.4. Quanto aos projetos e obras previstas para o Município executar no ano de 2024, segue abaixo a relação:

- Ampliação e Revitalização do Estádio Municipal Albano Fernandez - Convênio 950237/2023 de R\$ 238.856,00, com cláusula suspensiva até 06/08/2024;
- Campo de futebol no Estádio Municipal Albano Fernandez - possui R\$ 300.000,00 já depositados para investimento;
- Projeto de Barracão Industrial pelo Paranacidade com Transferência Voluntária já disponível no valor de R\$ 421.096,96;
- Sinalização Viária para o Município – O DETRAN já disponibilizou R\$ 300.000,000 para o projeto;
- Ampliação do Barracão da Sociedade Rural no Parque de Exposições Armandio Guerra;
- Calçamento na Santa Clara de Convênio com a SEAB (Secretaria de Agricultura e do Abastecimento do Paraná);
- Projeto de Reestruturação da Prefeitura de Capanema;
- Projeto de Habitação Social pela COHAPAR;
- Projeto de Regularização Fundiária de loteamentos irregulares;
- Projeto TST de ITAIPU;

11.1.5. No que tange às fiscalizações de obras a ser realizadas pelo Município de Capanema, segue abaixo a relação:

- Fiscalização da pavimentação Paranacidade com Transferência Voluntária já disponível no valor de R\$ 4.737.340,77;
- Fiscalização da Ponte no Rio Santo Antônio, que encontra-se em processo licitatório;
- Fiscalização da Reforma do Parque Armandio Guerra;
- Fiscalização da Ampliação do Barracão do Comércio do Parque Armândio Guerra.

11.1.6. Cumpre ainda frisar que, atualmente, os técnicos do Município de Capanema estão com diversas demandas nas áreas infraestrutura e urbanismo, dentre as quais se destacam:

- Projeto de Pavimentação do Paranacidade (no valor de R\$ 4.737.340,77).
- Fiscalização da Praça dos Pioneiros;
- Fiscalização de obras de Asfalto;
- Fiscalização de pavimentação poliédrica no Santo Expedito;
- Fiscalização de Obra na Arquibancada no Estádio Armandio Guerra;
- Fiscalização de Quadras de areia no Ginásio Municipal,
- Aprovação Habite-se, Alvará, Parcelamento do solo
- Auxílio no Plano Diretor Municipal
- Fiscalização de pavimentação poliédrica na Linha Redenção

11.1.7. Importante salientar que todos os projetos têm modelos a ser seguidos e que, dependendo do órgão fiscalizador, os parâmetros para os projetos são diferentes.



0.019
8

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

A título exemplificativo, o modelo do PARANACIDADE é diferente do da SEAB, que é diferente do exigido pela CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, da ITAIPU, do DETRAN etc.

- 11.1.8.** Em razão disso, por se tratar de exacerbada demanda de serviços, há necessidade de ser contratada empresa especializada. As quantidades foram definidas mediante levantamento feito pelos engenheiros que compõem o quadro de servidores do município, com base nos quantitativos de projetos de infraestrutura que serão elaborados para suprir as necessidades do setor de engenharia da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA.

11.2. DO PREÇO

- 11.2.1.** Adotou-se, como critério (parâmetro) para a cotação de preço, o valor da hora para Engenheiro Civil Pleno e Arquiteto Pleno, pela tabela SINAPI de fevereiro/2024 – Desonerado.
- 11.2.2.** Também foram solicitados orçamentos, por *e-mail*, a prestadores de serviços da área de engenharia e arquitetura, providos de aptidões técnicas para prestarem os serviços almejados. Para tanto, optou-se pela coleta de orçamentos de prestadores com sede nesta cidade ou em cidades próximas, já que os serviços necessitarão de visitas técnicas e de reconhecimento de áreas.
- Assim, as empresas que possuam sedes mais próximas tendem a ofertar propostas menos onerosas à Administração.

11.3. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

11.3.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

A modalidade de contratação por dispensa possui amparo na LCM 14/2022 e na Lei Federal nº 14.133/2021, respectivamente:

Art. 99. É dispensável a licitação:

(...)

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia;

[Observação: o valor do inciso I do art. 99 foi atualizado para R\$ 114.416,65 (cento e quatorze mil quatrocentos e dezesseis reais e sessenta e cinco centavos), pelo Decreto Municipal nº 7.343/2024].

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

(...)

[Observação: o valor do inciso I do art. 75 foi atualizado para R\$ 119.812,02 (cento e dezenove mil oitocentos e doze reais e dois centavos), pelo Decreto Federal nº 11.871/2023].

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

- 11.3.2.1.** A pesquisa realizada pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo (SEINFRA) resultou pelo critério do **menor preço**, na seguinte classificação:

Avenida Brasil, 39- Centro - Fone: (46) 3552-2126
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br



08.020

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

1º lugar: MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI - CNPJ: 22.744.110/0001-09 (Valor total: R\$ 93.000,00);

2º lugar: ORBE LTDA - CNPJ: 47.921.710/0001-18 (Valor: R\$ 109.782,00);

3º lugar: PROJETBIM ASSESSORIA E PROJETOS - LTDA - CNPJ: 43.579.755/0001-03 (Valor: R\$ 115.500,00);

4º lugar: LEONARDI ENGENHARIA LTDA - CNPJ: 10.747.957/0001-50 (Valor: R\$ 116.991,00).

11.3.2.2. Levando-se em consideração que apenas 4 (quatro) empresas realizaram a cotação dos serviços, a pessoa jurídica **MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI** foi escolhida em razão de ter apresentado o orçamento com o **menor preço**.

11.3.2.3. Atendendo à justificativa supramencionada, esta Secretaria propõe a contratação, mediante processo de Dispensa de Licitação, dos itens objetos deste Termo de Referência, no intuito de dar continuidade às diversas obras e serviços de engenharia no Município, necessitando de assessoria e consultoria especializada em engenharia civil e arquitetura para tal finalidade.

11.3.3. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS

11.3.3.1. Tendo em vista que os serviços devem ser prestados *in loco*, optou-se pela coleta de estimativa de preços com prestadores de serviços situados na região sudoeste do Paraná, o que, indubitavelmente, reduz os valores cotados, haja vista que afasta a necessidade de inclusão, nas cotações, de pagamentos de taxas de deslocamento, estadia etc.

12. DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. Faz-se necessária a adoção do sistema de registro de preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de necessidade do quantitativo total contratado. No caso, a natureza do objeto não permite a definição prévia e exata do quantitativo que será, de fato, demandado pela Administração Pública.
- 12.2. Dessa forma, a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) deve-se à quantidade incerta do produto/serviço a ser, de fato, necessária para a Administração ao longo do tempo.
- 12.3. De mais a mais, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento/prestação nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.
- 12.4. Por fim, cabe destacar que o procedimento auxiliar encontra respaldo legal (arts. 72, § 1º, I e 113, I, LCM 14/2022). As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços.



13. PRAZO DE VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. A ata de registro de preços possuirá vigência inicial de 1 (um) ano, prorrogável pelo mesmo período.
- 13.2. **A ata de registro de preços poderá ser convertida em contrato, nos termos do art. 119 da LCM 14/22 e regulamento.**
- 13.3. Convertida a ata em contrato, a vigência do contrato respeitará o regime dos contratos administrativos.
- 13.4. O contrato decorrente deste processo de contratação, por tratar de objeto com natureza de fornecimento contínuo, poderá ser prorrogado sucessivamente, **respeitada a vigência máxima quinquenal**, conforme dispõe o art. 165, **caput**, da LCM 14/22, desde que a Secretaria interessada ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o(s) contratado(s) ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.
- 13.5. A Secretaria interessada deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.
- 13.6. Será possível extinguir o contrato, sem ônus, quando o contrato não oferecer vantagem ao Município.
 - 13.6.1. A extinção mencionada no subitem 13.6 ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e somente poderá ser efetivada pela Administração até dois meses antes da referida data.
 - 13.6.2. Para evitar a extinção do contrato, na hipótese em que a Administração entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem, poderá ser aberta negociação com o contratado, objetivando a sua adequação e o restabelecimento da vantajosidade da contratação.
- 13.7. Na hipótese de conversão da ata em contrato, em não havendo indicação do cronograma de execução do objeto, a Administração não será obrigada a adquirir ou contratar o quantitativo integral previsto no contrato, sendo devido ao Contratado somente o que for efetivamente consumido.
- 13.8. Com relação às alterações contratuais, aplicam-se as disposições gerais previstas no Edital, na minuta da Ata de Registro de Preços e na minuta do Contrato Administrativo.

14. INFORMAÇÕES PARA CONFECCÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 14.1. Não há informações adicionais.

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- 15.1. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **Município de Capanema** (CNPJ nº 75.972.760/0001-60), endereço: Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1080, Centro, Capanema - PR, CEP: 85.760-000.
- 15.2. As Informações Técnicas devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, fone (46) 99975-7767 ou pelo endereço eletrônico planejamento.secretario@capanema.pr.gov.br.



08:022

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

15.3. Mecanismos formais de comunicação.

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

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

Município de Capanema - Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 10 dias do mês de maio de 2024.

Manuela Soares Kapp

Secretária Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

Felipe Carvalho Romero

Secretário Municipal de Logística e Contratações

Ciência do(a) Fiscal da Contratação em 10 / 05 / 2024 :

Rubens Luís Rolando Souza

Fiscal Técnico da Contratação

Amanda Pereira de Andrade

Fiscal Administrativa e Gestora da Contratação



BANCO DE CUSTOS - REFERÊNCIA 1.10

ÇO / RT (SINAPI):

LOCALIDADE / DATA EMISSÃO (SINAPI):

CURITIBA

Importar SINAPI (s)

Limpar Banco

Importar Banco Qualquer

Ver Analítico do Item

AS = A

CR = C

C = CC

4

E	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CUSTO UNITÁRIO DESONERADO	CUSTO UNITÁRIO NÃO DESONERADO	ORIG PF
-I	34355	ARGAMASSA PISO SOBRE PISO	KG	2,09	2,09	
-I	130	ARGAMASSA POLIMERICA DE REPARO ESTRUTURAL, BICOMPONENTE	KG	4,30	4,30	
-I	135	ARGAMASSA POLIMERICA IMPERMEABILIZANTE SEMIFLEXIVEL, BICOMPONENTE, A BASE DE CIMENTO E ADITIVOS	KG	3,46	3,46	
-I	36886	ARGAMASSA PRONTA PARA CONTRAPISO	KG	0,75	0,75	
-I	38546	ARGAMASSA USINADA AUTOADENSAVEL E AUTONIVELANTE PARA CONTRAPISO, COM BOMBEAMENTO (DISPONIBILIZACAO DE BOMBA), SEM O LANÇAMENTO	M3	467,55	467,55	
-I	34549	ARGILA EXPANDIDA, GRANULOMETRIA 2215	M3	730,33	730,33	
-I	6081	ARGILA OU BARRO PARA ATERRO/REATERRO (COM TRANSPORTE ATE 10 KM)	M3	51,12	51,12	
-I	6077	ARGILA OU BARRO PARA ATERRO/REATERRO (RETIRADO NA JAZIDA, SEM TRANSPORTE)	M3	36,51	36,51	
-I	6079	ARGILA, ARGILA VERMELHA OU ARGILA ARENOSA (RETIRADA NA JAZIDA, SEM TRANSPORTE)	M3	36,51	36,51	
-I	1091	ARMACAO VERTICAL COM HASTE E CONTRA-PINO, EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO 3/16", COM 1 ESTRIBO E 1 ISOLADOR	UN	22,66	22,66	
-I	1094	ARMACAO VERTICAL COM HASTE E CONTRA-PINO, EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO 3/16", COM 1 ESTRIBO, SEM ISOLADOR	UN	15,85	15,85	
-I	1095	ARMACAO VERTICAL COM HASTE E CONTRA-PINO, EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO 3/16", COM 2 ESTRIBOS, E 2 ISOLADORES	UN	33,69	33,69	
-I	1092	ARMACAO VERTICAL COM HASTE E CONTRA-PINO, EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO 3/16", COM 2 ESTRIBOS, SEM ISOLADOR	UN	26,07	26,07	
-I	1093	ARMACAO VERTICAL COM HASTE E CONTRA-PINO, EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO 3/16", COM 3 ESTRIBOS E 3 ISOLADORES	UN	60,88	60,88	
-I	1090	ARMACAO VERTICAL COM HASTE E CONTRA-PINO, EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO 3/16", COM 3 ESTRIBOS, SEM ISOLADOR	UN	43,59	43,59	
-I	1096	ARMACAO VERTICAL COM HASTE E CONTRA-PINO, EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO 3/16", COM 4 ESTRIBOS E 4 ISOLADORES	UN	78,44	78,44	
-I	1097	ARMACAO VERTICAL COM HASTE E CONTRA-PINO, EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO 3/16", COM 4 ESTRIBOS, SEM ISOLADOR	UN	66,59	66,59	
-I	378	ARMADOR (HORISTA)	H	22,11	25,67	
-I	40911	ARMADOR (MENSALISTA)	MES	3.869,33	4.493,67	
-I	33939	ARQUITETO JUNIOR (HORISTA)	H	93,80	108,89	
-I	40815	ARQUITETO JUNIOR (MENSALISTA)	MES	16.414,32	19.062,86	
-I	33952	ARQUITETO PLENO (HORISTA)	H	99,39	115,37	
-I	40816	ARQUITETO PLENO (MENSALISTA)	MES	17.389,39	20.195,26	
-I	33953	ARQUITETO SENIOR (HORISTA)	H	104,15	120,90	
-I	40817	ARQUITETO SENIOR (MENSALISTA)	MES	18.224,64	21.165,28	
-I	13348	ARRUELA EM ACO GALVANIZADO, DIAMETRO EXTERNO = 35MM, ESPESSURA = 3MM, DIAMETRO DO FURO= 18MM	UN	1,79	1,79	
-I	39211	ARRUELA EM ALUMINIO, COM ROSCA, DE 1 1/4", PARA ELETRODUTO	UN	1,60	1,60	
-I	39212	ARRUELA EM ALUMINIO, COM ROSCA, DE 1 1/2", PARA ELETRODUTO	UN	1,79	1,79	
-I	39208	ARRUELA EM ALUMINIO, COM ROSCA, DE 1/2", PARA ELETRODUTO	UN	0,49	0,49	
-I	39210	ARRUELA EM ALUMINIO, COM ROSCA, DE 1", PARA ELETRODUTO	UN	0,90	0,90	
-I	39214	ARRUELA EM ALUMINIO, COM ROSCA, DE 2 1/2", PARA ELETRODUTO	UN	3,32	3,32	
-I	39213	ARRUELA EM ALUMINIO, COM ROSCA, DE 2", PARA ELETRODUTO	UN	2,34	2,34	
-I	39209	ARRUELA EM ALUMINIO, COM ROSCA, DE 3/4", PARA ELETRODUTO	UN	0,58	0,58	
-I	39207	ARRUELA EM ALUMINIO, COM ROSCA, DE 3/8", PARA ELETRODUTO	UN	0,90	0,90	
-I	39215	ARRUELA EM ALUMINIO, COM ROSCA, DE 3", PARA ELETRODUTO	UN	6,04	6,04	
-I	39216	ARRUELA EM ALUMINIO, COM ROSCA, DE 4", PARA ELETRODUTO	UN	8,43	8,43	
-I	11267	ARRUELA LISA, REDONDA, DE LATAO POLIDO, DIAMETRO NOMINAL 5/8", DIAMETRO EXTERNO = 34 MM, DIAMETRO DO FURO = 17 MM, ESPESSURA = *2,5* MM	UN	1,56	1,56	

08.023



BANCO DE CUSTOS - REFERÊNCIA 1.10

ÇO / RT (SINAPI):

LOCALIDADE / DATA EMISSÃO (SINAPI):

CURITIBA

Importar SINAPI (s)

Limpar Banco

Importar Banco Qualquer

Ver Analítico do Item

AS =

CR =

C =

4

E	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CUSTO UNITÁRIO DESONERADO	CUSTO UNITÁRIO NÃO DESONERADO	OR
-I-	37777	ELEVADOR DE CREMALHEIRA CABINE FECHADA 1,5 X 2,5 X 2,35 M (UMA POR TORRE), CAPACIDADE DE CARGA 1200 KG (15 PESSOAS), TORRE 24 M (16 MODULOS), FREIO DE SEGURANCA, LIMITADOR DE CARGA	UN	330.157,49	330.157,49	
-I-	12624	EMENDA PARA CALHA PLUVIAL, PVC, DIAMETRO ENTRE 119 E 170 MM, PARA DRENAGEM PLUVIAL PREDIAL	UN	33,28	33,28	
-I-	517	EMULSAO ASFALTICA ANIONICA	L	8,72	8,72	
-I-	37534	EMULSAO EXPLOSIVA EM CARTUCHOS DE 1" X 12", DENSIDADE 1.15 G/CM3, INICIACAO ESPOLETA N. 8 / CORDEL	KG	21,64	21,64	
-I-	37535	EMULSAO EXPLOSIVA EM CARTUCHOS DE 1" X 24", DENSIDADE 1.15 G/CM3, INICIACAO ESPOLETA N. 8 / CORDEL	KG	21,64	21,64	
-I-	37533	EMULSAO EXPLOSIVA EM CARTUCHOS DE 1" X 8", DENSIDADE 1.15 G/CM3, INICIACAO ESPOLETA N. 8 / CORDEL	KG	21,64	21,64	
-I-	37537	EMULSAO EXPLOSIVA EM CARTUCHOS DE 2 1/2" X 24", DENSIDADE 1.15 G/CM3, INICIACAO ESPOLETA N. 8 / CORDEL	KG	16,38	16,38	
-I-	37536	EMULSAO EXPLOSIVA EM CARTUCHOS DE 2 1/4" X 24", DENSIDADE 1.15 G/CM3, INICIACAO ESPOLETA N. 8 / CORDEL	KG	16,38	16,38	
-I-	37532	EMULSAO EXPLOSIVA EM CARTUCHOS DE 2" X 24", DENSIDADE 1.15 G/CM3, INICIACAO ESPOLETA N. 8 / CORDEL	KG	16,38	16,38	
-I-	2696	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRAULICO (HORISTA)	H	22,11	25,67	
-I-	40928	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRAULICO (MENSALISTA)	MES	3.869,33	4.493,67	
-I-	4083	ENCARREGADO GERAL DE OBRAS (HORISTA)	H	31,24	36,26	
-I-	40818	ENCARREGADO GERAL DE OBRAS (MENSALISTA)	MES	5.466,25	6.348,26	
-I-	43146	ENDURECEDOR MINERAL DE BASE CIMENTICIA PARA PISO DE CONCRETO	KG	9,29	9,29	
-I-	2705	ENERGIA ELETRICA ATE 2000 KWH INDUSTRIAL, SEM DEMANDA	KWH	0,77	0,77	
-I-	14250	ENERGIA ELETRICA COMERCIAL, BAIXA TENSAO, RELATIVA AO CONSUMO DE ATE 100 KWH, INCLUINDO ICMS, PIS/PASEP E COFINS	KWH	0,79	0,79	
-I-	11683	ENGATE / RABICHO FLEXIVEL INOX 1/2 " X 30 CM	UN	48,53	48,53	
-I-	11684	ENGATE / RABICHO FLEXIVEL INOX 1/2 " X 40 CM	UN	53,12	53,12	
-I-	6141	ENGATE/RABICHO FLEXIVEL PLASTICO (PVC OU ABS) BRANCO 1/2 " X 30 CM	UN	5,21	5,21	
-I-	11681	ENGATE/RABICHO FLEXIVEL PLASTICO (PVC OU ABS) BRANCO 1/2 " X 40 CM	UN	6,57	6,57	
-I-	2706	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR (HORISTA)	H	95,58	110,96	
-I-	40811	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR (MENSALISTA)	MES	16.723,41	19.421,82	
-I-	2707	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA PLENO (HORISTA)	H	106,62	123,77	
-I-	40813	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA PLENO (MENSALISTA)	MES	18.657,13	21.667,56	
-I-	2708	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA SENIOR (HORISTA)	H	117,78	136,72	
-I-	40814	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA SENIOR (MENSALISTA)	MES	20.608,68	23.934,00	
-I-	38403	ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO	UN	40,82	40,82	
-I-	43482	EPI - FAMILIA ALMOXARIFE - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	H	0,79	0,79	
-I-	43494	EPI - FAMILIA ALMOXARIFE - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	MES	148,04	148,04	
-I-	43483	EPI - FAMILIA CARPINTEIRO DE FORMAS - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	H	1,43	1,43	
-I-	43495	EPI - FAMILIA CARPINTEIRO DE FORMAS - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	MES	269,97	269,97	
-I-	43484	EPI - FAMILIA ELETRICISTA - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	H	1,20	1,20	
-I-	43496	EPI - FAMILIA ELETRICISTA - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	MES	226,41	226,41	
-I-	43485	EPI - FAMILIA ENCANADOR - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	H	1,06	1,06	
-I-	43497	EPI - FAMILIA ENCANADOR - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	MES	199,20	199,20	
-I-	43487	EPI - FAMILIA ENCARREGADO GERAL - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	H	1,25	1,25	
-I-	43499	EPI - FAMILIA ENCARREGADO GERAL - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	MES	236,16	236,16	

06.021

Município de Capanema - Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 26 dias do mês de Fevereiro de 2024.

Requerimento

Assunto: Solicitação de orçamento de preços unitários de empresas PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS, RELATÓRIOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS, FISCALIZAÇÃO, ENTRE OUTROS AFINS para o Município de Capanema-PR

Modalidade: Dispensa de Licitação

Validade: 12 meses

Prazo de pagamento: trinta dias pós entrega dos produtos e da nota fiscal.

Requerente: Departamento de engenharia da secretaria de Infraestrutura e Urbanismo de Capanema – PR

Senhores empresários, venho por intermédio deste solicitar orçamento do preço dos serviços abaixo:

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo R\$	Preço máximo total R\$
1		ENGENHEIRO CIVIL PLENO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS, RELATÓRIOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS, ENTRE OUTROS AFINS.	750	H	106,62	79.965,00
2		ARQUITETO PLENO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS, RELATÓRIOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS, ENTRE OUTROS AFINS.	300	H	99,39	29.817,00
TOTAL						109.782,00

08 026

Os serviços a serem realizados serão os seguintes:

- Elaboração de projetos executivos, arquitetônicos, paisagísticos, estruturais, hídricos, sanitários, geométricos de edificações, redes, ruas, calçadas, pontes, bueiros, áreas públicas e congêntas.
- Elaboração de memorial de cálculo estrutural, descritivo e planilha orçamentária, matriz de risco referente aos projetos relacionados.
- Elaboração de todas as peças técnicas necessárias para o processo licitatório;
- Cadastramento e acompanhamento de projetos juntos aos sistemas de Convênios do Governo Estadual e Federal, bem como dos Órgãos de Controle Externo;
- Realização de cálculos estruturais e elaboração de planilhas de custos;
- Elaborar relatórios, quadros demonstrativos, planilhas e outros elementos exigidos pela administração;
- Análise e parecer nas planilhas orçamentárias, quando envolver alterações contratuais, alterações de projetos, acréscimos e supressões, entre outras;
- Prestar apoio técnico nas questões que envolverem alterações contratuais, envolvendo modificações, acréscimos ou decréscimos de escopo, prazo, custo ou qualidade dos projetos conforme solicitação da administração;
- Relatar à administração, propondo correções, de quaisquer problemas não previstos que surgir nos projetos no decorrer do planejamento e ou execuções das obras;
- Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- Responsabilizar-se juntos aos conselhos CREA/PR pelos serviços realizados emitindo as respectivas ART's sempre que necessário;
- Avaliação técnica dos prédios e equipamentos públicos quanto a necessidade de recuperação/reforço estrutural, restauração e outros serviços correlatos;
- Emitir relatórios mensais das Atividades objeto deste Instrumento, contendo todas as atividades realizadas pela contratada;
- Disponibilizar atendimento via suporte técnico à distância, por meio telefônico e/ou eletrônico, para os técnicos do município, que possam ser acionados no período das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, excetuando-se sábados, domingos e feriados (nacionais, estaduais e municipais, do local, município Capanema. O atendimento deverá ser realizado por equipe com experiência.
- Fiscalização de obras civil, acompanhamento medição e laudos de diários de obra;

>**Pagamento:** Mensalmente, conforme cronograma abaixo

- Para pagamentos dos projetos elaborados, deverá ser apresentado orçamento estimativo prévio à contratante em planilha orçamentária com os custos de mão-de-obra, baseado na complexidade, tempo e área construída (ou extensão) da intervenção. Deverá constar um

08.027

cronograma de utilização da mão-de-obra para desenvolvimento dos tipos de projetos solicitados conforme modelo da imagem a seguir:

CATEGORIA	ESTIMATIVAS DE HORAS	
	ARQUITETO	ENGENHEIRO CIVIL
PROJETO ARQUITETÔNICO		
PROJETO ESTRUTURAL		
PROJETOS HIDROSANITÁRIO		
PROJETO ELÉTRICO		
CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO		
ORÇAMENTO		
MEMORIAL DE CÁLCULO		
MEMORIAL DESCRITIVO		
MATRIZ DE RISCO		
BDI		
OUTROS		

Neste orçamento deverá constar os dados da empresa, o contato, e a assinatura do responsável legal desta.

03 : 028

Orçamento para Assessoria de Projetos para o Município de Capanema-PR

De Secretário Planejamento - Capanema-PR <planejamento.secretario@capanema.pr.gov.br>
Para <orbe.pgi@gmail.com>
Cópia Oculta (Cco) <luishkafer@gmail.com>, <julio.cesar.hartmann@hotmail.com>, <arqjuliabaggio@gmail.com>, <jeffer_machado@yahoo.com.br>, <jeffer_machado@yahoo.com.br>, <franciscodneto@hotmail.com>, <laurabenatti_@hotmail.com>, <casulo.arq.eng@gmail.com>, <engenheiorizzi@icloud.com>, Gustavofachinello <gustavofachinello@hotmail.com>, <Leonardiengenharia@gmail.com>
Data 2024-04-09 10:54

Requerimento Gerenciamento de Projetos.pdf (~224 KB) TR - CONSULTORIA ENGENHARIA (PROVISÓRIO)- Modificações SEINFRA.pdf (~468 KB)

Bom dia

Segue anexo requerimento de orçamento para empresa de assessoria de projetos para o Município de Capanema-PR

Anexo também o termo de referência.

Pode haver mudanças no termo, o documento enviado é apenas um provisório.

--

Atenciosamente,



Município de Capanema
Estado do Paraná

Manuela Soares Kapp

Secretária Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

0 302!

Re: Orçamento para Assessoria de Projetos para o Município de Capanema-PR



De ORBE Ltda <orbe.pgi@gmail.com>

Para Secretário Planejamento - Capanema-PR <planejamento.secretario@capanema.pr.gov.br>

Data 2024-04-11 17:41

ORÇAMENTO.zip (~7,9 MB)

Boa Tarde.

Segue orçamento solicitado. Agradecemos desde já!

On Tue, Apr 9, 2024 at 10:55 AM Secretário Planejamento - Capanema-PR <planejamento.secretario@capanema.pr.gov.br> wrote:

Bom dia

Segue anexo requerimento de orçamento para empresa de assessoria de projetos para o Município de Capanema-PR

Anexo também o termo de referência.

Pode haver mudanças no termo, o documento enviado é apenas um provisório.

--

Atenciosamente,



Município de Capanema
Estado do Paraná

Manuela Soares Kapp

Secretária Municipal de Infraestrutura e Urbanismo



08.030

ORÇAMENTO

PROPOSTA:

>PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS, RELATÓRIOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS, FISCALIZAÇÃO, ENTRE OUTROS AFINS.

Item	Código do Produto/Serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	68002	ENGENHEIRO CIVIL PLENO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS, RELATÓRIOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS, ENTRE OUTROS AFINS.	750	H	106,62	79.965,00
2	68003	ARQUITETO PLENO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS, RELATÓRIOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS, ENTRE OUTROS AFINS.	300	H	99,39	29.817,00
TOTAL						109.782,00

Atenciosamente:

Documento assinado digitalmente
gov.br MAGNO MADALOSSO
Data: 11/04/2024 17:39:09-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ORBE LTDA

CNPJ 47.921.710/0001-18

Contatos: (46) 99919-9419

Orçamento para Assessoria de Projetos para o Município de Capanema-PR

De Secretário Planejamento - Capanema-PR <planejamento.secretario@capanema.pr.gov.br>
Para <projetbimprojetos@gmail.com>
Data 2024-04-09 11:38

Requerimento Gerenciamento de Projetos.pdf (~224 KB) TR - CONSULTORIA ENGENHARIA (PROVISÓRIO)- Modificações SEINFRA.pdf (~468 KB)

Bom dia

Segue anexo requerimento de orçamento para empresa de assessoria de projetos para o Município de Capanema-PR

Anexo também o termo de referência.

Pode haver mudanças no termo, o documento enviado é apenas um provisório.

Atenciosamente,



Município de Capanema
Estado do Paraná

Manuela Soares Kapp

Secretária Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

08.032

RE: Orçamento para Assessoria de Projetos para o Município de Capanema-PR

De Projebim Assessoria e Projetos <projebimprojetos@gmail.com>
Para Secretário Planejamento - Capanema-PR <planejamento.secretario@capanema.pr.gov.br>
Data 2024-04-11 14:52

Orçamento.pdf (~253 KB) ART Fiscalização Pavimentação Poliédrica Trecho 01.pdf (~803 KB)
 ART Fiscalização Pavimentação Poliédrica Trecho 02.pdf (~825 KB) CAT - Pavimentação Salgado Filho.pdf (~582 KB)
 CAT - Ponte Marmeleiro.pdf (~622 KB) CAT - Pontes Boa Esperança do Iguçu.pdf (~1,0 MB) CAT - Prevenção de Incêndio.pdf (~554 KB)
 CAT - PROJETOS PRANCHITA.pdf (~959 KB) Certidão de Acervo Técnico 01.pdf (~406 KB) Certidão Engenheiro Civil.pdf (~212 KB)
 CONTRATO_-_Matheus_assinado.pdf (~188 KB) ART - Execução Acesso Concretizapdf.pdf (~809 KB) ART - Execução Barracão.pdf (~813 KB)
 ART Fiscalização Escola 12 salas.pdf (~897 KB) ART Fiscalização Hospital.pdf (~896 KB) declaração.pdf (~157 KB)

Boa tarde, encaminho documentação em anexo.

Atenciosamente



De: Secretário Planejamento - Capanema-PR <planejamento.secretario@capanema.pr.gov.br>
Enviado: terça-feira, 9 de abril de 2024 11:38
Para: projebimprojetos@gmail.com <projebimprojetos@gmail.com>
Assunto: Orçamento para Assessoria de Projetos para o Município de Capanema-PR

Bom dia

Segue anexo requerimento de orçamento para empresa de assessoria de projetos para o Município de Capanema-PR
Anexo também o termo de referência.
Pode haver mudanças no termo, o documento enviado é apenas um provisório.

Atenciosamente,



Município de Capanema
Estado do Paraná

Manuela Soares Kapp
Secretária Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS, RELATÓRIOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS, FISCALIZAÇÃO, ENTRE OUTROS AFINS.

Requerente: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA.

Modalidade da Contratação: Dispensa de Licitação

Critério de escolha da empresa a ser contratada: A escolha da empresa será por meio do menor preço, conforme o disposto neste instrumento.

A empresa PROJEBIM ASSESSORIA E PROJETOS LTDA, estabelecida na RUA DOS CEDROS, 242, BAIRRO INDUSTRIAL – FRANCISCO BELTRÃO - PR, inscrita no CNPJ sob nº 43.579.755/0001-03, neste ato representada por JONATHAN KOZIKOSKI FREITAS, cargo, Sócio Administrador, RG 8.864.343-7, CPF 064.247.959-36, RUA DOS CEDROS, 242, BAIRRO INDUSTRIAL – FRANCISCO BELTRÃO - PR, propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Capanema, conforme abaixo discriminado:

Item	Código do Produto/Serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo Unitário R\$	Preço máximo Total R\$
01	68002	ENGENHEIRO CIVIL PLENO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS, RELATÓRIOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS, ENTRE OUTROS AFINS.	750,00	H	110,00	82.500,00
02		ARQUITETO PLENO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA	300,00	H	110,00	33.000,00

PROJETBIM ASSESSORIA E PROJETOS – LTDA CNPJ: 43.579.755/0001-03

Rua Apucarana, 62 - Bairro Industrial - CEP 85.601-730 - Francisco Beltrão -PR

Telefone: (46) 9903-0290

projetbimprojetos@gmail.com

08.034



		ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS, RELATÓRIOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS, ENTRE OUTROS AFINS.				
TOTAL						R\$ 115.500,00

Declaramos que, em nossos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, incidentes na prestação dos serviços a serem fornecidos, tais como: impostos, taxas e contribuições fiscais e para-fiscais, inclusive os de natureza previdenciária, social e trabalhista.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos.

Francisco Beltrão, 10 de abril de 2024.

**JONATHAN
KOZIKOSKI
FREITAS:06424
795936**

Assinado digitalmente por JONATHAN
KOZIKOSKI FREITAS:06424795936
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF
A1, OU=AC VALID RFB VS, OU=AR SENHA
DIGITAL, OU=Presencial, OU=19520530000115,
CN=JONATHAN KOZIKOSKI
FREITAS:06424795936
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2024.04.10 09:52:52-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.1.0

Jonathan Kozikoski Freitas
Engenheiro Civil – CREA PR 175770/D
Sócio Administrador
PROJETBIM ASSESSORIA E PROJETOS LTDA
CNPJ: 43.579.755/0001-03

PROJETBIM ASSESSORIA E PROJETOS – LTDA CNPJ: 43.579.755/0001-03
Rua Apucarana, 62 - Bairro Industrial - CEP 85.601-730 - Francisco Beltrão -PR
Telefone: (46) 9903-0290
projetbimprojetos@gmail.com

Re: Orçamento para Assessoria de Projetos para o Município de Capanema-PR**De** leonardi engenharia <leonardiengenharia@gmail.com>**Para** Secretário Planejamento - Capanema-PR <planejamento.secretario@capanema.pr.gov.br>**Data** 2024-04-11 17:20

Orçamento - Leonardi Eng a.pdf (~952 KB) Declaração a.pdf (~1002 KB) CREA pessoa fisica 1.pdf (~219 KB) CREA pessoa juridica 1.pdf (~219 KB)
 Certidão CAU Fernanda Leonardi.pdf (~227 KB)

Segue em anexo documentação solicitada.

Att Hugo Leonardi
(46) 999828180

acervos.rar

Favor confirmar recebimento

Em ter., 9 de abr. de 2024 às 10:55, Secretário Planejamento - Capanema-PR <planejamento.secretario@capanema.pr.gov.br> escreveu:

Bom dia

Segue anexo requerimento de orçamento para empresa de assessoria de projetos para o Município de Capanema-PR

Anexo também o termo de referência.

Pode haver mudanças no termo, o documento enviado é apenas um provisório.

Atenciosamente,

Município de Capanema
Estado do Paraná**Manuela Soares Kapp**

Secretária Municipal de Infraestrutura e Urbanismo



08.036
LEONARDI ENGENHARIA LTDA - ME
CNPJ: 10.747.957/0001-50

COTAÇÃO DE PREÇOS
DADOS CADASTRAIS DO PARTICIPANTE

RAZÃO SOCIAL OU NOME: LEONARDI ENGENHARIA LTDA		
ENDEREÇO: RUA SERGIPE 1022		BAIRRO: ALVORADA
MUNICÍPIO: FRANCISCO BELTRÃO		CEP: 85.601-040 ESTADO: PR
TELEF: (46) 9 9982-8180	E-MAIL: LEONARDIENGENHARIA@GMAIL.COM	CONTATO: HUGO
CNPJ: 10.747.957/0001-50	INSCR. ESTADUAL: ISENT0	DATA COTAÇÃO: 11/04/2024
Solicitamos proposta para fornecimento dos materiais e/ou serviços, devendo estar incluso nos preços: Impostos, fretes, embalagens, seguros e demais despesas incidentes. É imprescindível a indicação da marca e Modelo do produto. Licitação regida pela Lei Estadual 15.608/07 e Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e Demais disposições pertinentes, bem como Código de Defesa do Consumidor.		

Item	Código do Produto/Serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	68002	ENGENHEIRO CIVIL PLENO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS, RELATÓRIOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS, ENTRE OUTROS AFINS.	750	H	111,42	83.565,00
2	68003	ARQUITETO PLENO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS, RELATÓRIOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS, ENTRE OUTROS AFINS.	300	H	111,42	33.426,00
				total	R\$	116.991,00

Atenciosamente,

HUGO HEWANS
LEONARDI:05921268976

Assinado de forma digital por
HUGO HEWANS
LEONARDI:05921268976
Dados: 2024.04.11 16:53:37 -03'00'

LEONARDI ENGENHARIA
CNPJ: 10.747.957/0001-50

B. 037

Orçamento para Assessoria de Projetos para o Município de Capanema-PR

De Secretário Planejamento - Capanema-PR <planejamento.secretario@capanema.pr.gov.br>
Para <orbe.pgi@gmail.com>
Cópia Oculta (Cco) <luishkafer@gmail.com>, <julio.cesar.hartmann@hotmail.com>, <arqjuliabaggio@gmail.com>, <jeffer_machado@yahoo.com.br>, <jeffer_machado@yahoo.com.br>, <franciscodneto@hotmail.com>, <laurabenatti_@hotmail.com>, <casulo.arq.eng@gmail.com>, <engenheiorizzi@icloud.com>, Gustavofachinello <gustavofachinello@hotmail.com>, <Leonardiengenharia@gmail.com>
Data 2024-04-09 10:54

Requerimento Gerenciamento de Projetos.pdf (~224 KB) TR - CONSULTORIA ENGENHARIA (PROVISÓRIO)- Modificações SEINFRA.pdf (~468 KB)

Bom dia

Segue anexo requerimento de orçamento para empresa de assessoria de projetos para o Município de Capanema-PR

Anexo também o termo de referência.

Pode haver mudanças no termo, o documento enviado é apenas um provisório.

--

Atenciosamente,



Município de Capanema
Estado do Paraná

Manuela Soares Kapp

Secretária Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

08.038

proposta prestação de serviços engenharia



De Matheus Casagrande <engenheirorizzi@icloud.com>

Para <planejamento.secretario@capanema.pr.gov.br>

Data 2024-04-11 15:00

 PROPOSTA E DOCUMENTAÇÕES.rar (~7,4 MB)

boa tarde, segue proposta em anexo

atenciosamente

Matheus Casagrande Rizzi
Engenheiro civil especialista em estruturas e fundações
Engenheiro de segurança no trabalho
Crea pr 122737/d
(46)999751582

Mr Engenharia Especializada
Matheus Rizzi engenharia e construção eireli
Cnpj 22.744.110/0001/09
Av. Caxias do sul, 660, centro, planalto-pr, cep 85750-000
Anexo Constru&cia
(46)999751582

PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA

CLIENTE: MUNICIPIO DE CAPANEMA – CNPJ 75.972.760/0001-60

IDENTIFICAÇÃO DESTE DOCUMENTO Proposta de preços prefeitura de Capanema.pdf

APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

Prezados, agradeço a oportunidade de poder prestar este orçamento, venho a seguir realizar a apresentação da empresa que vos fornece este orçamento:

MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI, empresa inscrita sob CNPJ 22.744.110/0001-09, empresa com registro no CREA sob nº 59776, com atuação exclusiva na área de projetos e execução de obras de engenharia com mais de 12 anos de atuação formal, possui equipe técnica experiente e completamente apta para os trabalhos solicitados.

Em anexo segue a certidão de pessoa jurídica no CREA PR com indicação da responsabilidade técnica

INDICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA E RESPONSÁVEL TÉCNICO

ENGENHEIRO CIVIL – PROJETISTA E RESPONSÁVEL TÉCNICO DA EMPRESA NO CREA PR

Matheus Casagrande Rizzi, Eng. Civil e segurança no trabalho Crea Pr 122737/d, especializado em estruturas e fundações, formado em 2012, conta com 14 anos de experiência na atuação em projetos residenciais, comerciais, industriais e prediais. Perito Judicial no TJPR e membro oficial do IBAPE PR pelo nº 1357.

Em anexo segue certidão de pessoa física apontando a responsabilidade técnica no CREA PR

Matheus Casagrande Rizzi
Engº de Segurança no Trabalho
CREA-PR 122737/D

Matheus Casagrande Rizzi
Engº de Segurança do Trabalho
Engenheiro Civil
CREA-PR 122737/D

ARQUITETA – PRESTADORA DE SERVIÇOS NA EMPRESA

Julia Andressa Baggio, arquiteta, CAU A143428-4 e CPF 093.279.179-44, arquiteta com mais de 6 anos de atuação em projetos residenciais comerciais e industriais.

Em anexo segue certidão de pessoa física para comprovação de dados

Julia A. Baggio

22.744.110/0001-09

MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E
CONSTRUÇÃO - EIRELI
CREA-PR 59776

AV. CAXIAS DO SUL, 660 - SALA 03
CENTRO
85750-000 - PLANALTO - PR

DECLARAÇÃO DE FERRAMENTAS DISPONÍVEIS

Matheus Casagrande Rizzi, engenheiro civil CREA PR 122737/d, CPF 049.893.399-75, representante legal da empresa Matheus rizzi engenharia e construção eireli afirma que a empresa dispõe de todo o ferramental técnico compatível e adequado para a realização dos serviços contando com os seguintes softwares:

Software Alto qi eberick versão 2023/2024 completa e plena incluindo módulos de pré fabricados, perfis metálicos e estruturas protendidas. A MR engenharia possui o código de cliente n° 308012-4 na empresa Alto qi



ALTO Qi
Eberick

Atualização
Aplicação

SISTEMAS

- Concreto armado
- Alvenaria estrutura
- Pre-moldados
- Perfis metálicos
- Concreto protendido

altoqi.com.br
suporte.altoqi.com.br

comercial@altoqi.com.br

48 3027 9000
11 2666 4920

Também possuímos o software QI BUILDER, também da desenvolvedora Alto qi, também em sua versão plena e completa



ALTO Qi
Builder

Atualização
Aplicação

Sistemas

- Edição de Armaduras
- Fluxo assintótico
- Isolamento
- Uso
- Eletro
- Cabamento
- Alvenaria
- SPDA
- Completado

altoqi.com.br
suporte.altoqi.com.br

comercial@altoqi.com.br

48 3027 9000
11 2666 4920

22.744.110/0001-09
MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E
CONSTRUÇÃO - EIRELI
CREA-PR 59776

AV. CAXIAS DO SUL, 660 - SALA 03
CENTRO
85750-000 - PLANALTO - PR
IBAPE-PARANÁ



A empresa também possui para cálculo de estruturas metálicas o software MCalc 3D da empresa Stabile



Como demais ferramentas a empresa também trabalha com softwares AutoCAD e SketchUp.

Todas as informações apresentadas acima são passíveis de comprovação física por vistorias no escritório da empresa caso necessário.

Todas as ferramentas acima descritas são compatíveis e necessárias para a perfeita execução dos objetos dos serviços contratados no termo de referencia.

Planalto 10 de abril de 2024

Matheus Casagrande Rizzi
Engº de Segurança do Trabalho
Engenheiro Civil
CREA-PR 122737/D

Matheus Casagrande Rizzi
Eng. Civil Crea PR 122737/d
Proprietário e responsável técnico
Matheus rizzi Engenharia e construção eireli
Cnpj 22.744.110/00001-09

22.744.110/0001-09
MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E
CONSTRUÇÃO - EIRELI
CREA-PR 59776
AV. CAXIAS DO SUL, 660 - SALA 03
CENTRO
85750-000 - PLANALTO - PR

PROPOSTA DE VALORES CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

>Resumo do Objeto da Contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS, RELATÓRIOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS, FISCALIZAÇÃO, ENTRE OUTROS AFINS.

>Requerente: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA.

>Modalidade da contratação: Dispensa de Licitação

>Critério de escolha da empresa a ser contratada: A escolha da empresa será por meio do menor preço, conforme o disposto neste instrumento.

Item	Código do produto /serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total(R\$)
1	68002	ENGENHEIRO CIVIL PLENO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS, RELATÓRIOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS, ENTRE OUTROS AFINS.	750	H	90,00	67.500,00
2	68003	ARQUITETO PLENO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS, RELATÓRIOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS, ENTRE OUTROS AFINS.	300	H	85,00	25.500,00

>Prazo do contrato: 12 (doze) meses.

>Pagamento: Mensalmente, conforme demanda da SEINFRA

Matheus Casagrande Rizzi
Engº de Segurança do Trabalho
Engenheiro Civil
CREA-PR 122737/D

Matheus Casagrande Rizzi
Eng. Civil Crea PR 122737/d
Proprietário e responsável técnico
Matheus rizzi Engenharia e construção eireli
Cnpj 22.744.110/00001-09

MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI
CNPJ 22.744.110/0001-09 CREA/PR 59776
Av. Caxias do sul 660 – Sala 03 – Planalto - PR

Planalto, 11 de abril de 2024

22.744.110/0001-09
MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E
CONSTRUÇÃO - EIRELI
CREA-PR 59776

AV. CAXIAS DO SUL, 660 - SALA 03
CENTRO
85750-000 - PLANALTO - PR



SEGURO DE PROJETO

Esta empresa possui seguro de projetos com apólice de R\$200.000,00 (duzentos mil reais) que cobre danos caso sejam responsabilidade técnica deste profissional. O seguro profissional é a garantia do Cliente que o projeto contratado possui qualidade e segurança. Seguro feito pela empresa Ezze seguros. O Seguro não cobre danos patrimoniais e danos decorrentes de acidentes de obra, desta forma é recomendável que o proprietário faça um seguro particular para estes fins.

EZZE

A equipe da MR ENGENHARIA fica inteiramente a disposição

Planalto, 11 de abril de 2024

Matheus Casagrande Rizzi
Eng. de Segurança do Trabalho
Engenheiro Civil
CREA-PR 122737/D

22.744.110/0001-09
MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E
CONSTRUÇÃO - EIRELI
CREA-PR 59776
AV. CAXIAS DO SUL, 660 - SALA 03
CENTRO
85750-000 - PLANALTO - PR

Matheus Casagrande Rizzi - Eng. civil e segurança no trabalho - Crea PR 122737/d



MUNICÍPIO DE PLANALTO
CNPJ Nº 76.460.526/0001-16
Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000
e-mail: planalto@rline.com.br
Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101
PLANALTO - PARANÁ

03:044

DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE OBRA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO, vem por meio deste declarar a conclusão de obra e **ATESTAR A CAPACIDADE TÉCNICA DA EMPRESA CONSTRUTORA CASAGRANDE LTDA COM CNPJ Nº 06.125.716/0001-00**, tendo como responsável o Sr. **MATHEUS CASAGRANDE RIZZI**, portador da Carteira Profissional do CREA/PR-122737/D, de que foi responsável pela execução da obra abaixo.

- Execução de terraplanagem e execução de pavimentação em cascalho de uma obra de 15.731 metros lineares (94.386m² de área) a ser executada nas estradas rurais no trecho entre a comunidade de santa luzia e a comunidade de sagrada familia, no trecho entre a comunidade de barra grande e a linha lambari e entre a comunidade de barra grande a linha ouro verde, conforme contrato de repasse 0370633-67/2011.
- ART nº 20122727314.
- Local da Obra: Zona rural, Planalto/Pr.

Data de inicio da obra: 06/07/2012

Data de término da obra: 01/04/2014.

Desta forma, que a mesma produza os seus efeitos legais.

Planalto, 15 de maio de 2014.


Marlon Fernando Kuhn
Prefeito Municipal

Capanema, 12 de abril de 2024.

ATESTADO DE SERVIÇOS PRESTADOS

O **CONSÓRCIO EMPREENDEDOR BAIXO IGUAÇU**, consórcio de sociedades, inscrito no CNPJ/MF sob nº 19.469.993/000173, com sede na rua Tupinambás, nº 1187, no município de Capanema (PR), por seu representante abaixo assinado, atesta para os devidos fins que as empresas **MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI**, CNPJ 22.744.110/0001-09 e **CONSTRUTORA CASAGRANDE LTDA** CNPJ 06.125.716/00001-00, tendo como responsável técnico pela prestadora de serviço o Sr. Matheus Casagrande Rizzi portador da carteira profissional do CREA PR 122737/D, prestou serviços na execução de projeto executivo, construção civil e fiscalização citados abaixo.

ART 1720242068964

- Projeto, execução e fiscalização de obra de pavimentação asfáltica localizada em estrada rural no município de Capitão Leônidas Marques - PR com metragem de 1000m²
- Projeto execução e fiscalização de pavimentação rural com revestimento cascalhado com metragem de 40.344,30m² localizadas em estradas rurais do município de Capanema - PR e Capitão Leônidas Marques - PR

Serviços efetuados entre 02/04/2019 e 02/10/2018

Localização dos serviços: estradas rurais nos municípios de Capitão Leônidas Marques e Capanema.

ART 1720242068387

- Projeto arquitetônico, elétrico, hidrosanitário, projeto de pavimentação, projeto estrutural e prevenção contra incêndio, execução de obra e fiscalização de obra de edificação destinada a depósito de óleos residuais com 264,77m² de área construída.

Serviço efetuado entre a data de 31/08/2019 e 31/08/2018

Localização dos serviços: dependências da UHE baixo Iguaçu no município de Capanema no estado do Paraná

Ricardo Ivo Hoffert Cruz Fortes
Diretor Presidente, Técnico e Ambiental
Consórcio Empreendedor Baixo Iguaçu – CEBI

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma IziSign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://izisign.com.br/Verificar/C548-E80C-181A-8ED8> ou vá até o site <https://izisign.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: C548-E80C-181A-8ED8



Hash do Documento

AFE5C2850438C59E5089A7471AFFE8F2B0B9339C87EB7CB44B93733A278AB8F

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 12/04/2024 é(são) :

- Ricardo Ivo Hoffert Cruz Fortes (Signatário - Consorcio
Empreendedor Baixo Iguacu) - 041.632.286-75 em 12/04/2024
15:56 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital





ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A COAGRO COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL, vem por meio deste declarar e atestar a capacidade técnica do profissional MATHEUS CASAGRANDE RIZZI, responsável técnico das seguintes empresas: Matheus Rizzi engenharia e construção eireli, CNPJ 22.744.110/0001-09 e construtora Casagrande Ltda CNPJ 06.125.716/00001-00, portador da carteira profissional do CREA PR 122737/D, que foi responsável pelo projeto e execução das seguintes obras e serviços abaixo relacionados.

SUPERMERCADO COAGRO PÉROLA DO OESTE ART 1720242068387

- Projeto arquitetônico, elétrico, hidrosanitário, projeto de pavimentação, projeto estrutural e projeto de prevenção contra incêndio, de edificação destinada a supermercado e infra estrutura complementares com 1255,14m² de área construída e demais informações conforme constam na anotação de responsabilidade técnica respectiva.
- Execução de obra, gerenciamento de obra e fiscalização de obra dos serviços respectivos citados anteriormente conforme anotação de responsabilidade técnica.

Serviço efetuado entre 01 de janeiro de 2022 e 02 de janeiro de 2023

Localização dos serviços: rua prefeito Ernesto tonini, lotes 10 e 11 da quadra 65, centro, perola do oeste - Pr

Desta forma, que a mesma produza seus efeitos legais

Capanema, 02 de janeiro de 2023



SEBALDO WACLAWOVSKY
DIRETOR PRESIDENTE - COAGRO
CPF 153.381.939-49

Assinatura e Carimbo do Responsável pelas Informações da Empresa

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO

d.

Certificamos que **matheus casagrande**
participou do curso online **BIM - Introdução**,
na Plataforma de Ensino Online PPro-Crea, com carga horária de 12 horas.

Curso concluído em **9 de abril de 2024**

CLODOMIR LUIZ ASCARI
Eng. Agr.
Presidente do Crea-PR



CREA-PR
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia do Paraná

GELÁSIO GOMES
Eng. Civ. e Seg. Trab
Presidente do CredCrea



CREDCREA
COOPERATIVA AÍLOS

0 8.043

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade I: Conceituação Básica em BIM

Unidade II: Fluxos de trabalho BIM Implementação BIM

Unidade III: Integração e interoperacionalidade BIM



661594e8-0d18-4a2f-93ec-7bdcac10011e



1. Responsável Técnico

MATHEUS CASAGRANDE RIZZI

Título profissional:

ENGENHEIRO CIVIL

RNP: 1710494867

Carteira: PR-122737/D

Empresa Contratada: **MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI**

Registro/Visto: 59776

2. Dados do Contrato

Contratante: **COAGRO COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL**

CNPJ: 75.984.906/0003-59

RODOVIA PR 583 KM 11, KM11

COAGRO ZONA RURAL - PEROLA D OESTE/PR 85740-000

Contrato: (Sem número)

Celebrado em: 02/01/2022

Valor: R\$ 40.000,00

Tipo de contratante: Pessoa Jurídica (Direito Privado) brasileira

3. Dados da Obra/Serviço

RUA PREFEITO ERNESTO TONINI, S/N

LOTES 10 E 11 DA QUADRA 65 CENTRO - PEROLA D OESTE/PR 85740-000

Data de Início: 02/01/2022

Previsão de término: 02/01/2023

Coordenadas Geográficas: -25,828838 x -53,740131

Finalidade: Comercial

Proprietário: COAGRO COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL

CNPJ: 75.984.906/0003-59

4. Atividade Técnica

	Quantidade	Unidade
[Projeto arquitetônico] de edificação em materiais mistos	1255,14	M2
[Projeto] de estrutura de concreto armado	1255,14	M2
[Projeto] de aterramento elétrico	1255,14	M2
[Projeto] de instalações elétricas em baixa tensão para fins comerciais	1255,14	M2
[Projeto] de sistemas de proteção contra descargas atmosféricas - SPDA	1255,14	M2
[Projeto] de sistema de esgoto/resíduos líquidos estação de tratamento de efluentes líquidos domésticos	1255,14	M2
[Projeto] de sistema de abastecimento de água redes de distribuição de água	1255,14	M2
[Projeto] de instalação hidráulica para prevenção e combate a incêndio	1255,14	M2
[Projeto] de pavimentação asfáltica para vias urbanas	400,00	M2
[Projeto] de pavimentação em concreto para vias urbanas	1200,00	M2
[Fiscalização de obra] de edificação de alvenaria	1255,14	M2

Após a conclusão das atividades técnicas o profissional deverá proceder a baixa desta ART

6. Declarações

Acessibilidade: Declara a aplicabilidade das regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, às atividades profissionais acima relacionadas.

7. Assinaturas

Documento assinado eletronicamente por MATHEUS CASAGRANDE RIZZI, registro Crea-PR PR-122737/D, na área restrita do profissional com uso de login e senha, na data 12/04/2024 e hora 15h35.

COAGRO COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL - CNPJ: 75.984.906/0003-59

Registrada em : 12/04/2024

8. Informações

- A ART é válida somente quando quitada, conforme informações no rodapé deste formulário ou conferência no site www.crea-pr.org.br.
- A autenticidade deste documento pode ser verificada no site www.crea-pr.org.br ou www.confex.org.br
- A guarda da via assinada da ART será de responsabilidade do profissional e do contratante com o objetivo de documentar o vínculo contratual.

Acesso nosso site www.crea-pr.org.br

Central de atendimento: 0800 041 0067



CREA-PR
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná

ART Isenta





Certidão de Acervo Técnico - CAT
Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009

CREA-PR

Certidão de Acervo
Técnico

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná

3158/2015

CERTIFICAMOS, em cumprimento ao disposto na Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009, do Confea, que consta dos assentamentos deste Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná - Crea-PR, o Acervo Técnico do profissional MATHEUS CASAGRANDE RIZZI referente à(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica - ART abaixo discriminada(s):

Profissional: **MATHEUS CASAGRANDE RIZZI**

Registro: **PR-122737/D**

RNP: **1710494867**

Título profissional: ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO DE SEGURANCA DO TRABALHO

Número da ART: **20134299843** Situação da ART: BAIXA POR CONCLUSÃO DE OBRA/SERVIÇO
Tipo de ART: ART de Obra ou Serviço Registrada em: 25/10/2013 Baixada em: 29/05/2015 Forma de registro: Inicial
Participação técnica: Individual

Empresa contratada: **CONSTRUTORA CASAGRANDE LTDA**

Contratante: **MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E TERRAPLANAGEM ROGERI LTDA** CNPJ: **04.909.692/0001-46**

Rua: AVENIDA CAXIAS DO SUL Nº: 660

Complemento: Bairro: CENTRO

Cidade: PLANALTO UF: PR CEP: 85750-000

Contrato: celebrado em 24/10/2013

Valor do contrato: R\$ 30.000,00 Tipo de contratante: Não informado

Dimensão: 2.002,23 Unidade de Medida: M2

Ação Institucional:

Endereço da obra/serviço: AVENIDA BOTUCARIS Nº: S/N

Complemento: QD: 39 LT: 4-14 Bairro: SANTA CRUZ

Cidade: CAPANEMA

UF: PR

CEP: 85760-000

Coordenadas Geográficas:

Data de início: 24/10/2013 Conclusão efetiva: 29/04/2015

Finalidade: Outro

Proprietário:

CPF:

Atividade Técnica: Tipo de Contrato: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, Atividade Técnica: **PROJETO E EXECUÇÃO DE OBRA OU SERVIÇO TÉCNICO**, Área de Competência: **EDIFICAÇÕES - CONSTRUÇÃO CIVIL**, Tipo de Obra/Serviço: **COMERCIAL ACIMA DE 100 M2**, Serviço Contratado: **EXECUÇÃO, OUTROS PROJETOS (PROJETOS ESPECÍFICOS), PROJETO ARQUITETÔNICO, PROJETO DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIOS, PROJETO ELÉTRICO, PROJETO ESTRUTURAL, PROJETO HIDRÁULICO, PROJETO TUBULAÇÕES TELEFÔNICAS**

Observações:

PROJETO E EXECUÇÃO DE EDIFICAÇÃO COM OS SEGUINTE PAVIMENTOS.
-SUBSOLO, TÉRREO E SOBRELOJA COM MEZANINO;
ESTRUTURA EM CONCRETO ARMADO COM O USO DE LAJES NERVURADAS BI-DIRECIONAIS;
FECHAMENTO EM ALVENARIA CERÂMICA COM REVESTIMENTO DE EMBOÇO E REBOCO;
ABERTURAS EM VIDRO TEMPERADO;
FORRO EM GESSO;
PISO EM GRANITINA;
PISO DO SUBSOLO COM TRÁFEGO DE MAQUINAS PESADAS E ACABAMENTO EM CONCRETO BRUTO;
COBERTURA COM TESOURAS METÁLICAS;
PROJETO ESTRUTURAL DE COBERTURA METÁLICA COM TELHAS TERMO-ACÚSTICAS
PROJETO DE APROVEITAMENTO DE ÁGUAS DA CHUVA;
PROJETO E EXECUÇÃO DE TERRAPLANAGEM PARA LIBERAÇÃO DA COTA DO SUBSOLO.

Informações complementares:

ART RETIFICADA - PROTOCOLO 169071/2014

CERTIFICAMOS, finalmente, que se encontra vinculado à presente Certidão de Acervo Técnico - CAT, conforme selos de segurança A 027.901, o atestado expedido pelo contratante da obra/serviço, a quem cabe a responsabilidade pela veracidade e exatidão das informações nele constantes.

Certidão de Acervo Técnico nº 3158/2015

09/04/2024 17:17

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná

0800 041 0067

www.crea-pr.org.br



CREA-PR
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia do Paraná

03-052 n



Certidão de Acervo Técnico - CAT
Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009

CREA-PR

Certidão de Acervo Técnico

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná

3158/2015

A CAT à qual o atestado está vinculado é o documento que comprova o registro do atestado no Crea.

A CAT à qual o atestado está vinculado constituirá prova da capacidade técnico-profissional da pessoa jurídica somente se o responsável técnico indicado estiver ou venha a ser integrado ao seu quadro técnico por meio de declaração entregue no momento da habilitação ou da entrega das propostas.

A CAT é válida em todo território nacional.

A CAT perderá a validade no caso de modificação dos dados técnicos qualitativos ou quantitativos nela contidos em razão de substituição ou anulação de ART.

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR, no endereço <https://www.crea-pr.org.br>, informando o número do protocolo: 212079/2015.

A falsificação deste documento constitui crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.





Certidão de Acervo Técnico - CAT
Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009

CREA-PR

Certidão de Acervo Técnico

8405/2013

Página 1/1

CERTIFICAMOS, em cumprimento ao disposto na Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009, do Confea, que consta dos assentamentos deste Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná - Crea-PR, o Acervo Técnico do profissional MATHEUS CASAGRANDE RIZZI referente à(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica - ART abaixo discriminada(s):

Profissional: **MATHEUS CASAGRANDE RIZZI**

Registro: **PR-122737/D**

RNP: **1710494867**

Título profissional: ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO DE SEGURANCA DO TRABALHO

Número da ART: **20122554240** Situação da ART: BAIXA POR CONCLUSÃO DE OBRA/SERVIÇO
Tipo de ART: ART de Obra ou Serviço Registrada em: 04/07/2012 Baixada em: 07/11/2013 Forma de registro: Inicial
Participação técnica: Individual

Empresa contratada: **CONSTRUTORA CASAGRANDE LTDA**

Contratante: **MUNICÍPIO DE PLANALTO** CNPJ: **76.460.526/0001-16**

Rua: PRAÇA SÃO FRANCISCO DE ASSIS Nº: 1583

Complemento: Bairro: BAIRRO NÃO INFORMADO

Cidade: PLANALTO UF: PR CEP: 85750-000

Contrato: celebrado em 08/07/2012

Valor do contrato: R\$ 369.534,77 Tipo de contratante: Pessoa Jurídica (Direito Público) brasileira

Dimensão: 459,94 Unidade de Medida: M2

Ação Institucional:

Endereço da obra/serviço: CHÁCARA RURAL 31 E 30 - GLEBA 1 Nº: S/N

Bairro: INDUSTRIAL

Cidade: PLANALTO

UF: PR

CEP: 85750-000

Coordenadas Geográficas:

Data de início: 08/07/2012 Conclusão efetiva: 08/12/2012

Finalidade: Outro

Proprietário:

CPF:

Atividade Técnica: Tipo de Contrato: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, Atividade Técnica: **EXECUÇÃO DE OBRA OU SERVIÇO TÉCNICO**, Área de Competência: **EDIFICAÇÕES - CONSTRUÇÃO CIVIL**, Tipo de Obra/Serviço: **EDIFICAÇÕES PÚBLICAS QUALQUER ÁREA**, Serviço Contratado: **EXECUÇÃO**

Observações:

EXECUÇÃO DE OBRA VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE CENTRO PÚBLICO DE COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS ARTESANAIS, COM ÁREA TOTAL DE 459,94M², A SER CONSTRUÍDO SOBRE A CHÁCARA RURAL 31 E 30 DA GLEBA 1 S/N NO BAIRRO INDUSTRIAL, DO MUNICÍPIO DE PLANALTO, ESTADO DO PARANÁ.

CONTRATO DE REPASSE Nº 0333838-54/2011/MTUR/CAIXA

CERTIFICAMOS, finalmente, que se encontra vinculado à presente Certidão de Acervo Técnico - CAT, conforme selos de segurança A 019.613, o atestado expedido pelo contratante da obra/serviço, a quem cabe a responsabilidade pela veracidade e exatidão das informações nele constantes.

Certidão de Acervo Técnico nº 8405/2013

09/04/2024 17:17

A CAT à qual o atestado está vinculado é o documento que comprova o registro do atestado no Crea.

A CAT perderá a validade no caso de modificação dos dados técnicos qualitativos ou quantitativos nela contidos em razão de substituição ou anulação de ART.

A CAT à qual o atestado está vinculado constituirá prova da capacidade técnico-profissional da pessoa jurídica somente se o responsável técnico indicado estiver ou venha a ser integrado ao seu quadro técnico por meio de declaração entregue no momento da habilitação ou da entrega das propostas.

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR, no endereço <https://www.crea-pr.org.br>, informando o número do protocolo: 371345/2013.

A CAT é válida em todo território nacional.

A falsificação deste documento constitui crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná

0800 041 0067

www.crea-pr.org.br



CREA-PR
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná

64 03 : 05:1



Certidão de Acervo Técnico - CAT
Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009

CREA-PR

CAT SEM REGISTRO DE ATESTADO

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná

1720220003909

CERTIFICAMOS, em cumprimento ao disposto na Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009, do Confea, que consta dos assentamentos deste Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná - Crea-PR, o Acervo Técnico do profissional MATHEUS CASAGRANDE RIZZI referente à(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica - ART abaixo discriminada(s):

Profissional: **MATHEUS CASAGRANDE RIZZI**
Registro: **PR-122737/D** RNP: **1710494867**
Título profissional: ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO DE SEGURANCA DO TRABALHO

Número da ART: **1720213024989** Situação da ART: BAIXA POR CONCLUSÃO DE OBRA/SERVIÇO
Tipo de ART: ART de Obra ou Serviço Registrada em: 23/06/2021 Baixada em: 25/07/2021 Forma de registro: Inicial
Participação técnica: Individual

Empresa contratada: **MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI - ME**

Contratante: **COAGRO COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL** CNPJ: **75.984.906/0049-31**

Rua: RUA TERRITORIO DO ACRE Nº: S/N

Complemento: Bairro: SÃO JOSÉ OPERÁRIO

Cidade: CAPANEMA UF: PR CEP: 85760-000

Contrato: celebrado em 21/06/2021

Valor do contrato: R\$ 3.300,00 Tipo de contratante: Pessoa Jurídica (Direito Privado) brasileira

Ação Institucional:

Endereço da obra/serviço: RUA TERRITORIO DO ACRE Nº: S/N

Bairro: SÃO JOSÉ OPERÁRIO

Cidade: CAPANEMA

UF: PR

CEP: 85760-000

Coordenadas Geográficas: -25,653944 x -53,801978

Data de início: 21/06/2021 Conclusão efetiva: 25/07/2021

Finalidade:

Proprietário: COAGRO COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL

CNPJ: 75.984.906/0049-31

Atividade Técnica: **1- Elaboração** Análise, Auditoria, Inspeção, Laudo, Vistoria de sistemas de proteção contra descargas atmosféricas - SPDA , 1 SERV

Observações:

Será feito laudo técnico completo de SPDA de toda unidade com base em projeto técnico pré existente.

Certidão de Acervo Técnico nº 1720220003909/2022

09/04/2024 17:20

Esta CAT não comprova o registro do atestado emitido pelo contratante da obra ou serviço referenciado na Lei nº 8.666/1993.

A CAT é válida em todo o território nacional.

Esta CAT perderá a validade no caso de modificação dos dados técnicos qualitativos e quantitativos nela contidos em razão de substituição ou anulação de ART.

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR, no endereço <https://www.crea-pr.org.br>, informando o número do protocolo: 251772/2022.

A falsificação deste documento constitui crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.





Certidão de Acervo Técnico - CAT
Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009

CREA-PR

CAT SEM REGISTRO
DE ATESTADO

1720220005991

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná

08 055
Página 1/3

CERTIFICAMOS, em cumprimento ao disposto na Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009, do Confea, que consta dos assentamentos deste Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná - Crea-PR, o Acervo Técnico do profissional MATHEUS CASAGRANDE RIZZI referente à(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica - ART abaixo discriminada(s):

Profissional: **MATHEUS CASAGRANDE RIZZI**

Registro: **PR-122737/D**

RNP: **1710494867**

Título profissional: ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO DE SEGURANCA DO TRABALHO

Número da ART: **1720226962508** Situação da ART: BAIXA POR CONCLUSÃO DE OBRA/SERVIÇO
Tipo de ART: ART de Obra ou Serviço Registrada em: 20/12/2022 Baixada em: 22/12/2022 Forma de registro:
Substituição Participação técnica: Individual

Empresa contratada: **MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI**

Contratante: **COAGRO COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL** CNPJ: **75.984.906/0020-50**

Rua: RUA DIONISIO WONS Nº: 180

Complemento: COAGRO Bairro: SÃO CRISTÓVÃO

Cidade: CAPANEMA UF: PR CEP: 85760-000

Contrato: celebrado em 02/04/2019 Vinculado a ART: 20191494430

Valor do contrato: R\$ 60.000,00 Tipo de contratante: Pessoa Jurídica (Direito Privado) brasileira

Ação Institucional:

Endereço da obra/serviço: RUA 1 Nº: S/N

Complemento: COAGRO CENTRO NOVO Bairro: CENTRO NOVO

Cidade: PLANALTO

UF: PR

CEP: 85750-000

Coordenadas Geográficas: -25,783007 x -53,793444

Endereço da obra/serviço: RUA RONDÔNIA Nº: 580

Complemento: COAGRO BELA VISTA DA CAROBA Bairro: CENTRO

Cidade: BELA VISTA DA CAROBA

UF: PR

CEP: 85745-000

Coordenadas Geográficas: -25,87494 x -53,665316

Endereço da obra/serviço: RUA TERRITÓRIO DO ACRE Nº: S/N

Complemento: FABRICA DE RAÇÕES COAGRO Bairro: SÃO CRISTÓVÃO

Cidade: CAPANEMA

UF: PR

CEP: 85760-000

Coordenadas Geográficas: -25,651755 x -53,802757

Endereço da obra/serviço: RUA DIONISIO WONS Nº: 180

Complemento: COAGRO MATRIZ Bairro: SÃO CRISTÓVÃO

Cidade: CAPANEMA

UF: PR

CEP: 85760-000

Coordenadas Geográficas: -25,653091 x -53,801701

Endereço da obra/serviço: ROD. PR 583, KM11 Nº: S/N

Complemento: COAGRO PEROLA DO OESTE Bairro: ZONA RURAL

Cidade: PEROLA D OESTE

UF: PR

CEP: 85740-000

Coordenadas Geográficas: -25,814876 x -53,737402

Endereço da obra/serviço: RUA DIONISIO WONS Nº: 180

Complemento: COAGRO CAPANEMA CENTRAL Bairro: SÃO CRISTÓVÃO

Cidade: CAPANEMA

UF: PR

CEP: 85760-000

Coordenadas Geográficas: -25,654271 x -53,802149

Endereço da obra/serviço: AV. MARECHAL FLORIANO Nº: S/N

Complemento: COAGRO SÃO LUIZ Bairro: SÃO LUIZ

Cidade: CAPANEMA

UF: PR

CEP: 85760-000

Coordenadas Geográficas: -25,610605 x -53,877841

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná

0800 041 0067

www.crea-pr.org.br



CREA-PR
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia do Paraná

08.056



Certidão de Acervo Técnico - CAT
Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009

CREA-PR

CAT SEM REGISTRO
DE ATESTADO

1720220005991

Página 2/3

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná

Endereço da obra/serviço: RUA PARANA ESQUINA COM RUA CURITIBA Nº: S/N

Complemento: COAGRO PLANALTO CENTRO Bairro: CENTRO

Cidade: PLANALTO

UF: PR

CEP: 85750-000

Coordenadas Geográficas: -25,718168 x -53,767478

Endereço da obra/serviço: RUA TOCANTINS Nº: 303

Complemento: COAGRO PRANCHITA Bairro: CENTRO

Cidade: PRANCHITA

UF: PR

CEP: 85730-000

Coordenadas Geográficas: -26,020735 x -53,73597

Endereço da obra/serviço: ROD. BR 163 KM 82 Nº: S/N

Complemento: COAGRO BR 163 Bairro: RODOVIA

Cidade: PLANALTO

UF: PR

CEP: 85750-000

Coordenadas Geográficas: -25,710521 x -53,775995

Endereço da obra/serviço: RUA 2 Nº: S/N

Complemento: COAGRO CONCIOLÂNDIA Bairro: CONCIOLÂNDIA

Cidade: PEROLA D OESTE

UF: PR

CEP: 85740-000

Coordenadas Geográficas: -25,886217 x -53,762043

Endereço da obra/serviço: VILA BARRA GRANDE Nº: S/N

Complemento: COAGRO BARRA GRANDE Bairro: ZONA RURAL

Cidade: PLANALTO

UF: PR

CEP: 85750-000

Coordenadas Geográficas: -25,744311 x -53,68594

Endereço da obra/serviço: LOC. CASTELO BRANCO Nº: S/N

Complemento: COAGRO ALTO FARADAY Bairro: ZONA RURAL

Cidade: CAPANEMA

UF: PR

CEP: 85760-971

Coordenadas Geográficas: -25,612927 x -53,8858

Endereço da obra/serviço: ENTRADA PARA LINHA ANDRADE Nº: S/N

Complemento: COAGRO SANTO ANÔNIO Bairro: COAGRO

Cidade: SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

UF: PR

CEP: 85710-000

Coordenadas Geográficas: -26,07045 x -53,718183

Data de início: 02/04/2019 Conclusão efetiva: 02/04/2022

Finalidade: Outro

Proprietário: COAGRO COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL

CNPJ: 75.984.906/0020-50

Atividade Técnica: **1-** Laudo do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA , 12 UNID; **2-** Laudo de laudo de condições ambientais de trabalho – LTCAT , 12 UNID; **3-** Laudo de atividades e operações insalubres (NR15) , 12 UNID; **4-** Laudo de periculosidade , 12 UNID; **5-** Consultoria de controle de riscos , 12 UNID; **6-** Projeto de Equipamentos e Dispositivos de Proteção , 12 UNID; **7-** Projeto de instalações de medidas de proteção coletiva , 12 UNID; **8-** Gestão de áreas de riscos - segurança do trabalho , 12 UNID; **9-** Gestão de investigação de acidentes , 12 UNID; **10-** Gestão de trabalho em altura (NR35) , 12 UNID; **11-** Gestão de trabalhos em espaços confinados (NR33) , 12 UNID; **12-** Gestão de Equipamentos e Dispositivos de Proteção , 12 UNID; **13-** Treinamento de trabalho em altura (NR35) , 12 UNID; **14-** Treinamento de trabalhos em espaços confinados (NR33) , 12 UNID; **15-** Treinamento de transporte, movimentação e manuseio de materiais (NR11) - segurança do trabalho , 12 UNID

Observações:

gerenciamento geral de epis, projeto de linhas de vida e vistoria frequentes das atividades de risco

Observações da certidão:

O Crea-PR certifica os dados da ART.

Certidão de Acervo Técnico nº 1720220005991/2022

09/04/2024 17:16

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná

0800 041 0067

www.crea-pr.org.br



CREA-PR
 Conselho Regional de Engenharia
 e Agronomia do Paraná



Certidão de Acervo Técnico - CAT
Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009

CREA-PR

**CAT SEM REGISTRO
DE ATESTADO**

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná

1720220005991

06.057

Página 3/3

Esta CAT não comprova o registro do atestado emitido pelo contratante da obra ou serviço referenciado na Lei nº 8.666/1993.

Esta CAT perderá a validade no caso de modificação dos dados técnicos qualitativos e quantitativos nela contidos em razão de substituição ou anulação de ART.

A CAT é válida em todo o território nacional.

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR, no endereço <https://www.crea-pr.org.br>, informando o número do protocolo: 341550/2022.

A falsificação deste documento constitui crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.





Certidão de Acervo Técnico - CAT
Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009

CREA-PR

Certidão de Acervo Técnico

347/2016

Página 1/2

CERTIFICAMOS, em cumprimento ao disposto na Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009, do Confea, que consta dos assentamentos deste Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná - Crea-PR, o Acervo Técnico do profissional MATHEUS CASAGRANDE RIZZI referente à(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica - ART abaixo discriminada(s):

Profissional: **MATHEUS CASAGRANDE RIZZI**

Registro: **PR-122737/D**

RNP: **1710494867**

Título profissional: ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO DE SEGURANCA DO TRABALHO

Número da ART: **20160197360** Situação da ART: BAIXA POR CONCLUSÃO DE OBRA/SERVIÇO
Tipo de ART: ART de Obra ou Serviço Registrada em: 18/01/2016 Baixada em: 19/01/2016 Forma de registro: Inicial
Participação técnica: Individual

Empresa contratada: **CONSTRUTORA CASAGRANDE LTDA**

Contratante: **CONSTRUTORA CASAGRANDE LTDA** CNPJ: **06.125.716/0001-00**

Rua: AVENIDA CAXIAS DO SUL Nº: 660

Complemento: Bairro: CENTRO

Cidade: PLANALTO UF: PR CEP: 85750-000

Contrato: celebrado em 01/06/2014

Valor do contrato: R\$ 60,00 Tipo de contratante: Não informado

Dimensão: 9.321,82 Unidade de Medida: M2

Ação Institucional:

Endereço da obra/serviço: AVENIDA PEDRO V.P DE SOUZA Nº: S/N

Complemento: QD: 51 LT: 02-08 Bairro: CENTRO

Cidade: CAPANEMA

UF: PR

CEP: 85760-000

Coordenadas Geográficas:

Data de início: 01/06/2014 Conclusão efetiva: 19/01/2016

Finalidade: Outro

Proprietário:

CPF:

Atividade Técnica: Tipo de Contrato: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, Atividade Técnica: **PROJETO E EXECUÇÃO DE OBRA OU SERVIÇO TÉCNICO**, Área de Competência: **EDIFICAÇÕES - CONSTRUÇÃO CIVIL**, Tipo de Obra/Serviço: **EDIFICAÇÕES - OUTRAS FINALIDADES**, Serviço Contratado: **OUTROS, OUTROS PROJETOS (PROJETOS ESPECÍFICOS), PROJETO ARQUITETÔNICO, PROJETO DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIOS, PROJETO ESTRUTURAL, PROJETO HIDRÁULICO**

Observações:

PROJETO DE EDIFICAÇÃO COLETIVA MULTIFAMILIAR E COMERCIAL COM 15 PAVIMENTOS.

PROJETO ARQUITETÔNICO EXECUTIVO;

PROJETO DE FUNDAÇÕES EM SAPATAS E ESTACAS DE CONCRETO ARMADO;

PROJETO DE TERRAPLANAGEM PARA ESCAVAÇÃO DO SUBSOLO;

PROJETO DE CONTENÇÃO DE SUBSOLO E CORTINAS DE CONCRETO ARMADO CONVENCIONAL E ATIRANTADAS;

PROJETO DE MURO DE ARRIMO EM CONCRETO ARMADO;

PROJETO DE IMPERMEABILIZAÇÃO;

COORDENAÇÃO E COMPATIBILIZAÇÃO DE PROJETOS;

ORÇAMENTO ANALÍTICO DISCRIMINATIVO DA OBRA COM QUANTIDADES E VALORES DE MATERIAIS.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DA OBRA:

ESTRUTURA DE CONCRETO ARMADO; FECHAMENTO EM ALVENARIA CERÂMICA, ESTRUTURA DE CONTENÇÃO DE CONCRETO ARMADO, LAJES NERVURADAS BI-DIRECIONAIS; ESQUADRIAS EM ALUMÍNIO; PORTAS EM MADEIRA E VIDRO TEMPERADO; ESTRUTURA DE ÁREA DE LAZER COM PISCINAS E QUIOSQUES.

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná

0800 041 0067

www.crea-pr.org.br



CREA-PR
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná

000.70
059



Certidão de Acervo Técnico - CAT
Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009

CREA-PR

Certidão de Acervo Técnico

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná

347/2016

CERTIFICAMOS, finalmente, que se encontra vinculado à presente Certidão de Acervo Técnico - CAT, conforme selos de segurança A 027.588, o atestado expedido pelo contratante da obra/serviço, a quem cabe a responsabilidade pela veracidade e exatidão das informações nele constantes.

Certidão de Acervo Técnico nº 347/2016

09/04/2024 17:17

A CAT à qual o atestado está vinculado é o documento que comprova o registro do atestado no Crea.

A CAT à qual o atestado está vinculado constituirá prova da capacidade técnico-profissional da pessoa jurídica somente se o responsável técnico indicado estiver ou venha a ser integrado ao seu quadro técnico por meio de declaração entregue no momento da habilitação ou da entrega das propostas.

A CAT é válida em todo território nacional.

A CAT perderá a validade no caso de modificação dos dados técnicos qualitativos ou quantitativos nela contidos em razão de substituição ou anulação de ART.

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR, no endereço <https://www.crea-pr.org.br>, informando o número do protocolo: 27087/2016.

A falsificação deste documento constitui crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.





Certidão de Acervo Técnico - CAT
Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009

CREA-PR

Certidão de Acervo
Técnico

198/2016

ok 08.060
Página 1/1

CERTIFICAMOS, em cumprimento ao disposto na Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009, do Confea, que consta dos assentamentos deste Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná - Crea-PR, o Acervo Técnico do profissional MATHEUS CASAGRANDE RIZZI referente à(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica - ART abaixo discriminada(s):

Profissional: **MATHEUS CASAGRANDE RIZZI**

Registro: **PR-122737/D**

RNP: **1710494867**

Título profissional: ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO DE SEGURANCA DO TRABALHO

Número da ART: **20160165522** Situação da ART: BAIXA POR CONCLUSÃO DE OBRA/SERVIÇO
Tipo de ART: ART de Obra ou Serviço Registrada em: 14/01/2016 Baixada em: 15/01/2016 Forma de registro: Inicial
Participação técnica: Individual

Empresa contratada: **CONSTRUTORA CASAGRANDE LTDA**

Contratante: **MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E TERRAPLANAGEM ROGERI LTDA** CNPJ: **04.909.692/0001-46**

Rua: AVENIDA CAXIAS DO SUL Nº: 660

Complemento: Bairro: CENTRO

Cidade: PLANALTO UF: PR CEP: 85750-000

Contrato: celebrado em 24/10/2013

Valor do contrato: R\$ 200,00 Tipo de contratante: Não informado

Dimensão: 2.002,23 Unidade de Medida: M2

Ação Institucional:

Endereço da obra/serviço: AVENIDA BOTUCARIS Nº: S/N

Complemento: QD: 39 LT: 4-14 Bairro: SANTA CRUZ

Cidade: CAPANEMA

UF: PR

CEP: 85760-000

Coordenadas Geográficas:

Data de início: 24/10/2013 Conclusão efetiva: 15/01/2016

Finalidade: Outro

Proprietário:

CPF:

Atividade Técnica: Tipo de Contrato: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, Atividade Técnica: **COORDENAÇÃO DE OBRA OU SERVIÇO TÉCNICO**, Área de Competência: **EDIFICAÇÕES - CONSTRUÇÃO CIVIL**, Tipo de Obra/Serviço: **COMERCIAL ACIMA DE 100 M2**, Serviço Contratado: **OUTROS**

Observações:

COMPATIBILIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DE PROJETOS, VERIFICAÇÃO DE INTERFERÊNCIAS CONSTRUTIVAS E CORREÇÕES NECESSÁRIAS;

ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTO ANALÍTICO E DISCRIMINATIVO DA OBRA, DESCRIÇÃO DE TODOS OS MATERIAIS E QUANTIDADES ENVOLVIDOS EM PLANILHA PARA POSTERIOR COTAÇÃO EM FORNECEDORES.

Certidão de Acervo Técnico nº 198/2016

09/04/2024 17:17

A CAT à qual o atestado está vinculado é o documento que comprova o registro do atestado no Crea.

A CAT perderá a validade no caso de modificação dos dados técnicos qualitativos ou quantitativos nela contidos em razão de substituição ou anulação de ART.

A CAT à qual o atestado está vinculado constituirá prova da capacidade técnico-profissional da pessoa jurídica somente se o responsável técnico indicado estiver ou venha a ser integrado ao seu quadro técnico por meio de declaração entregue no momento da habilitação ou da entrega das propostas.

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR, no endereço <https://www.crea-pr.org.br>, informando o número do protocolo: 22195/2016.

A CAT é válida em todo território nacional.

A falsificação deste documento constitui crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná

0800 041 0067

www.crea-pr.org.br



CREA-PR
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia do Paraná



O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná-CREA-PR, certifica que o(a) profissional abaixo encontra-se regularmente registrado(a) nos termos da Lei Federal nº 5.194/66 possibilitando-o(a) a exercer sua profissão no Estado do Paraná, circunscrita à(s) atribuição(ões) constantes de seu registro.

Certidão nº: 44201/2024

Validade: 08/10/2024

Nome civil:
 MATHEUS CASAGRANDE RIZZI

CPF:
 049.893.399-75

Carteira - CREA-PR Nº:
 PR-122737/D

RG:
 81855897

Registro Nacional:
 1710494867

Órgão emissor:
 SSP/PR

Registrado(a) desde:
 14/02/2012

Filiação:
 PAI: ALDOIR CESAR RIZZI
 MÃE: MARISE CASAGRANDE RIZZI

Naturalidade:
 REALEZA/PR

Encontra-se quite com o exercício 2024.
 Não possui débito(s) referente a processo(s) de fiscalização e/ou dívida ativa até a presente data.

TÍTULOS
Título: ENGENHEIRO CIVIL

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ - UNIVALI

Data da Colação de Grau: 21/01/2012 - Diplomação: 06/02/2012

Situação: Regular

Atribuições profissionais:

Resolução do Confea N.º 218/1973 - Art. 7º de 29/06/1973

Título: ENGENHEIRO DE SEGURANCA DO TRABALHO

UNIVERSIDADE PARANAENSE

Data da Colação de Grau: 28/11/2016 - Diplomação: 28/11/2016

Situação: Regular

Atribuições profissionais:

Resolução do Confea N.º 359/1991 - Art. 4º de 31/07/1991

RESPONSABILIDADE TÉCNICA/QUADRO TÉCNICO:

CONSTRUTORA CASAGRANDE LTDA

CNPJ: 06125716000100

Desde: 01/10/2015 Carga Horária: 4h

MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI

CNPJ: 22744110000109

Desde: 20/03/2017 Carga Horária: 4h

Para fins de: Licitações

**CREA-PR**Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia do Paraná**Certidão de Registro Profissional e Negativa de Débitos**

Certificamos que caso ocorra(m) alteração(ões) nos elementos contidos neste documento, esta Certidão perderá sua validade para todos os efeitos.

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do CREA-PR (<http://www.crea-pr.org.br>), através do protocolo n.º 93880/2024, ressaltando a impossibilidade de execução de quaisquer serviços ou obras sem a participação efetiva de seu(s) responsável(eis) técnico(s).

Emitida via Internet em 09/04/2024 17:14:08

Dispensa-se a assinatura neste documento, conforme Instrução de Serviço N° 03/2021.

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.



O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná-CREA-PR, certifica que a empresa encontra-se regularmente registrada nos termos da Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, estando habilitada a exercer suas atividades no Estado do Paraná, circunscrita à(s) atribuição(ões) de seu(s) responsável(eis) técnico(s).

Certidão nº: 44202/2024

Validade: 08/10/2024

Razão social: MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI		CNPJ: 22.744.110/0001-09
Num. Registro: 59776	Data do Registro: 07/10/2015	Capital Social: R\$ 100.000,00
Endereço: AVENIDA CAXIAS DO SUL, 660, SALA 03, CENTRO		CEP: 85750-000
Cidade: PLANALTO-PR		
Nº da Alteração Contratual: 3	Data da última alteração: 06/08/2021	
Objetivo Social: Serviços de engenharia. Serviços de arquitetura. Serviços de desenho técnico relacionados à arquitetura e engenharia. Construção Civil. Serviços de perícia técnica relacionados à segurança do trabalho. Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial. Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo. Manutenção e reparação de aparelhos e instrumentos de medida, teste e controle. Fabricação de estruturas pré-moldados de concreto armado, em série e sob encomenda. Fabricação de estruturas metálicas. Locação de máquinas e equipamentos sem operador.		
Restrição de atividade: Atividades da empresa circunscritas às atribuições do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s).		

Encontra-se quite com o exercício 2024

Não possui débito(s) referente a processo(s) de fiscalização e/ou dívida ativa até a presente data.

Responsáveis técnicos pela Matriz - CNPJ: 22.744.110/0001-09
NOME CIVIL: MATHEUS CASAGRANDE RIZZI

Carteira: PR-122737/D - Data de expedição: 14/02/2012

Desde 20/03/2017 - Carga horária: 4h

Desde 19/10/2015 até 19/03/2017 - Carga horária: 4h

Situação: Ativo

TÍTULO: ENGENHEIRO DE SEGURANCA DO TRABALHO - Situação: Regular

Resolução do Confea N.º 359/1991 - Art. 4º

TÍTULO: ENGENHEIRO CIVIL - Situação: Regular

Resolução do Confea N.º 218/1973 - Art. 7º

Para fins de: Licitações

03.064



CREA-PR

Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia do Paraná

Certidão de Registro de Pessoa Jurídica e Negativa de Débitos

Certificamos que caso ocorra(m) alteração(ões) nos elementos contidos neste documento, esta Certidão perderá sua validade para todos os efeitos.

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do CREA-PR (<http://www.crea-pr.org.br>), através do protocolo n.º 98883/2024, ressaltando a impossibilidade de execução de quaisquer serviços ou obras sem a participação efetiva de seu(s) responsável(eis) técnico(s).

Emitida via Internet em 09/04/2024 17:14:31

Dispensa-se a assinatura neste documento, conforme Instrução de Serviço Nº 03/2021.

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

08.065



**Conselho de Arquitetura e Urbanismo
do Brasil**

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO
Lei Nº 12378 de 31 de Dezembro de 2010

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO

Nº 0000000908329



CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA FÍSICA

Validade: 10/04/2024 - 30/06/2024

CERTIFICAMOS que o Profissional JULIA ANDRESSA BAGGIO encontra-se registrado neste Conselho, nos Termos da Lei 12.378/10, de 31/12/2010, conforme os dados impressos nesta certidão. CERTIFICAMOS, ainda, que o Profissional não se encontra em débito com o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR

INFORMAÇÕES DO REGISTRO

Nome: JULIA ANDRESSA BAGGIO **CPF:** 093.279.179-44
Título do Profissional: Arquiteto(a) e Urbanista
Registro CAU : A143428-4
Data de obtenção de Títulos: 03/02/2018
Data de Registro nacional profissional: 23/02/2018
Tipo de registro: DEFINITIVO (PROFISSIONAL DIPLOMADO NO PAÍS)
Situação de registro: ATIVO
Título(s):
- Arquiteto(a) e Urbanista

País de Diplomação:

Cursos anotados no SICCAU:

ANOTAÇÃO DE CURSO

- Nenhum curso anotado.

ATRIBUIÇÕES

As atividades, atribuições e campos de atuação profissional são especificados no art. 2º da Lei 12.378, de 31 de dezembro de 2010.

OBSERVAÇÕES

- A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o(a) autor(a) à respectiva ação penal.
- CERTIFICAMOS que caso ocorra(m) alteração(ões) no(s) elemento(s) contido(s) neste documento, esta Certidão perderá a sua validade para todos os efeitos.
- Esta certidão perderá a validade, caso ocorra qualquer alteração posterior dos elementos cadastrais nela contidos.
- Válida em todo o território nacional.

Certidão nº 908329/2024

Expedida em 10/04/2024, CAPANEMA/PR, CAU/PR

Chave de Impressão: 09CC0D



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 22.744.110/0001-09 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 29/06/2015
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL
MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUCAO LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) MR ENGENHARIA ESPECIALIZADA	PORTE ME
--	--------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
71.12-0-00 - Serviços de engenharia

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS

- 23.30-3-01 - Fabricação de estruturas pré-moldadas de concreto armado, em série e sob encomenda
- 25.11-0-00 - Fabricação de estruturas metálicas
- 33.12-1-02 - Manutenção e reparação de aparelhos e instrumentos de medida, teste e controle
- 41.20-4-00 - Construção de edifícios
- 71.11-1-00 - Serviços de arquitetura
- 71.19-7-03 - Serviços de desenho técnico relacionados à arquitetura e engenharia
- 71.19-7-04 - Serviços de perícia técnica relacionados à segurança do trabalho
- 77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador
- 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
- 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO AV CAXIAS DO SUL	NÚMERO 660	COMPLEMENTO SALA 03
---------------------------------------	----------------------	-------------------------------

CEP 85.750-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO PLANALTO	UF PR
--------------------------	----------------------------------	------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO ENGENHEIRORIZZI@HOTMAIL.COM	TELEFONE (46) 9975-1582/ (46) 3555-1382
---	---

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 29/06/2015
------------------------------------	---

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 12/04/2024 às 15:38:38 (data e hora de Brasília).

TERCEIRA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI****CNPJ Nº 22.744.110/0001-09****NIRE Nº 41600579119**

MATHEUS CASAGRANDE RIZZI, brasileiro, casado sob regime de separação total de bens, Engenheiro Civil, nascido em 01/12/1989, portador do CPF n.º 049.893.399-75 e documento de Identidade RG n.º 8.185.589-7, expedida pela Secretaria de Estado de Segurança Pública Instituto de Identificação do Paraná, residente e domiciliado na Avenida Rio Grande do Sul, n.º 976, Sobreloja 03, Centro, na cidade de Planalto, Estado do Paraná, CEP 85.750-000; Único sócio da empresa MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI, inscrita no CNPJ sob n.º 22.744.110/0001-09, com sede e foro à Avenida Rio Grande do Sul, n.º 976, Sobreloja 03, Centro, na cidade de Planalto, Estado do Paraná, CEP 85750-000, registrada na Junta Comercial do Paraná sob NIRE 41208223812 em 29 de Junho de 2015, e última (2ª) alteração contratual arquivada sob n.º 20173737625 em sessão do dia 13/06/2017, resolve assim alterar o ato constitutivo conforme as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica alterado o endereço da empresa para: Avenida Caxias do Sul, n.º 660 – Sala 03, Centro, na cidade de Planalto, Estado do Paraná, CEP 85750-000.

CLÁUSULA SEGUNDA: Fica alterado o endereço do Titular Matheus Casagrande Rizzi para: Rua Vitória, n.º 307, Bairro Jardim Floresta, na cidade de Planalto – Paraná, CEP 85750-000.

CLÁUSULA TERCEIRA: Fica alterado o objeto social da sociedade, passando a ser: Serviços de engenharia (71.12-0/00); Serviços de arquitetura (71.11-1/00); Serviços de desenho técnico relacionados à arquitetura e engenharia (71.19-7/03); Construção Civil (41.20-4/00); Serviços de perícia técnica relacionados à segurança do trabalho (7119-7/04); Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial (8599-6/04); Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo (8219-9/99); Manutenção e reparação de aparelhos e instrumentos de medida, teste e controle (3312-1/02); Fabricação de estruturas pré-moldados de concreto armado, em série e sob encomenda (2330-3/01); Fabricação de estruturas metálicas (2511-0/00); e Locação de máquinas e equipamentos sem operador (7739-0/99).

TERCEIRA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO

MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI
CNPJ Nº 22.744.110/0001-09
NIRE Nº 41600579119

CLÁUSULA QUARTA: Tendo em vista a alteração acima e a fim de adequar o Contrato Social da sociedade à disciplina jurídica, os sócios resolve consolidar o ato constitutivo que passa a ter a seguinte redação:

CONSOLIDAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO

MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI
CNPJ Nº 22.744.110/0001-09
NIRE 41600579119

MATHEUS CASAGRANDE RIZZI, brasileiro, casado sob regime de separação total de bens, Engenheiro Civil, nascido em 01/12/1989, portador do CPF n.º 049.893.399-75 e documento de Identidade RG n.º 8.185.589-7, expedida pela Secretaria de Estado de Segurança Pública Instituto de Identificação do Paraná, residente e domiciliado na Rua Vitória, n.º 307, Bairro Jardim Floresta, na cidade de Planalto – Paraná, CEP 85750-000; Único sócio da empresa MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI, inscrita no CNPJ sob n.º 22.744.110/0001-09, com sede e foro à Avenida Caxias do Sul, n.º 660 – Sala 03, Centro, na cidade de Planalto, Estado do Paraná, CEP 85750-000, registrada na Junta Comercial do Paraná sob n.º NIRE 41208223812 em 29 de Junho de 2015, e última (2ª) alteração contratual arquivada sob n.º 20173737625 em sessão do dia 13/06/2017, resolve consolidar o Ato Constitutivo Primitivo conforme cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira: A empresa girará sob o nome empresarial de: MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI.

Cláusula Segunda: A empresa tem sede e foro:
Na Avenida Caxias do Sul, n.º 660 – Sala 03, Centro, na cidade de Planalto, Estado do Paraná, CEP 85750-000.

Cláusula Terceira: O capital social é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) em moeda corrente, divididos em 100.000 (cem mil) quotas de valor nominal R\$ 1,00 (Um

TERCEIRA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI**
CNPJ Nº 22.744.110/0001-09
NIRE Nº 41600579119

real), integralizadas neste ato em moeda corrente do País, pelo empresário MATHEUS CASAGRANDE RIZZI.

Cláusula Quarta: O objeto social da EIRELI será:

- Serviços de engenharia (71.12-0/00);
- Serviços de arquitetura (71.11-1/00);
- Serviços de desenho técnico relacionados à arquitetura e engenharia (71.19-7/03);
- Construção Civil (41.20-4/00);
- Serviços de perícia técnica relacionados à segurança do trabalho (7119-7/04);
- Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial (8599-6/04);
- Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo (8219-9/99);
- Manutenção e reparação de aparelhos e instrumentos de medida, teste e controle (3312-1/02);
- Fabricação de estruturas pré-moldados de concreto armado, em série e sob encomenda (2330-3/01);
- Fabricação de estruturas metálicas (2511-0/00);
- Locação de máquinas e equipamentos sem operador (7739-0/99).

Cláusula Quinta: O prazo de duração da EIRELI é indeterminado e iniciou suas atividades em 29 de junho de 2015. É garantida a continuidade da pessoa jurídica diante do impedimento por força maior ou impedimento temporário ou permanente do titular, podendo a empresa ser alterada para atender uma nova situação.

Cláusula Sexta: A responsabilidade do titular é restrita ao valor de suas quotas, respondendo ainda pela integralização do capital social, que será regida pelo regime jurídico da empresa Limitada e supletivamente pela lei das Sociedades Anônimas.

Cláusula Sétima: A administração da Eireli caberá ao Titular MATHEUS CASAGRANDE RIZZI com os poderes e atribuições de Administrador, autorizado o uso do nome empresarial individualmente, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor próprio ou de terceiros bem como onerar ou alienar bens imóveis da Eireli.

TERCEIRA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI****CNPJ Nº 22.744.110/0001-09****NIRE Nº 41600579119**

§ 1º - Faculta-se ao administrador, nos limites de seus poderes, constituir procuradores em nome da Eireli, devendo ser especificado no instrumento de mandato, os atos e operações que poderão praticar e a duração do mandato, que no caso de mandato judicial, poderá ser por prazo indeterminado.

§ 2º - Poderão ser designados administradores não titular, na forma prevista no art.º 1.061 da lei 10.406/2002.

Cláusula Oitava: O titular da Eireli declara, sob as penas da lei, que não participa de nenhuma outra empresa dessa modalidade.

Cláusula Nona: 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 a empresário, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

Cláusula Décima: A Eireli poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante deliberação assinada pelo titular.

Cláusula Décima Primeira: O empresário poderá fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

Cláusula Décima Segunda: Falecendo ou interditado o titular da Eireli, a empresa continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da empresa, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado. Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a Eireli se resolva em relação a seu titular.

Cláusula Décima Terceira : O Administrador declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas

TERCEIRA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO

MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI
CNPJ Nº 22.744.110/0001-09
NIRE Nº 41600579119

de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

Cláusula Décima Quarta: A presente empresa encontra-se enquadrada na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 como MICROEMPRESA.

Cláusula Décima Quinta: Fica eleito o foro de Capanema, Estado do Paraná, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste ato constitutivo.

E, por estar assim justo e contratado, lavra, data e assina o presente instrumento particular de alteração de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada, EIRELI, em 01 (uma) via, obrigando-se fielmente por si e seus herdeiros a cumpri-lo em todos os seus termos.

Planalto - PR, 03 de Agosto de 2021.

MATHEUS CASAGRANDE RIZZI



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
04989339975	MATHEUS CASAGRANDE RIZZI



CERTIFICO O REGISTRO EM 06/08/2021 08:42 SOB N° 20215099400.
PROTOCOLO: 215099400 DE 05/08/2021.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12105817765. CNPJ DA SEDE: 22744110000109.
NIRE: 41600579119. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 03/08/2021.
MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.



Prefeitura Municipal de Planalto
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO

NEGATIVA

Nº 27838 / 2024

IMPORTANTE:

1. FICA RESSALVADO O DIREITO DA FAZENDA MUNICIPAL COBRAR DÉBITOS CONSTATADOS POSTERIORMENTE MESMO REFERENTE AO PERÍODO COMPREENDIDO NESTA CERTIDÃO.
2. A PRESENTE CERTIDÃO TEM VALIDADE ATÉ **07/06/2024**, SEM RASURAS E NO ORIGINAL.

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

Planalto, 08 de Abril de 2024

REQUERENTE: matheus

CÓDIGO DE AUTENTICAÇÃO:
4HHJUUFFH5J CXM8SXBP

FINALIDADE: VERIFICAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI

INSCRIÇÃO EMPRESA

11964

CNPJ/CPF

22.744.110/0001-09

INSCRIÇÃO ESTADUAL

ALVARÁ

1632

0 074
3

ENDEREÇO

AV CAXIAS DO SUL, 660 - SALA 03 - CENTRO CEP: 85750000 Planalto - PR

CNAE / ATIVIDADES

Serviços de engenharia, Fabricação de estruturas pré-moldadas de concreto armado, em série e sob encomenda, Fabricação de estruturas metálicas, Manutenção e reparação de aparelhos e instrumentos de medida, teste e controle, Construção de edifícios, Serviços de arquitetura, Serviços de desenho técnico relacionados à arquitetura e engenharia, Serviços de perícia técnica relacionados à segurança do trabalho, Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador, Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente, Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial



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

0 075

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 033211938-75

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **22.744.110/0001-09**

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

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

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

Válida até 06/08/2024 - Fornecimento Gratuito

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



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

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

Nome: MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUCAO LTDA
CNPJ: 22.744.110/0001-09

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. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 16:35:42 do dia 09/04/2024 <hora e data de Brasília>.
Válida até 06/10/2024.

Código de controle da certidão: **30A8.7114.4A59.1BB0**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 22.744.110/0001-09
Razão Social: MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUCAO LTDA
Endereço: AV RIO GRANDE DO SUL 976 / CENTRO / PLANALTO / PR / 85750-000

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

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

Validade: 01/05/2024 a 30/05/2024

Certificação Número: 2024050102325754830640

Informação obtida em 08/05/2024 11:24:56

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



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA
E AGRONOMIA DO PARANÁ

03:073

CERTIDÃO NEGATIVA DE INFRAÇÕES ÉTICAS

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná - CREA-PR, certifica que o profissional abaixo não sofreu penalidades éticas nos últimos cinco anos.

Certidão nº: **44206/2024**

Validade: 08/07/2024

Nome: MATHEUS CASAGRANDE RIZZI

Carteira - CREA-PR Nº: PR-122737/D

Registro Nacional: 1710494867

Registrado(a) desde: 14/02/2012

Filiação: ALDOIR CESAR RIZZI
MARISE CASAGRANDE RIZZI

Data de Nascimento: 01/12/1989

Carteira de Identidade: 81855897

CPF: 04989339975

Naturalidade: REALEZA/PR

Título(s):

ENGENHEIRO CIVIL

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ - UNIVALI

Data da Colação de Grau: 21/01/2012

Diplomação: 06/02/2012

Situação: Regular

ENGENHEIRO DE SEGURANCA DO TRABALHO

UNIVERSIDADE PARANAENSE

Data da Colação de Grau: 28/11/2016

Diplomação: 28/11/2016

Situação: Regular

Atribuições profissionais:

Resolução do Confea N.º 218/1973 - Art. 7º de 29/06/1973 do CONFEA

Resolução do Confea N.º 359/1991 - Art. 4º de 31/07/1991 do CONFEA

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do CREA-PR (<http://www.crea-pr.org.br>), através do protocolo n.º 98889/2024.

Emitida via Internet em 09/04/2024 17:21:44

Dispensa-se a assinatura neste documento, conforme Instrução de Serviço Nº 002/2014.
A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Coagro cooperativa agroindustrial – CNPJ 75.984.906/0045-08, vem por meio deste declarar e atestar a capacidade técnica do profissional MATHEUS CASAGRANDE RIZZI – CREA PR 122737/D e empresa MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI CNPJ 22.744.110/0001-09, responsável pelos pela concepção e conclusão dos seguintes serviços descritos abaixo:

PROJETO E EXECUÇÃO DE OBRA COM REFORMA E AMPLIAÇÃO DE SUPERMERCADO COAGRO EM PRANCHITA PR

- Execução de reforma de edificação de materiais mistos com 1019,42m²
- Projeto arquitetônico de reforma de edificação em materiais mistos com 1019,42m²
- Projeto arquitetônico de edificação em materiais mistos com 376,59m²
- Projeto de estrutura de concreto armado com 376,59m²
- Projeto de instalações de sistema de esgoto sanitário com 1396,01m²
- Projeto de sistema de abastecimento de água e instalações hidráulicas com 1396,01m²
- Projeto de sistemas de rede de águas pluviais com 1396,01m²
- Projeto de instalações elétricas em baixa tensão para fins comerciais com 1396,01m²
- Execução de obra de edificação com materiais mistos com 376,59m²
- Projeto de prevenção contra incêndio e pânico com 1396,01m²

ART 1720234297267

Serviços efetuados entre 12/06/2023 e 12/12/2023

Localização dos serviços: Rua Tocantins, 303. Centro, Pranchita-Pr (quadra 49, lotes 1 e 2)

Desta forma, que a mesma produza seus efeitos legais

Capanema

Data 20/05/2024

SERBALDO
WALLA WOU SKI

Assinatura e Carimbo do Responsável pelas Informações da Empresa

1. Responsável Técnico

MATHEUS CASAGRANDE RIZZI

Título profissional

ENGENHEIRO CIVIL

Empresa Contratada **CONSTRUTORA CASAGRANDE LTDA**

RNP 1710494867

Carteira PR-122737/D

Registro/Visto: 41958

2. Dados do Contrato

Contratante **COAGRO - COOPERATIVA AGROINDÚSTRIAL**

RUA TOCANTINS, 303

CENTRO - PRANCHITA/PR 85730-000

CNPJ 75.984.906/0045-08

Contrato: (Sem número)

Celebrado em: 12/06/2023

Tipo de contratante: Pessoa Jurídica (Direito Privado) brasileira

3. Dados da Obra/Serviço

RUA TOCANTINS, 303

QUADRA 49, LOTES 1 E 2 CENTRO - PRANCHITA/PR 85730-000

Data de Início: 12/06/2023

Previsão de término: 12/12/2023

Coordenadas Geográficas: -26,016975 x -53,739567

Finalidade: Comercial

Proprietário: **COAGRO - COOPERATIVA AGROINDÚSTRIAL**

CNPJ 75.984.906/0045-08

4. Atividade Técnica

Quantidade	Unidade
1019,42	M2
1019,42	M2
376,59	M2
376,59	M2
1396,01	M2
376,59	M2
1396,01	M2

[Execução de reforma] de edificação em materiais mistos

[Projeto arquitetônico] de reforma de edificação em materiais mistos

[Projeto arquitetônico] de edificação em materiais mistos

[Projeto] de estrutura de concreto armado

[Projeto] de instalação de sistema de esgoto sanitário

[Projeto] de sistema de abastecimento de água instalações hidráulicas em sistemas de abastecimento de água

[Projeto] de sistema de redes de águas pluviais

[Projeto] de instalações elétricas em baixa tensão para fins comerciais

[Execução de obra] de edificação em materiais mistos

[Projeto] de prevenção e combate a incêndio e pânico

Após a conclusão das atividades técnicas o profissional deverá proceder a baixa desta ART

5. Observações

Projeto e execução de reforma e ampliação de supermercado Coagro em Pranchita

6. Declarações

Acessibilidade: Declara a aplicabilidade das regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, às atividades profissionais acima relacionadas.

7. Assinaturas

Documento assinado eletronicamente por MATHEUS CASAGRANDE RIZZI, registro Crea-PR PR-122737/D, na área restrita do profissional com uso de login e senha, na data 17/08/2023 e hora 14h13.

COAGRO - COOPERATIVA AGROINDÚSTRIAL - CNPJ: 75.984.906/0045-08

Registrada em: 17/08/2023

8. Informações

- A ART é válida somente quando quitada, conforme informações no rodapé deste formulário ou conferência no site www.crea-pr.org.br.
- A autenticidade deste documento pode ser verificada no site www.crea-pr.org.br ou www.confea.org.br
- A guarda da via assinada da ART será de responsabilidade do profissional e do contratante com o objetivo de documentar o vínculo contratual.

Acesso nosso site www.crea-pr.org.br
Central de atendimento: 0800 041 0067



ART Isenta





0807
03.081

ATESTADO DA CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que a empresa MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI - CNPJ: 22.744.110/0001-09 apresentou os seguintes documentos perante à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA:

- a) Atestado Técnico de Projeto Arquitetônico executivo e Execução de Estruturas Metálicas ou de Concreto por meio da CAT 347/2016
- b) Atestado Técnico Projeto Contra Prevenção em Incêndios e Pânico, Projeto de Central de Gás GLP com aprovação no Corpo de Bombeiros, Projeto Elétrico de Baixa Tensão, Projeto Telefônico, Projeto Estrutural de estruturas metálicas, Projeto Estrutural de estruturas de concreto por meio da CAT 3158/2015.
- c) Atestado Técnico de Projeto de Sistema de Proteção contra Cargas Atmosféricas (SPDA) e Projeto de Pavimentação Asfáltica ou poliédrica, contendo projeto de drenagem pluvial (com dimensionamento) e sinalização vertical e horizontal por meio da CAT 1720220003909.
- d) Projeto Hidrossanitário e drenagem Pluvial, Fiscalização de Obras Civas ou Pavimentação e Execução de Pavimentação Asfáltica ou poliédrica por meio da ART 1720242073542.
- e) Elaboração de Orçamento, contendo Memorial de Cálculo de quantitativos, memorial descritivo e especificações técnicas tanto para projeto civil ou pavimentação por meio da CAT198/2016.
- f) Fiscalização de Obras Civas ou Pavimentação por meio do Atestado da Usina Baixo Iguaçu;

B. 082
080



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

- g) Certificado de curso de Modelagem BIM
- h) Projeto de Acessibilidade por meio da ART 1720230839758 com processo de retirada de CAT protocolo 138351/2024
- i) Projeto de Reforma de Estruturas de Concreto ou Metálicas e Execução de Reforma de Estruturas de Concreto ou Metálicas por meio da ART 1720234297267 com processo de retirada de CAT protocolo 138351/2024

**MANUELA
SOARES
KAPP:
08610802
973**

Assinado digitalmente por
MANUELA SOARES KAPP:
08610802973
DN: C=BR, O=ICP-Brasil,
OU=Secretaria da Receita Federal
do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF
A1, OU=AC VALID RFB V5, OU=AR
SENHA DIGITAL, OU=Presencial,
OU=1952063000115,
CN=MANUELA SOARES KAPP:
08610802973
Razão: Eu sou o autor deste
documento
Localização: sua localização de
assinatura aqui
Data: 2024.05.15 17:02:15-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 11.2.2

Manuela Soares Kapp
Secretária de Infraestrutura e Urbanismo

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

580
08.083

O Registro de imóveis da comarca de Capanema-Pr, vem por meio deste declarar e atestar a capacidade técnica do profissional MATHEUS CASAGRANDE RIZZI – CREA PR 122737/D, responsável pelos pela concepção e conclusão dos seguintes serviços descritos abaixo:

LAUDO TÉCNICO DE ADEQUAÇÃO PARA ACESSIBILIDADE DE EDIFICAÇÃO COMERCIAL

- Laudo de acessibilidade de edificação para fins comerciais
- Laudo de adequação para acessibilidade de edificação para fins comerciais

ART 1720230839758

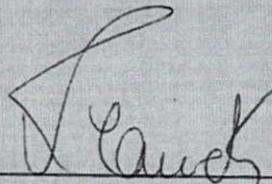
Serviços efetuados entre 10/02/2023 e 14/02/2023

Localização dos serviços: Edifício Capanema, Av. Independência, 485, centro, Capanema-Pr.

Desta forma, que a mesma produza seus efeitos legais

Capanema

Data 15 / 02 / 2023



Assinatura e Carimbo do Responsável pelas Informações da Empresa

1. Responsável Técnico

MATHEUS CASAGRANDE RIZZI

Título profissional:

ENGENHEIRO CIVIL

RNP: 1710494867

Carteira: PR-122737/D

2. Dados do Contrato

Contratante: **REGISTRO DE IMOVEIS DA COMARCA DE CAPANEMA PR**

CNPJ: 49.381.754/0001-28

AV INDEPENDENCIA, 485

CENTRO - CAPANEMA/PR 85760-000

Contrato: (Sem número)

Celebrado em: 10/02/2023

Tipo de contratante: Pessoa Jurídica (Direito Privado) brasileira

3. Dados da Obra/Serviço

AV INDEPENDENCIA, 485

CENTRO - CAPANEMA/PR 85760-000

Data de Início: 10/02/2023

Previsão de término: 14/02/2023

Coordenadas Geográficas: -25.670506 x -53.810075

Finalidade: Comercial

Proprietário: **REGISTRO DE IMOVEIS DA COMARCA DE CAPANEMA PR**

CNPJ: 49.381.754/0001-28

4. Atividade Técnica

Orientação

[Laudo] de acessibilidade de edificação para fins comerciais

Quantidade

1,00

Unidade

UNID

[Laudo] de adequação para acessibilidade de edificação para fins comerciais

1,00

UNID

Após a conclusão das atividades técnicas o profissional deverá proceder a baixa desta ART

5. Observações

Laudo de adequação para acessibilidade do cartório de registro de imóveis da comarca de Capanema-pr

6. Declarações

Acessibilidade: Declara a aplicabilidade das regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, às atividades profissionais acima relacionadas.

7. Assinaturas

Documento assinado eletronicamente por MATHEUS CASAGRANDE RIZZI, registro Crea-PR PR-122737/D, na área restrita do profissional com uso de login e senha, na data 13/02/2023 e hora 17h37.

REGISTRO DE IMOVEIS DA COMARCA DE CAPANEMA PR - CNPJ: 49.381.754/0001-28

8. Informações

- A ART é válida somente quando quitada, conforme informações no rodapé deste formulário ou conferência no site www.crea-pr.org.br.
- A autenticidade deste documento pode ser verificada no site www.crea-pr.org.br ou www.confrea.org.br
- A guarda da via assinada da ART será de responsabilidade do profissional e do contratante com o objetivo de documentar o vínculo contratual.

Acesso nosso site www.crea-pr.org.br

Central de atendimento: 0800 041 0067



CREA-PR
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná

Valor da ART: R\$ 96,62

Registrada em : 13/02/2023

Valor Pago: R\$ 96,62

Nosso número: 2410101720230839758





08.085

Município de Capanema - PR

DESPACHO INICIAL

Ao(À) Sr.(a)
Fabiana Schulz Padilha
Assessora da SELOG

ASSUNTO: Processo de Contratação

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL E ARQUITETURA.

Recebida a documentação preliminar da Secretaria interessada, procedo à autuação do processo.

De acordo com a divisão interna de trabalho da SELOG, encaminho o presente processo de contratação à Assessoria para a confecção/conferência/juntada da pesquisa de preços, além da elaboração/emissão dos respectivos relatórios e eventuais justificativas, se necessário, bem como do orçamento definitivo.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 08 de maio de 2024.


Rosélia Kriger Becker Pagan
Chefe do Departamento de Contratações Públicas



TERMO DE JUNTADA

Ao(À) Sr.(a)
Chefe do Departamento de Contratações Públicas

ASSUNTO: Processo de Contratação

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL E ARQUITETURA.

Segue anexo os relatórios emitidos da pesquisa de preços, realizada pela Sr. Manuela Soares Kapp, bem como vai anexo o orçamento definitivo do presente processo de contratação, com a indicação do(s) respectivo(s) código(s) do(s) item(ns) que compõe(m) o objeto da contratação, devidamente cadastrado(s) no sistema.

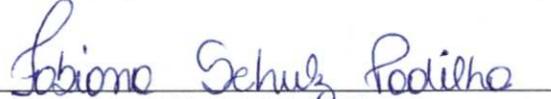
Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 08 de maio de 2024.


Fabiana Schulz Padilha
Assessora da SELOG

ORÇAMENTO DEFINITIVO							
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL E ARQUITETURA.							
Item	Código do Serviço	Descrição do Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário	Preço máximo total	Empresa/Marca
1	68003	ARQUITETO PLENO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS, RELATÓRIOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS, ENTRE OUTROS AFINS.	300	H	R\$ 85,00	R\$ 25.500,00	MR ENGENHARIA
2	68002	ENGENHEIRO CIVIL PLENO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS, RELATÓRIOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS, ENTRE OUTROS AFINS.	750	H	R\$ 90,00	R\$ 67.500,00	MR ENGENHARIA
VALOR MÁXIMO ESTIMADO						R\$ 93.000,00	

PESQUISA DE PREÇOS REALIZADA PELA SECRETARIA DEMANDANTE					
SINAP	ORBE LTDA	PROJETBIM ASSESSORIA E PROJETOS	LEONARDI ENGENHARIA LTDA - ME	MR ENGENHARIA	MENOR PREÇO
R\$ 99,39	R\$ 99,39	R\$ 110,00	R\$ 111,42	R\$ 85,00	R\$ 85,00
R\$ 106,62	R\$ 406,62	R\$ 110,00	R\$ 111,42	R\$ 90,00	R\$ 90,00

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


 Fabiana Schulz Padilha
 Assessora da SELOG

09.087



Município de Capanema - PR

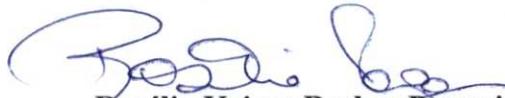
03.083

TERMO DE ENCAMINHAMENTO DE PROCESSO

Ao Departamento Contábil e Financeiro
Sr.(a) Contador(a) Público(a)

Solicito a indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer frente a despesa e a análise do cumprimento das regras da Lei de Responsabilidade Fiscal, para fins da contratação do seguinte objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL E ARQUITETURA.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 08 de maio de 2024.



Rosélia Kriger Becker Pagani

Chefe do Departamento de Contratações Públicas



PARECER CONTÁBIL

ASSUNTO: Processo de Contratação

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL E ARQUITETURA.

Em atenção à solicitação do Departamento de Contratações Públicas, informamos que a contratação em espeque cumpre o disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da contratação, sendo que o pagamento será efetuado através da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) abaixo descrita:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2024	5910	13 001 04.121.0402.2022	000	33.90.35.00.00	Do Exercício

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 08 de maio de 2024.

Cleomar Walter
Contador Público

Téc. Cont. CRC: PR-046483/O-2



08.030

Município de Capanema - PR

**TERMO DE EMISSÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E
DECLARAÇÃO UNIFICADA**

ASSUNTO: Processo de Contratação

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL E ARQUITETURA.

Nesta data, junto a minuta do instrumento contratual, devidamente cadastrado(s) no sistema, conforme modelo mais atualizados disponibilizados pela PGM.

Seguem as informações de preenchimento da minuta do instrumento:

1.1. ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S):

1.1.1. Órgão Gestor: Secretaria Municipal Infraestrutura e Urbanismo.

1.1.2. Órgãos Participantes: Não se aplica.

1.1.3. **RESUMO DO OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL E ARQUITETURA.

1.2. **VALOR MÁXIMO ESTIMADO:** R\$ 93.000,00 (Noventa e Três Mil Reais).

1.3. **MODALIDADE:** Dispensa de licitação.

1.4. **FORMA:** Não eletrônico.

1.5. **PROCEDIMENTO(S) AUXILIAR(ES) UTILIZADO(S) NESTE PROCESSO:**

1.6.1. Sistema Registro de Preços

Encaminho o presente processo de contratação ao Secretário Municipal de Logística e Contratações para análise e encaminhamentos cabíveis.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 08 de maio de 2024.

Rosélia Kriger Becker Pagani
Chefe do Departamento de Contratações Públicas



DESPACHO FINAL DA ETAPA PRELIMINAR

ASSUNTO: Processo de Contratação

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL E ARQUITETURA.

Analisando a documentação acostada aos autos, vislumbra-se a regularidade do procedimento até o momento, com a existência dos documentos pertinentes, sem necessidade de outros apontamentos ou adaptações por este órgão.

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

Dessa forma, defiro o prosseguimento do processo de contratação.

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

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 08 de maio de 2024.

FELIPE
CARVALHO
ROMERO

Assinado de forma digital por
FELIPE CARVALHO ROMERO
Dados: 2024.05.08 15:46:16
-03'00"

Felipe Carvalho Romero
Secretário Municipal de Logística e Contratações



06.092

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) DEFINITIVO

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

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

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

- 1.1.1. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA.
1.1.2. Demais Secretarias e órgãos públicos municipais.

1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

- 1.2.1. Manuela Soares Kapp.
1.2.2. Felipe Carvalho Romero.
1.2.3. Eduardo Vinicius Horbach.

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 FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

- 2.2.1. Não eletrônica.

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL E ARQUITETURA.

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 unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	68003	ARQUITETO PLENO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS, RELATÓRIOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS, ENTRE OUTROS AFINS.	300	H	85,00	25.500,00
2	68002	ENGENHEIRO CIVIL PLENO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS, RELATÓRIOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS, ENTRE OUTROS AFINS.	750	H	90,00	67.500,00
VALOR TOTAL						93.000,00



08.033

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.1. Os trabalhos de natureza técnica deverão observar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, bem como as normas legais aplicáveis.
- 4.1.1.1. Quando houver norma (Lei, Decreto, Portaria etc.) municipal ou normas específicas de órgãos públicos estaduais ou federais que devam ser observadas pelo Contratado, compete à SEINFRA indicar expressamente as normas aplicáveis ao caso, de forma clara e objetiva, no momento do pedido de vistoria prévia/orçamentação prévia dos serviços, na forma do subitem 5.2 deste instrumento.
- 4.1.2. Juntamente com o discriminado no subitem 4.1.1., deverá ser observado inclusive:
- a) O Código de obras Lei de Uso e Ocupação de Solo do Município de Capanema/PR e as leis presentes no plano diretor do Município;
 - b) As normas brasileiras elaboradas pela ABNT regulamentadas pelo INMETRO;
 - c) As normas de concessionárias locais de serviços, assim como do Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros;
 - d) Outras normas aplicáveis ao objeto do contrato.
- 4.1.3. O projeto e a documentação pertinente serão, obrigatoriamente, apresentados conforme os modelos das entidades depositárias dos recursos, tais como: Governo Federal, Paranaidade, Prefeitura de Capanema, Caixa Econômica Federal, entre outros.
- 4.1.4. Os equipamentos e as demais ferramentas disponibilizadas pelo Contratado para a prestação dos serviços estarão sujeitos a aprovação por parte do Contratante, por meio de equipe técnica a ser designada pela Administração, que realizará inspeções *in loco* para verificar se as exigências e as necessidades da Administração Municipal estão sendo atendidas.
- 4.1.5. Os serviços de assessoria e consultoria prestados pelo Contratado serão:
- 4.1.5.1. Elaboração de Projeto arquitetônico, de Projeto Hidrossanitário e de drenagem pluvial;
 - 4.1.5.2. Elaboração de Projeto de Prevenção em Incêndios e Pânico, e de Projeto de Central de Gás GLP;
 - 4.1.5.3. Elaboração de Projeto de Sistema de Proteção contra Cargas Atmosféricas (SPDA);
 - 4.1.5.4. Elaboração de Projeto Elétrico de Baixa Tensão e de Projeto de Lógica;
 - 4.1.5.5. Elaboração de Projeto Estrutural de estruturas metálicas e de concreto;
 - 4.1.5.6. Elaboração de Projeto de Pavimentação Asfáltica ou poliédrica, contendo projeto de drenagem pluvial (com dimensionamento), e de projeto sinalização vertical e horizontal;
 - 4.1.5.7. Elaboração de Projeto de Urbanização e Acessibilidade;
 - 4.1.5.8. Elaboração de Projeto de Reforma de Estruturas de Concreto ou de Estruturas Metálicas;
 - 4.1.5.9. Elaboração de Orçamento, contendo Memorial de Cálculo de quantitativos, memorial descritivo e especificações técnicas tanto para projeto civil ou de pavimentação, de projeto de obras de contenção, de projetos de pontes, de projetos de habitação social, de regularização de imóveis, de projetos em BIM ou de qualquer projeto de engenharia civil ou de arquitetura;

**Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

4.1.5.10. Realização de fiscalização de obras civis e/ou de pavimentação, as quais serão solicitadas tão somente em situações excepcionais, como na impossibilidade dos técnicos do Município de Capanema/PR realizarem as aludidas fiscalizações.

4.1.5.10.1. Com relação às fiscalizações de obras públicas, a inspeção *in loco* será realizada com veículo oficial do Município, conduzido por profissional do Município.

4.1.5.10.2. Para o cálculo das horas devidas ao profissional, será computado o tempo efetivamente despendido com as diligências de campo, a partir da saída do veículo até o seu retorno nas dependências da SEINFRA, além das horas necessárias para a elaboração do parecer/medição.

4.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO CONTRATADO

4.2.1. O Contratado necessita possuir as seguintes qualificações técnicas, comprovadas por meio de atestados técnicos, diplomas e/ou certificados:

TIPOS DE PROJETOS	CRITÉRIO
Equipe técnica mínima	Engenheiro Civil com pelo menos 4 anos de experiência completos do profissional
	Arquiteto com pelo menos 4 anos de experiência completos do profissional
Elaboração de Projetos	Projeto Arquitetônico
	Projeto Hidrossanitário
	Projeto de drenagem pluvial
	Projeto de Prevenção em Incêndios e Pânico, Projeto de Central de Gás GLP com aprovação no Corpo de Bombeiros
	Projeto de Sistema de Proteção contra Cargas Atmosféricas (SPDA)
	Projeto Elétrico de Baixa Tensão e Lógica
	Projeto Telefônico
	Projeto Estrutural de estruturas metálicas
	Projeto Estrutural de estruturas de concreto
	Projeto de Pavimentação Asfáltica ou poliédrica, contendo projeto de drenagem pluvial (com dimensionamento) e sinalização vertical e horizontal
	Projeto de Acessibilidade
	Projeto de Reforma de Estruturas de Concreto ou Metálicas
	Elaboração de Orçamento, contendo Memorial de Cálculo de quantitativos, memorial descritivo e especificações técnicas tanto para projeto civil ou pavimentação
Execução de Obras	Execução de edificações com estruturas metálicas ou de concreto
	Execução de Pavimentação Asfáltica ou poliédrica
	Execução de Reforma de Estruturas de Concreto ou Metálicas
Comprovação de Curso ou Capacidade Técnica	Projetos em Modelagem BIM
Fiscalização de Obras	Fiscalização de Obras Civis ou Pavimentação



08.095

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições gerais:

- 5.1.1. Os serviços a serem prestados deverão ser realizados em todos os dias úteis, em horário de expediente, via telefone e-mail, incluindo envio e retorno de arquivos de documentos, pareceres e orientações.
- 5.1.2. A empresa contratada deverá fornecer/prestar os produtos/serviços solicitados conforme cronograma aprovado pelo Fiscal Técnico ou Gestor da contratação.
- 5.1.2.1. Diante de situação excepcional ou diante da impossibilidade fática mercadológica, o prazo indicado no subitem 5.1.2 poderá ser reduzido ou ampliado, respectivamente, conforme constar no requerimento a que se refere o subitem seguinte.
- 5.1.2.2. O requerimento posterior de mudança de cronograma só será aceito mediante justificativa aprovada pelo fiscal.
- 5.1.3. O requerimento/cronograma mencionado no subitem 5.1.2 será emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter as seguintes informações:
- Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
 - Descrição dos objetos ou serviços a serem fornecidos ou prestados;
 - Local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
 - Prazo para entrega dos objetos ou para a execução dos serviços por meio do cronograma;
 - Quantidade, medidas, especificações, marca etc. dos objetos ou dos serviços, quando for o caso;
 - Justificativa da quantidade requisitada;
 - Justificativa da necessidade do objeto, identificando, especificamente, em qual serviço/atividade/local será utilizado/destinado o objeto;
 - Assinatura do(a) Fiscal da Contratação e/ou do(a) Secretário(a) da pasta.
- 5.1.3.1. **O requerimento, em regra, somente poderá ser enviado ao Contratado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, constituindo responsabilidade do Fiscal Administrativo da Contratação, da respectiva Secretaria contratante, a realização das diligências necessárias.**
- 5.1.3.2. **Diante da urgência ou da dinâmica acordada entre as partes, o requerimento indicado no subitem 5.1.3 poderá ser encaminhado diretamente para o Contratado, sem a respectiva nota de empenho.**
- 5.1.4. O requerimento indicado no subitem 5.1.3. será encaminhado ao Contratado por e-mail ou por WhatsApp.
- 5.1.5. A empresa licitante deve negar o fornecimento ou a prestação dos serviços caso sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.1.3.
- 5.1.5.1. A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.
- 5.1.6. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.
- 5.1.7. O fornecimento/prestação do produto/serviço pelo Contratado 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,



08.096

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.

- 5.1.8. O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser conferido(s) pela comissão de recebimento da Secretaria contratante, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.
- 5.1.9. Os requerimentos emitidos pela(s) Secretaria(s), após o recebimento definitivo, deverão ser armazenados em arquivo próprio da Secretaria contratante e/ou nos arquivos contábeis da SEFAZ, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

5.2. Condições específicas:

5.2.1. Previamente à elaboração do cronograma/requerimento previsto no subitem 5.1.3, a SEINFRA encaminhará ao Contratado um pedido de vistoria prévia/orçamentação prévia dos serviços, aplicando-se as seguintes regras:

5.2.1.1. A solicitação de vistoria/orçamentação prévia será formalizada por escrito, em meio físico ou eletrônico, e será encaminhada para o Contratado de forma oficial, com registro da data de envio e de recebimento.

5.2.1.2. A solicitação de vistoria/orçamentação prévia indicará o(s) serviço(s) a ser(em) executado(s), com os dados necessários para que o Contratado possa realizar a vistoria, caso necessária, e elaborar a sua estimativa de tempo e indicação do(s) profissional(is) necessário(s).

5.2.1.3. Caso haja necessidade de contratação de serviços de topografia, laudos, exames, estudos prévios à elaboração dos projetos, aqueles serão contratados pelo Município, cujos arquivos decorrentes serão encaminhados ao Contratado.

5.2.1.4. Caso seja necessária a realização de vistoria *in loco*, o Contratado irá realizá-la no prazo definido pela SEINFRA.

5.2.1.4.1. O tempo despendido com a visita *in loco* será contabilizado para fins de definição da quantidade de horas da prestação dos serviços para elaboração do respectivo projeto.

5.2.1.5. Após as diligências prévias, o Contratado emitirá orçamento contendo descrição dos serviços que necessitem ser executados, com a indicação do(s) profissional(is) e a estimativa do quantitativo de horas necessários para a execução dos serviços.

5.2.1.5.1. Na orçamentação prévia deve conter a qualificação técnica do profissional que irá executar o serviço, quantitativo de horas por profissional e quantas horas serão utilizadas para cada projeto executado.

5.2.1.5.2. Conforme a Resolução nº 21 de 2012, do CAU/BR, que regulamenta as atribuições dos Arquitetos, bem como Resolução Nº 218, DE 29 JUN 1973 do CONFEA, que regulamenta as atribuições dos Engenheiros Civis, o Contratado designará o profissional que irá executar os projetos solicitados respeitando as atribuições do cargo e apresentando a ART ou RRT do projeto.

5.2.1.5.3. Para fins de indicação de parâmetros objetivos de definição do profissional (engenheiro ou arquiteto) que irá realizar os serviços, para o caso concreto, observar-se-á, preferencialmente,



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

a indicação de arquiteto para a elaboração de projetos arquitetônicos, de projetos urbanísticos e de projetos de acessibilidade.

5.2.1.6. O orçamento será encaminhado via e-mail ou whatsapp do Contratante, para fins de aprovação do Fiscal Técnico e pelo Secretário(a) da Pasta requisitante.

5.2.1.7. Encaminhado o orçamento pelo Contratado, os serviços serão executados após autorização escrita por parte do Fiscal Técnico e do Secretário(a) da Pasta, preferencialmente após a emissão do cronograma a que se refere o subitem 5.1.3.

5.2.1.8. Após a conclusão de cada serviço, o Fiscal Administrativo e/ou o Gestor encaminhará a documentação necessária à SEFAZ, onde serão adotados os procedimentos para o pagamento dos serviços descritos (autorizados e executados), ou seguirá o procedimento de recebimento previsto no subitem 8.2.

5.3. Comissão de avaliação da orçamentação prévia:

5.3.1. Os serviços serão aferidos por meio da prévia orçamentação em que o Contratado enviará um documento demonstrando quantidade de horas que serão utilizadas e quais profissionais executarão cada projeto para a Comissão. Além de apresentar uma justificativa do motivo de necessitar a quantidade de horas requeridas.

5.3.2. No orçamento prévio deve constar para qual obra serão os serviços, prazo para execução do serviço, quantidade de horas, órgão concedente, podendo ser utilizado o modelo em anexo ao presente TR ou outro, desde que similar.

5.3.3. O prazo de execução pode ser alterado, desde que apresentada justificativa específica.

5.3.4. A Comissão será formada pelos técnicos da SEINFRA, sendo eles os engenheiros civis Rubens Luis Rolando Souza e Amanda Pereira de Andrade, a arquiteta Ana Caroline Schreiner, que deverão aprovar o orçamento prévio, prevalecendo a decisão da maioria em caso de divergência entre os componentes da Comissão.

5.3.5. Após a aprovação do orçamento, o Contratado deverá enviar um relatório demonstrando os serviços realizados que também passarão por aprovação da Comissão.

5.4. Da correção dos projetos:

5.4.1. Caso o projeto elaborado pelo Contratado necessite de aprovação de algum órgão federal ou estadual, eventuais correções no projeto apontadas pelo órgão serão realizadas pelo Contratado, seguindo-se as diretrizes a seguir:

5.4.1.1. Se a correção do projeto demandar até uma hora de serviço para o Contratado, o Contratante não efetuará qualquer pagamento referente a esse tempo trabalhado na retificação.

5.4.1.2. Havendo culpa deliberada ou erro grosseiro por parte do Contratado, desde que aferida pela comissão de avaliação da orçamentação prévia, ensejando correção no projeto, o ente Contratante não efetuará qualquer pagamento referente a esse tempo despendido no ajustamento.

5.4.1.3. Necessitando de mais de uma hora para a correção do projeto, o tempo aplicado em tal atividade será pago, contanto que haja reconhecimento



08:09

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

pela comissão de avaliação da orçamentação prévia de que não houve culpa deliberada ou erro grosseiro por parte do Contratado.

5.4.1.3.1. Caso a SEINFRA descumpra o disposto no subitem 4.1.1.1, eventuais horas necessárias do Contratado para realizar correções/complementações serão pagas pelo Contratante, sem prejuízo da apuração da responsabilidade funcional.

5.4.1.4. Nas hipóteses em que houver necessidade de correções/complementação de serviços realizados pelo Contratado, as causas que exigiram as correções/complementações serão avaliadas pela Comissão, para fins de pagamento ou não das horas necessárias.

5.4.1.4.1. Caso haja divergências entre a SEINFRA e o Contratado a respeito das causas que exigiram as correções/complementações, ambas as partes poderão suscitar orientação jurídica da PGM.

6. OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S) NA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Obrigações gerais:

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

6.2. Obrigações Específicas:

6.2.1. Os serviços contratados compreendem:

- a) A elaboração de projetos básicos, arquitetônicos, paisagísticos, estruturais, hídricos, sanitários, geométricos de edificações, redes, ruas, calçadas, pontes, bueiros, áreas públicas e congêntas;
- b) A elaboração de memorial de cálculo estrutural, descritivo e planilha orçamentária, matriz de risco referente aos projetos relacionados;
- c) A elaboração de todas as peças técnicas de engenharia/arquitetura necessárias para subsidiar um processo de contratação de obra e/ou serviço de engenharia;
- d) O cadastramento e acompanhamento de projetos, até a sua aprovação, junto aos sistemas de Convênios do Governo Estadual e Federal, quando for o caso;
- e) A elaboração de relatórios, quadros demonstrativos, planilhas e outros elementos exigidos pela administração;
- f) A análise e parecer nas planilhas orçamentárias, quando envolver alterações contratuais, alterações de projetos, acréscimos e supressões, entre outras;
- g) A prestação de apoio técnico nas questões que envolverem alterações contratuais, envolvendo modificações, acréscimos ou decréscimos de escopo, prazo, custo ou qualidade dos projetos conforme solicitação da administração;
- h) relatar à Administração, propondo correções, de quaisquer problemas não previstos que surgirem nos projetos elaborados pelo Contratado, no decorrer do planejamento e ou execuções das obras;
- i) O esclarecimento e/ou a solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto elaborado pelo Contratado, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;



03.09.2023

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- j) A responsabilidade junto ao conselho de classe (CREA/PR) pelos serviços realizados, emitindo as respectivas Anotação de Responsabilidade Técnica (ART's) sempre que necessário;
- k) A avaliação técnica dos prédios e equipamentos públicos quanto à necessidade de recuperação/reforço estrutural, restauração e outros serviços correlatos;
- l) A emissão de relatórios mensais das atividades, contendo todas as atividades realizadas pelo Contratado;
- m) A disponibilização de atendimento via suporte técnico à distância, por meio telefônico e/ou eletrônico, para os técnicos do município, que possam ser acionados no período das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, excetuando-se feriados (nacionais, estaduais e municipais, do local, Município de Capanema/PR) e eventualmente atendimento pessoal. O atendimento deverá ser realizado por profissional/equipe com experiência;
- n) A fiscalização de obras, acompanhamento, medição e emissão de pareceres e relatórios;
- o) O cumprimento de todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalharem com equipamentos individuais, fornecidos pelo próprio Contratado, para proteção da saúde e da integridade física dos seus profissionais;
- p) Manter os servidores da SEINFRA informados de todos os detalhes dos serviços, de acordo com as conveniências desta, no prazo máximo de 2 dias após a consulta;
- q) O afastamento, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, de empregado, funcionário e técnico que, de forma justificada e comprovada pelo Contratante, atuarem inadequadamente durante a execução da presente contratação;
- r) A comunicação de eventuais acidentes do trabalho que ocorram aos seus funcionários, ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), por meio de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT, imediatamente após a sua ocorrência;
- s) O reforço, a adequação ou a substituição dos seus recursos de equipamentos, máquinas, veículos, equipamentos de proteção individual e coletivos, instalações e pessoal se for constatada a sua inadequação para realizar os serviços, de acordo com o pactuado;
- t) A indicação de pelo menos um Engenheiro Civil e um Arquiteto para a execução dos trabalhos a contratar, devendo comprovar vínculo obrigacional entre a Contratada e os profissionais;
- u) A execução de projetos e de serviços de fiscalização de forma simultânea;
- v) O comparecimento de representante do Contratado em reuniões de trabalho, agendadas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, salvo situações urgentes;
- w) A indicação de profissional(is) responsável(is) técnico(s) pela emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART;



- x) Contar com responsável(is) técnico(s) que possua registro ou inscrição no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) da região a que estiverem vinculados;
- y) Enviar ao e-mail oficial da SEINFRA todos os arquivos relativos aos serviços solicitados em arquivo editável e em arquivo assinado digitalmente/eletronicamente pelo profissional técnico responsável.

6.2.2. Constituem, ainda, obrigações específicas do Contratado:

- a) Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Termo de Referência/Projeto Básico, nos termos da LCM 14/22;
- b) Assegurar ao CONTRATANTE o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, permitindo ao CONTRATANTE distribuir, alterá-los e utilizá-los sem limitações;
- c) Assegurar ao CONTRATANTE os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, bem como de todos os demais produtos gerados na execução da contratação, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;
- d) Manter sigilo das informações e dos projetos desenvolvidos em nome do Município de Capanema, devendo manter comunicação sobre eles somente com os órgãos públicos competentes, salvo em casos autorizados pelo Contratante;
- e) É vedado aos profissionais do Contratado participarem, formalmente ou informalmente, como contratados das empresas licitantes e/ou contratadas de obras públicas do Município de Capanema, para as quais o Contratado foi o responsável pela elaboração do(s) do(s) projeto(s);
- f) Quando houver questionamentos de órgãos de controle interno e externo a respeito de obras em que o Contratado tenha elaborado o(s) projeto(s) ou esteja realizando a fiscalização de sua execução, competirá ao Contratado elaborar os esclarecimentos necessários sobre o tema e repassá-los à SEINFRA, a qual os encaminhará aos órgãos competentes.

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 nas minutas da ata e do contrato, aprovadas pela PGM, naquilo que não forem incompatíveis com o previsto neste Termo de Referência.

7.2. Condições específicas:

- 7.2.1. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.
- 7.2.2. Os Fiscais Administrativos e Técnico da Contratação poderão realizar vistoria *in loco*, nas dependências do estabelecimento do Contratado, a qualquer momento,

**Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

durante a vigência da ata/contrato, bem como exigir a comprovação da natureza e da qualidade das mercadorias/serviços.

- 7.2.3. As comunicações entre o órgão ou a 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.
- 7.2.4. O órgão municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.3. Preposto.

- 7.3.1. 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.
- 7.3.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

7.4. Reunião Inicial.

- 7.4.1. Após a assinatura do Contrato e a designação dos 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.
- 7.4.2. A reunião ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.
- 7.4.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
 - Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;
 - esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e o CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
 - Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

7.5. Fiscalização.

- 7.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.
- 7.5.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.



08.102

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR .
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (90)%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP \geq 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP \geq 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

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

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

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

7.6. A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

Função	Servidor	Matrícula	Cargo	Lotação
Fiscal Administrativo	Amanda Pereira de Andrade	35231	Engenheira Civil	SEINFRA
Fiscal Técnico	Rubens Luís Rolando Souza	19431	Engenheiro Civil	SEINFRA
Gestor	Amanda Pereira de Andrade	35231	Engenheira Civil	SEINFRA

**Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- 7.6.1. Cabe ao(à) Fiscal Técnico(a) da contratação:
- a) a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos à qualidade dos materiais fornecidos e serviços porventura prestados (de entrega);
 - b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato/ata de registro de preço.
- 7.6.1.1. A seleção de **Rubens Luís Rolando Souza** para atuar como fiscal técnico da contratação deriva de ele ser servidor efetivo e por ser engenheiro civil, detendo conhecimentos técnicos a respeito do objeto da contratação.
- 7.6.2. Ao(s) Fiscal(is) Administrativo(s) da contratação incumbe(m) as seguintes atribuições:
- a) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
 - b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
 - c) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;
 - d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
 - e) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado/registrado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
 - f) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;
 - g) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;
 - h) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;
 - i) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.
- 7.6.3. O objeto da contratação fornecido/prestado pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.
- 7.6.4. O Contratante poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento/prestação pelo Contratado.
- 7.6.5. Respeitado o contraditório e a ampla defesa, constatando-se a inconformidade do objeto da contratação, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes/avaliações realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.

**Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

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 naquilo que não se mostrarem incompatíveis com o descrito neste Termo de Referência.

8.2. Condições específicas:**8.2.1. DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO.**

- 8.2.1.1.** Em não sendo adotada a regra estabelecida no subitem 5.1.3.1 para a execução do objeto, caberá ao Contratado apresentar, mensalmente, quinzenalmente ou outra periodicidade acordada entre as partes, para conferência e aprovação pelo gestor da contratação, um relatório da execução da contratação.

- 8.2.1.2.** O relatório da execução da contratação (planilha) conterá, no mínimo:

- a) Identificação do produto/serviço e da qualificação profissional do executor
- b) Quantitativo de cada produto/serviço total e por profissional;
- c) Identificação de qual Secretaria foi responsável pelo requerimento de cada produto/serviço;
- d) Identificação do agente público responsável pelo requerimento e recebimento de cada produto/serviço;
- e) Identificação do projeto requerido e para qual órgão concedente;
- f) Data e hora;
- g) Dados do Contratado;
- h) Dados do contrato/ata;
- i) Valor unitário e total de todos os produtos/serviços;
- j) Apresentação da ART ou RRT do profissional previamente orçado para realização do projeto.

- 8.2.1.3.** O relatório de fornecimento de serviços deverá ser encaminhado mensalmente, ou na periodicidade acordada entre as partes, pelo Contratado ao Gestor da Contratação e/ou ao Fiscal Administrativo, via e-mail oficial.

- 8.2.2.** Independente da obrigação do subitem 8.2.1.3, em se tratando de fornecimento de produto, o Contratado será responsável pelas seguintes obrigações:

- a) Todas as entregas dos produtos deverão conter um romaneio/termo próprio, que deverá ser assinado pelo agente público designado para recebê-los.
- b) Deverá ser entregue uma via impressa do romaneio/termo, devidamente assinado pelo responsável do Contratado pela entrega dos produtos, com a identificação do nome completo tanto do agente público que recebeu os produtos, quanto do responsável do Contratado pela respectiva entrega;
- c) Poderá ser emitida uma via digital do romaneio/termo, a qual será encaminhada ao Gestor da Contratação, via e-mail oficial.

- 8.2.2.1.** No caso do romaneio/termo ser impresso, o agente público responsável pelo recebimento provisório do produto deverá entregar a via física assinada do romaneio/termo ao Gestor da Contratação, que manterá o controle de toda a documentação.

**Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- 8.2.2.2.** Na hipótese em que um agente público, devidamente autorizado, realizar a retirada do produto na sede do Contratado, este deverá coletar assinatura dos servidores designados pelo Município de Capanema/PR para coletar o(s) material(is) na sede da empresa, para fins de recebimento provisório do material. O romaneio/termo servirá de base para início dos processos de medição / pagamento.
- 8.2.3.** O Contratado deve considerar que o recebimento definitivo (medição) poderá ser realizado mensalmente ou no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data do efetivo fornecimento/prestação de serviços, conforme a periodicidade dos procedimentos acordados entre as partes.
- 8.2.4.** Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento.
- 8.2.5.** De posse dos dados informados pelo Contratado, o Gestor da Contratação encaminhará a documentação à comissão de recebimento, para conferência, inclusive para análise da existência e adequação dos requerimentos de fornecimento, conforme subitem 5.1.3 deste TR. Se regular, a comissão emitirá o termo de recebimento definitivo.
- 8.2.5.1.** **Compete à comissão de recebimento realizar a inspeção nos produtos/serviços fornecidos/prestados, conferindo a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame.**
- 8.2.5.2.** **Caso não seja possível aguardar a reunião da comissão para realizar a aferição do produto/serviços a que se refere o subitem anterior, é o servidor responsável pelo recebimento que deverá conferir a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame, no âmbito do recebimento provisório, competindo à comissão de recebimento atestar a regularidade do procedimento.**
- 8.2.6.** Emitido o termo de recebimento definitivo pela comissão, o Gestor da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.
- 8.2.7.** Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.
- 8.2.8.** A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.
- 8.2.9.** O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a execução do objeto da contratação estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.2.10.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.
- 8.2.11.** O recebimento observará o disposto no art. 199 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.
- 8.2.12.** **Em se tratando de fornecimento de produto**, o recebimento provisório do objeto será feito por responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, e se dará se satisfeitas as seguintes condições:



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- a) Os produtos deverão estar devidamente embalados, acondicionados, identificados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as especificações contidas neste TR, quando for o caso;
 - b) Quantidade em conformidade com o que foi requisitado pela Secretaria;
 - c) No prazo, local e horário de entrega/prestação agendados, conforme previsto neste termo de referência.
- 8.2.13.** O Município não receberá qualquer produto/serviço com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Contratado efetuar as substituições/adequações necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.
- 8.2.14.** Em havendo atrasos na entrega dos produtos/prestação dos serviços, o Fiscal Administrativo da Contratação deverá consignar formalmente o atraso no âmbito do termo de recebimento provisório ou a comissão deverá constar o atraso no termo de recebimento definitivo, para aferição dos parâmetros estabelecidos no subitem 7.5 e aplicação das penalidades, se cabível.
- 8.2.15.** O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e requerimento.
- 8.2.16.** Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.2.17.** Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão consignadas as desconformidades, devendo o produto/serviço rejeitado ser substituído/refeito, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contados a partir da recusa. Após a substituição/refazimento do objeto da contratação, serão realizadas novamente as verificações antes referidas.
- 8.2.18.** Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções cabíveis.
- 8.2.19.** Os custos com o recolhimento e substituição do material/serviço recusado serão arcados exclusivamente pelo Contratado.
- 8.2.20.** Em se tratando de fornecimento de produto, caso este não seja recolhido no prazo estipulado, será dado destino que melhor convier ao Município.
- 8.2.21.** O objeto da contratação, mesmo que sejam recebidos e aceitos, ficam sujeitos à substituição/refazimento, desde que comprovada a má-fé do Contratado ou a preexistência de irregularidades ou defeitos constatados quando de seu uso/utilização.
- 8.2.22.** O contratado deverá enviar relatório mensal pormenorizando as horas técnicas utilizadas para os projetos solicitados.
- 8.2.22.1.** O relatório será revisado pelo Fiscal Técnico do Contrato para atestar as quantidades de horas utilizadas para os serviços.

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.

**Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO**11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO**

- 11.1.1.** Justifica-se a realização da presente contratação porque o Município de Capanema possui vários projetos, transferências voluntárias, termos de doação, transferências fundo a fundo, convênios, termos de compromisso, termos de doações com o Governo Federal, que se encontram cadastrados, aprovados ou em execução.
- 11.1.2.** Alguns projetos que estão em andamento precisam ser entregues, como a Ampliação e Revitalização do Estádio Municipal Albano Fernandez e Elaboração da Sinalização viárias, entre outros.
- 11.1.3.** No intuito de melhorar o atendimento à população, através de execução das transferências voluntárias em andamento e para melhorar o gerenciamento de projetos, o Município necessita de serviços especializados para elaboração de projetos para a consecução das transferências voluntárias pactuadas, ou doadas, e as que ainda serão pactuadas.
- 11.1.4.** Quanto aos projetos e obras previstas para o Município executar no ano de 2024, segue abaixo a relação:
- a)** Ampliação e Revitalização do Estádio Municipal Albano Fernandez - Convênio 950237/2023 de R\$ 238.856,00, com cláusula suspensiva até 06/08/2024;
 - b)** Campo de futebol no Estádio Municipal Albano Fernandez - possui R\$ 300.000,00 já depositados para investimento;
 - c)** Projeto de Barracão Industrial pelo Paranacidade com Transferência Voluntária já disponível no valor de R\$ 421.096,96;
 - d)** Sinalização Viária para o Município - O DETRAN já disponibilizou R\$ 300.000,000 para o projeto;
 - e)** Ampliação do Barracão da Sociedade Rural no Parque de Exposições Armandio Guerra;
 - f)** Calçamento na Santa Clara de Convênio com a SEAB (Secretaria de Agricultura e do Abastecimento do Paraná);
 - g)** Projeto de Reestruturação da Prefeitura de Capanema;
 - h)** Projeto de Habitação Social pela COHAPAR;
 - i)** Projeto de Regularização Fundiária de loteamentos irregulares;
 - j)** Projeto TST de ITAIPU.
- 11.1.5.** No que tange às fiscalizações de obras a ser realizadas pelo Município de Capanema, segue abaixo a relação:
- a)** Fiscalização da pavimentação Paranacidade com Transferência Voluntária já disponível no valor de R\$ 4.737.340,77;
 - b)** Fiscalização da Ponte no Rio Santo Antônio, que encontra-se em processo licitatório;
 - c)** Fiscalização da Reforma do Parque Armandio Guerra;
 - d)** Fiscalização da Ampliação do Barracão do Comércio do Parque Armandio Guerra.



03.103

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- 11.1.6.** Cumpre ainda frisar que, atualmente, os técnicos do Município de Capanema estão com diversas demandas nas áreas infraestrutura e urbanismo, dentre as quais se destacam:
- a) Projeto de Pavimentação do Paranacidade (no valor de R\$ 4.737.340,77);
 - b) Fiscalização da Praça dos Pioneiros;
 - c) Fiscalização de obras de Asfalto;
 - d) Fiscalização de pavimentação poliédrica no Santo Expedito;
 - e) Fiscalização de Obra na Arquibancada no Estádio Armandio Guerra;
 - f) Fiscalização de Quadras de areia no Ginásio Municipal;
 - g) Aprovação Habite-se, Alvará, Parcelamento do solo;
 - h) Auxílio no Plano Diretor Municipal;
 - i) Fiscalização de pavimentação poliédrica na Linha Redenção.
- 11.1.7.** Importante salientar que todos os projetos têm modelos a ser seguidos e que, dependendo do órgão fiscalizador, os parâmetros para os projetos são diferentes. A título exemplificativo, o modelo do PARANACIDADE é diferente do da SEAB, que é diferente do exigido pela CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, da ITAIPU, do DETRAN etc.
- 11.1.8.** Em razão disso, por se tratar de exacerbada demanda de serviços, há necessidade de ser contratada empresa especializada. As quantidades foram definidas mediante levantamento feito pelos engenheiros que compõem o quadro de servidores do município, com base nos quantitativos de projetos de infraestrutura que serão elaborados para suprir as necessidades do setor de engenharia da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA.

11.2. DO PREÇO

- 11.2.1.** Adotou-se, como critério (parâmetro) para a cotação de preço, o valor da hora para Engenheiro Civil Pleno e Arquiteto Pleno, pela tabela SINAPI de fevereiro/2024 – Desonerado.
- 11.2.2.** Também foram solicitados orçamentos, por *e-mail*, a prestadores de serviços da área de engenharia e arquitetura, providos de aptidões técnicas para prestarem os serviços almejados. Para tanto, optou-se pela coleta de orçamentos de prestadores com sede nesta cidade ou em cidades próximas, já que os serviços necessitarão de visitas técnicas e de reconhecimento de áreas.
- Assim, as empresas que possuam sedes mais próximas tendem a ofertar propostas menos onerosas à Administração.

11.3. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

11.3.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

A modalidade de contratação por dispensa possui amparo na LCM 14/2022:

Art. 99. É dispensável a licitação:

(...)

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia;

[Observação: o valor do inciso I do art. 99 foi atualizado para R\$ 114.416,65 (cento e quatorze mil quatrocentos e dezesseis reais e sessenta e cinco centavos), pelo Decreto Municipal nº 7.343/2024].



03:10:1

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

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

11.3.2.1. A pesquisa realizada pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo (SEINFRA) resultou pelo critério do **menor preço**, na seguinte classificação:

1º lugar: MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI - CNPJ: 22.744.110/0001-09 (Valor total: R\$ 93.000,00);

2º lugar: ORBE LTDA - CNPJ: 47.921.710/0001-18 (Valor: R\$ 109.782,00);

3º lugar: PROJEBIM ASSESSORIA E PROJETOS - LTDA - CNPJ: 43.579.755/0001-03 (Valor: R\$ 115.500,00);

4º lugar: LEONARDI ENGENHARIA LTDA - CNPJ: 10.747.957/0001-50 (Valor: R\$ 116.991,00).

11.3.2.2. Levando-se em consideração que apenas 4 (quatro) empresas realizaram a cotação dos serviços, a pessoa jurídica **MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI** foi escolhida em razão de ter apresentado o orçamento com o **menor preço**.

11.3.2.3. Atendendo à justificativa supramencionada, esta Secretaria propõe a contratação, mediante processo de Dispensa de Licitação, dos itens objetos deste Termo de Referência, no intuito de dar continuidade às diversas obras e serviços de engenharia no Município, necessitando de assessoria e consultoria especializada em engenharia civil e arquitetura para tal finalidade.

11.3.3. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS

11.3.3.1. Tendo em vista que os serviços devem ser prestados *in loco*, optou-se pela coleta de estimativa de preços com prestadores de serviços situados na região sudoeste do Paraná, o que, indubitavelmente, reduz os valores cotados, haja vista que afasta a necessidade de inclusão, nas cotações, de pagamentos de taxas de deslocamento, estadia etc.

12. DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. Faz-se necessária a adoção do sistema de registro de preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de necessidade do quantitativo total contratado. No caso, a natureza do objeto não permite a definição prévia e exata do quantitativo que será, de fato, demandado pela Administração Pública.
- 12.2. Dessa forma, a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) deve-se à quantidade incerta do produto/serviço a ser, de fato, necessária para a Administração ao longo do tempo.
- 12.3. De mais a mais, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento/prestação nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.
- 12.4. Por fim, cabe destacar que o procedimento auxiliar encontra respaldo legal (arts. 72, § 1º, I e 113, I, LCM 14/2022). As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços.



110

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. A ata de registro de preços possuirá vigência inicial de 1 (um) ano, prorrogável pelo mesmo período.
- 13.2. **A ata de registro de preços poderá ser convertida em contrato, nos termos do art. 119 da LCM 14/22 e regulamento.**
- 13.3. Convertida a ata em contrato, a vigência do contrato respeitará o regime dos contratos administrativos.
- 13.4. O contrato decorrente deste processo de contratação, por tratar de objeto com natureza de fornecimento contínuo, poderá ser prorrogado sucessivamente, **respeitada a vigência máxima quinquenal**, conforme dispõe o art. 165, **caput**, da LCM 14/22, desde que a Secretaria interessada ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o(s) contratado(s) ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.
- 13.5. A Secretaria interessada deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.
- 13.6. Será possível extinguir o contrato, sem ônus, quando o contrato não oferecer vantagem ao Município.
 - 13.6.1. A extinção mencionada no subitem 13.6 ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e somente poderá ser efetivada pela Administração até dois meses antes da referida data.
 - 13.6.2. Para evitar a extinção do contrato, na hipótese em que a Administração entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem, poderá ser aberta negociação com o contratado, objetivando a sua adequação e o restabelecimento da vantajosidade da contratação.
- 13.7. Na hipótese de conversão da ata em contrato, em não havendo indicação do cronograma de execução do objeto, a Administração não será obrigada a adquirir ou contratar o quantitativo integral previsto no contrato, sendo devido ao Contratado somente o que for efetivamente consumido.
- 13.8. Com relação às alterações contratuais, aplicam-se as disposições gerais previstas no Edital, na minuta da Ata de Registro de Preços e na minuta do Contrato Administrativo.

14. INFORMAÇÕES PARA CONFEÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 14.1. Não há informações adicionais.

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- 15.1. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **Município de Capanema** (CNPJ nº 75.972.760/0001-60), endereço: Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1080, Centro, Capanema - PR, CEP: 85.760-000.
- 15.2. As Informações Técnicas devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, fone (46) 99975-7767 ou pelo endereço eletrônico planejamento.secretario@capanema.pr.gov.br.
- 15.3. **Mecanismos formais de comunicação.**
 - 15.3.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:
 - a) Ordem de Serviço;
 - b) Ata de Reunião;



0 111

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mails;
- f) Mensagens por meio do aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp) entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

15.4. Anexos deste TR:

- a) Anexo 1 do TR - Modelo de aprovação da orçamentação prévia;
- b) Anexo 2 do TR - Atestado de capacidade técnica.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 15 dias do mês de maio de 2024.

Manuela Soares Kapp

Secretária Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

Felipe Carvalho Romero

Secretário Municipal de Logística e Contratações

Eduardo Vinicius Horbach

Analista de Contratações

Ciência do(a)(s) Fiscal(is) da Contratação em 15/05/2024:

Rubens Luís Rolando Souza

Fiscal Técnico da Contratação

Amanda Pereira de Andrade

Fiscal Administrativa e Gestora da Contratação

Data:				
Nome do Projeto:				
Órgão Concedente: (Paranáciade, SEAB, governo Federal)				
Prazo para execução:				
ITEM	DESCRIÇÃO	JUSTIFICATIVA	QTD (Metros)	
			Arquiteto	Engenheiro
PROJETOS ESTRUTURAIS				
PROJETOS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS				
PROJETOS INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS				
(outros Projetos demandados)				

Assinatura do responsável
 Nome: Manuela Soares Kapp
 Cargo: Secretária de Infraestrutura e Urbanismo

Assinatura do responsável
 Nome: Rubens Luis Rolando Souza
 Cargo: Engenheiro CIVIL

Assinatura do responsável
 Nome: Amanda Pereira de Andrade
 Cargo: Engenheira CIVIL

Assinatura do responsável
 Nome: Ana Caroline Schreiner
 Cargo: Arquiteta



03.113

ATESTADO DA CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que a empresa MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI - CNPJ: 22.744.110/0001-09 apresentou os seguintes documentos perante à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA:

- a) Atestado Técnico de Projeto Arquitetônico executivo e Execução de Estruturas Metálicas ou de Concreto por meio da CAT 347/2016
- b) Atestado Técnico Projeto Contra Prevenção em Incêndios e Pânico, Projeto de Central de Gás GLP com aprovação no Corpo de Bombeiros, Projeto Elétrico de Baixa Tensão, Projeto Telefônico, Projeto Estrutural de estruturas metálicas, Projeto Estrutural de estruturas de concreto por meio da CAT 3158/2015.
- c) Atestado Técnico de Projeto de Sistema de Proteção contra Cargas Atmosféricas (SPDA) e Projeto de Pavimentação Asfáltica ou poliédrica, contendo projeto de drenagem pluvial (com dimensionamento) e sinalização vertical e horizontal por meio da CAT 1720220003909.
- d) Projeto Hidrossanitário e drenagem Pluvial, Fiscalização de Obras Civas ou Pavimentação e Execução de Pavimentação Asfáltica ou poliédrica por meio da ART 1720242073542.
- e) Elaboração de Orçamento, contendo Memorial de Cálculo de quantitativos, memorial descritivo e especificações técnicas tanto para projeto civil ou pavimentação por meio da CAT198/2016.
- f) Fiscalização de Obras Civas ou Pavimentação por meio do Atestado da Usina Baixo Iguaçu;



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

- g) Certificado de curso de Modelagem BIM
- h) Projeto de Acessibilidade por meio da ART 1720230839758 com processo de retirada de CAT protocolo 138351/2024
- i) Projeto de Reforma de Estruturas de Concreto ou Metálicas e Execução de Reforma de Estruturas de Concreto ou Metálicas por meio da ART 1720234297267 com processo de retirada de CAT protocolo 138351/2024

**MANUELA
SOARES
KAPP:**
**08610802
973**

Assinado digitalmente por
MANUELA SOARES KAPP:
08610802973
DN: C=BR, O=ICP-Brasil,
OU=Secretaria da Receita Federal
do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF
A1, OU=AC VALID RFB VS, OU=AR
SENHA DIGITAL, OU=Presencial,
OU=19520630000115,
CN=MANUELA SOARES KAPP:
08610802973
Razão: Eu sou o autor deste
documento
Localização: sua localização de
assinatura aqui
Data: 2024.05.15 17:02:15-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 11.2.2

Manuela Soares Kapp
Secretária de Infraestrutura e Urbanismo



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 instrumento.

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:

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

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

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

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

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

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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



Município de Capanema - PR

- 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 neste instrumento 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) 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.
- j) em se tratando de aquisição, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
- k) Em se tratando de prestação de serviços, manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do objeto.
- 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 da contratação 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 da contratação, 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 da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor da contratação;
- 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 da contratação, 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 da contratação;
- w) Comunicar ao Fiscal da contratação, 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 da contratação, 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 da contratação;



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 da contratação.

ee) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste instrumento, 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;

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 do objeto da contratação;

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.

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.

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

5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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.

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.

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 da contratação, 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 este instrumento e demais documentos que integram o processo de contratação;

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 da contratação 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. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

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 da contratação, 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.

0 120
B

Município de Capanema - PR

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 objeto da contratação 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.



Município de Capanema - PR

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, 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 deste instrumento 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 neste instrumento, no Termo de Referência e seus anexos, no Edital e seus anexos, 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 deste instrumento, 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 da contratação;
- d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução da contratação e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

9.7. Fiscalização.

9.7.1. A execução da contratação 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 da contratação.

9.8.1. O fiscal técnico acompanhará a execução da contratação 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 anotar no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, 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 emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.

9.8.1.3. O fiscal técnico 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 da contratação nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

9.8.1.5. O fiscal técnico comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil (**mínimo de dois meses de antecedência**), o término da contratação 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 da contratação com informações pertinentes às suas atribuições;
- b) anotar no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, 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 da contratação, 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 da contratação quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução da contratação 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 da contratação para ratificação;
- g) comunicar ao gestor da contratação, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;
- h) auxiliar o gestor da contratação com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- i) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, com o apoio do Fiscal Requisitante;
- j) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos no processo de contratação, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;
- k) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;
- l) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo da contratação;
- 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 da contratação, em conjunto com o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação; e
- p) apoiar o Gestor da contratação na manutenção do Histórico de Gestão da contratação.

9.9. Fiscalização Administrativa da contratação.

9.9.1. O fiscal administrativo 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 atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação 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 da contratação, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados à contratação 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 da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e) auxiliar o gestor da contratação 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 da contratação 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 da contratação na manutenção do Histórico de Gestão da contratação;
- 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 da contratação os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.



9.10. Do Gestor da contratação.

9.10.1. O gestor, além de exercer as atribuições previstas abaixo, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, 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 da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

9.10.4. O gestor 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 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 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 deverá enviar a documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas ou outro órgão competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da contratação e demais documentos do processo de contratação.

9.10.8. Integram as atribuições do Gestor da contratação:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais da contratação das ocorrências relacionadas à execução da contratação 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 da contratação, 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 da contratação 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 equilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção da contratação, entre outros;
- f) elaborar com as informações obtidas durante a execução da contratação o relatório final de consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- h) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, com o apoio da comissão de recebimento definitivo, se houver, ou em conjunto com o responsável da Secretaria Municipal gerenciadora da contratação;
- i) tomar providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções;
- j) encaminhar formalmente as demandas ao contratado;
- k) manter o Histórico de Gestão da contratação, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução da contratação, 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 da contratação, nos termos da LCM 14/22 e do item 21 do Edital.

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 da contratação 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. A contratação não poderá ser prorrogada 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 deste instrumento, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, independentemente de publicação oficial, quando necessário para a realização dos atos destinados à formalização da alteração da contratação.

10.3. Toda alteração ou prorrogação da contratação deverá ser justificada por escrito, ser aprovada pela Procuradoria-Geral do Município e autorizada pela autoridade competente para a celebração deste instrumento.

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. 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.

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

10.5.2. 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.

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

10.5.4. 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).

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

10.5.6. 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.

10.5.7. 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.

10.5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.6. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro é procedimento formal para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, como nos casos de alteração unilateral da contratação 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.

10.7. A repactuação é forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação 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;



10.7.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

11.4. A comunicação da extinção/cancelamento da contratação ao Contratado 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 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, até 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo e desde que seja encaminhada, conjuntamente, a respectiva nota fiscal e algum documento que comprove efetivo fornecimento/prestação do serviço.

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

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



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

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

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

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

13.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial da contratação;
- b) dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total da contratação;
- 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**.



Município de Capanema - PR

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;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou pelo descumprimento das normas federais, estaduais e municipais no desempenho das suas atividades empresariais e/ou profissionais;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) garantir o sucesso dos trabalhos instrutórios da Administração;
- b) o ressarcimento do patrimônio público lesionado pela conduta ilícita do infrator;
- c) velar pela credibilidade e prestígio do serviço público perante a coletividade;
- 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 da contratação e necessários à sua continuidade.

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

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

15.2. Para a solução de casos omissos e para a interpretação das regras e consequências da presente contratação serão observadas as disposições contidas na LCM 14/22, na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e subsidiariamente na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 9.784, de 1999, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.

15.3. A contratação regular-se-á pelas cláusulas aqui previstas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 150, da LCM 14/22.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO

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

- a) jurídica;
- b) fiscal e trabalhista; e
- 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 do objeto;

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

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 da contratação;

e) "**Prática Obstrutiva**":

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Considera-se para esta contratação:

19.1.1. Sistema de registro de preços: é o conjunto de procedimentos para realização de registro formal de preços relativos à bens ou serviços para contratação futura e eventual com o Contratado.

19.1.2. Ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no Edital, no Termo de Referência e na proposta aceita do Contratado.

19.1.3. Órgão gerenciador: órgão da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

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

a) Gerenciar a ata de registro de preços;

b) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

19.3. Caberá aos órgãos municipais interessados na requisição da contratação a verificação, junto à Secretaria Municipal da Fazenda Pública, a existência de recursos e de dotação orçamentária para emitir o requerimento de fornecimento/prestação de serviços de que trata o Termo de Referência.

19.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações.

19.5. Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, nos termos da Cláusula Décima deste instrumento, cabendo ao Departamento de Contratações Públicas o controle e o acompanhamento de possíveis alterações dos preços, assim como aos demais órgãos gestor e participantes desta contratação.

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

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

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

19.7.1. A impugnação de que trata o subitem 19.7 deverá ser encaminhada, mediante protocolo, ao Agente de Contratações e equipe de apoio, devendo conter a qualificação do impugnante, as razões de fato e elementos probatórios, se houver.



19.8. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, verificando a compatibilidade com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração, nos termos da LCM 14/22.

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

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

20. CLAUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

20.1. 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.

21. CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. 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) -----, representante do Contratado.

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

Américo Bellé
Prefeito Municipal

XXXXXXX
Representante Legal do Contratado
XXXXXX



PARECER JURÍDICO Nº 118/2024

REQUERENTE: SELOG

ÁREA ADMINISTRATIVA: Licitações e Contratos Administrativos

ÓRGÃO INTERESSADO: SEINFRA e demais Secretarias.

ASSUNTO: Análise de processo de contratação direta. Dispensa de licitação. Pequeno valor. Serviços de engenharia. SRP.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: serviços de consultoria e assessoria técnica em engenharia civil e arquitetura.

EMENTA: CONTROLE DE LEGALIDADE. CONTRATAÇÃO DIRETA. DISPENSA DE LICITAÇÃO PEQUENO VALOR. SERVIÇOS DE ENGENHARIA. APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 14, DE 2022. VALORES ATUALIZADOS PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 7.343, DE 2024. PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA. JUSTIFICATIVAS E DOCUMENTAÇÃO EM ORDEM. PARECER FAVORÁVEL.

1. RELATÓRIO.

O Departamento de Contratações Públicas encaminha para análise da PGM o presente processo de contratação, conforme condições e especificações contidas nos autos. Constam no processo administrativo físico:

- I) Portaria nº 8.546/2023;
- II) Solicitação de abertura de processo de contratação;
- III) Termo de referência;
- IV) Preços de referência (Tabela SINAPI);
- V) Pesquisa de preços;
- VI) Proposta comercial do futuro contratado;
- VII) Documentação de habilitação técnica, jurídica e fiscal da(s) empresa(s);
- VIII) Despacho inicial;
- IX) Termo de juntada;
- X) Orçamento definitivo;
- XI) Termo de encaminhamento dos autos;
- XII) Parecer Contábil e relatório;
- XIII) Termo de emissão de instrumento contratual e declaração unificada;
- XIV) Despacho final da etapa preliminar;
- XV) Termo de Referência definitivo;
- XVI) Anexo 1 do TR - Modelo de orçamentação prévia;
- XVII) Anexo 2 do TR - Atestado de capacidade técnica.

É o relatório.

2. PRESSUPOSTOS E FUNDAMENTOS DE FATO E DE DIREITO.

2.1. Informações preliminares.

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



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:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia;

(...)

[Observação: o valor do inciso I do art. 99 da LCM 14/22 foi atualizado para R\$ 119.812,02 (cento e dezenove mil oitocentos e doze reais e dois centavos), pelo Decreto Municipal nº 7.343/2024].

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.



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

Além disso, denota-se que além do disposto no art. 101 da LCM 14/22 não conter regulamentação, o objeto da presente contratação é *sui generis*, cujas justificativas da escola da empresa a ser contratada inviabiliza a emissão de edital.

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 de dispensa de licitação no caso em apreço.

Todavia, oportuno registrar a necessidade de observância do limite legal mencionado alhures de acordo com as diretrizes previstas no § 1º do art. 98 da LCM 14/22:

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

II - o somatório da despesa realizada com obras e serviços de engenharia de mesma natureza (gênero), entendidos como tais aqueles relativos a obras e serviços de engenharia 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, realizados ou destinados para um mesmo empreendimento, para um mesmo local ou em um mesmo imóvel.

Com efeito, compete às Secretarias Municipais, especialmente à SEFAZ, 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:

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;



05.137

Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

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.

(...)

§ 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 suficientes, havendo regras claras para o(s) Contratado(s) o executar(em).

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

O termo de referência previu regras específicas para o recebimento do objeto da contratação.

Dessa forma, aplicam-se as regras específicas previstas no TR, sem prejuízo de aplicação das regras gerais naquilo que não for incompatível.

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, contata-se que o(s) servidor(es) designado(s) no TR é(são) de provimento efetivo.



08.138

Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

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.

No que toca à justificativa do preço, considerando a natureza do objeto, vejamos o que dispõe a LCM 14/22:

Art. 39. No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, conforme regulamento, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia;

(...)

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

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, diante das peculiaridades do objeto da contratação e das circunstâncias fáticas administrativas atuais, 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. Da escolha da(s) empresa(s) contratada(s)

O critério de escolha da(s) empresa(s) que será(ão) contratada foi definido pela SEINFRA, após análise do mercado local e regional, averiguando quais delas poderiam cumprir, de forma imediata, as obrigações decorrentes da contratação, diante das necessidades urgentes.

Dessa forma, vislumbro como idôneas as justificativas apresentadas, compreendendo as dificuldades administrativas de pessoal e as circunstâncias fáticas atuais, motivo pelo qual observo a razoabilidade e impessoalidade na escolha da empresa a ser contratada.

2.8. 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.

Por seu turno, a análise da qualificação técnica foi feita pela SEINFRA.

2.9. Da minuta da ata/contrato

Nesse ponto, frise-se que a minuta mais atualizada é o modelo de “**Ata de Registro de Preços - Contratação Direta - serviços e compras - Versão LCM 1.24**”, aplicando-se a Lei Complementar Municipal nº 14/2022.

2.10. Do sistema de registro de preços

No caso vertente, Administração optou pelo sistema de registro de preços. A esse respeito, cumpre observar o regramento insculpido na LCM 14/22, cujo art. 117 dispõe o seguinte:

Art. 117. O SRP poderá, observadas as regras previstas nesta Lei e em regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação, permitida a utilização do procedimento de credenciamento, quando cabível.

No caso vertente, o termo de referência indica a adoção do sistema de registro de preços. O caso é mesmo de adoção do SRP. Vejamos.

A esse respeito, cumpre observar o regramento insculpido na LCM 14/22:

Art. 53. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

Para regulamentação da contratação por registro de preços, foi editado o Decreto Federal nº 11.462/2023, que estabelece as hipóteses de contratação suscetíveis de serem processadas por esta sistemática. É o que estabelece o art. 3º:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - (...)

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

Neste prisma, verifica-se que o objeto da presente contratação atende aos requisitos legais para a adoção do SRP, notadamente o incisos I, II, III e V supramencionados.

Além disso, a minuta da Ata de Registro de Preços, conforme modelo confeccionado pela PGM, indica a as normas aplicáveis a respeito do sistema de registro de preços, adotada para esta contratação,

0. 140
b

Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

o que supre a exigência legal, na visão desta Procuradoria, considerando a suficiência e adequação das regras estabelecidas, observando-se o disposto no inciso II do art. 292 da LCM.

2.11. 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 **“Ata de Registro de Preços - Contratação Direta - serviços e compras - Versão LCM 1.24”**.

Resta, ainda:

- a) a conferência da documentação da(s) futura(s) Contratada(s) pela Agente de Contratação e Equipe de Apoio;
- b) a decisão do Excelentíssimo Prefeito Municipal;
- c) a assinatura da ata/contrato pelas partes;
- d) 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);
- e) 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 17 de maio de 2024.


Alvaro Skiba Júnior
Procurador Municipal
OAB/PR 68.807

Alvaro Skiba Júnior
Procurador Municipal
de Capanema - PR
Dec. N° 5588/2014
OAB/PR 68.807



DECISÃO ADMINISTRATIVA

ASSUNTO: Processo de Contratação

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL E ARQUITETURA.

PROCESSO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 22/2024

Considerando o Parecer Jurídico nº 118/2024, 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 dia 21 de maio de 2024.

Américo Bellé
Prefeito Municipal



**EXTRATO DE AUTUAÇÃO
PROCESSO DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO Nº 22/2024**

Objeto da Contratação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL E ARQUITETURA.

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo R\$	Preço máximo total R\$
1	68003	ARQUITETO PLENO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS, RELATÓRIOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS, ENTRE OUTROS AFINS.	300	H	85,00	25.500,00
2	68002	ENGENHEIRO CIVIL PLENO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS, RELATÓRIOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS, ENTRE OUTROS AFINS.	750	H	90,00	67.500,00

Valor Contratado: R\$ 93.000,00 (Noventa e Três Mil Reais).

De Acordo com o Art. 99, Inciso 01 da Lei Complementar 14/2022

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia; Atualizado para **R\$ 119.812,02** (cento e dezenove mil oitocentos e doze reais e dois centavos) (DECRETO Nº 7.343, DE 10 DE JANEIRO DE 2024.)

Contratante:

MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

CNPJ: 75.972.760/0001-60.

Contratado:

NOME DO CREDOR: MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA

CNPJ: 22.744.110/0001-09

ENDEREÇO: AV CAXIAS DO SUL, 660 – SALA 03 - CENTRO

CIDADE: PLANALTO/PR

CEP: 85.750-000

TELEFONE: (46) 9 9975-1582

E-MAIL: engenheirorizzi@icloud.com


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



Licitacao Capanema Parana <licitacao.capanema@gmail.com>

ATA DE PREÇOS PARA ASSINATURA, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 22/2024

1 mensagem

Licitacao Capanema Parana <licitacao.capanema@gmail.com>
Para: engenheirorizzi@hotmail.com

21 de maio de 2024 às 09:26

BOM DIA FAVOR ASSINAR DIGITALMENTE E NOS DEVOLVER

 **ata de registro de preços 139 - Matheus Rizzi Engenharia.pdf**
666K

- Pesquisar
- Tudo Não lidas Grupos
- Manuela Secretaria 09:28
A DISPENSA Nº 22/2024 OBJETO: PRESTAÇÃO...
 - ALEGRIA DE VIVER 09:25
Nair: Figurinha 6
 - Britador Jeferson 09:19
CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO - FINA... 4
 - Divulgação de eventos 09:04
~ Djenes Lol: Bom dia pessoal.. Estou com u... 36
 - Cientes Maria Biju 08:58
~ Maria Biju: Bom dia... 6
 - Mae 08:09
EU VOU ASSISTIR VOCÊ.
 - Viagem Aparecida 08:08
~ Mercedes: Video 10
 - Dali Wunchi 08:01
4
 - Família Becker 07:14
Tio: Figurinha 16
 - Desapeguinhos e luxinhos brechó ... Ontem
~ Aline: 1 ano 41
 - Mae Arieli Ontem
1
 - "FAMÍLIA" Ontem
~ Aley Nene: Boooooa nooooooite gaaaaa... 12
 - Rest Marquinho Ontem
Super promoção da segunda! 2
 - Família Krüger Ontem
Mae: 0:47 3
 - Jessica Ontem
meu lado com a neuro mãe. Nas ultimas pá... 1
 - Mais Barato Confeccões Ontem
Mais: Foto 4
 - Licitações - Sudoeste/PR Ontem
~ Diego Ruckhaber: Boa tarde, alguém licitou... 14
 - Grupo do Pastel Ontem
Marli: Ok 7
 - +55 46 9104-8158 Ontem
Valor de inscrição da mesma fonte pagadora ... 3
 - Caporal Garagem Ontem
0:02
 - Ana Salão Ontem
0:19
 - Valdi
- Baixar o WhatsApp para Windows >

Manuela Secretaria
visto por último hoje às 09:28

0 144
b

Use o WhatsApp no seu celular para ver mensagens enviadas e recebidas antes de 08/02/2024.

ONTEM

As mensagens são protegidas com a criptografia de ponta a ponta e ficam somente entre você e os participantes desta conversa. Nem mesmo o WhatsApp pode ler ou ouvi-las. Clique para saber mais.

Classificação por Fornecedor PRE
GAO 19-2024.pdf
1 página • PDF • 91 KB

BOM DIA MANUELA. O PREGÃO DE SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS ESTÁ PRONTO. PODERÁ SER UTILIZADO A PARTIR DE AMANHÃ DIA 21/05/2024

09:15 ✓

Bom dia 09:16

obrigada 09:16

Boa tarde 13:58

O prefeito me perguntou o que falta para iniciar a obra do asfalto de 5 milhões?

13:59

HOJE

BOM DIA MANU 09:27 ✓

Bom dia 09:28

Classificação por Fornecedor DIS
PENSA 22-2024.pdf
1 página • PDF • 93 KB

A DISPENSA Nº 22/2024 OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL E ARQUITETURA. ESTÁ PRONTO. PODERÁ SER UTILIZADA A PARTIR DE 22/05/2024

09:28 ✓

😊 + | Digite uma mensagem

21/05/2024 Positivo began

0 145
8**Município de Capanema – PR****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 139/2024****“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA”
Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)**

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.792.760/0001-60, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o sr. Américo Bellé, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) **MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUCAO EIRELI**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 22.744.110/0001-09, sediado(a) no seguinte endereço: AV RIO GRANDE DO SUL, 976 SLJ 03 - CEP: 85750000 - BAIRRO: CENTRO, no Município de Planalto/PR, com o seguinte endereço eletrônico: engenheiorizzi@hotmail.com, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: , a seguir denominado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). **MATHEUS CASAGRANDE RIZZI**, CPF Nº 049.893.399-75xxxx, com função de: Responsavel 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 22/2024** 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 GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Não se aplica

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**1.1. RESUMO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL E ARQUITETURA.**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	68003	ARQUITETO PLENO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS, RELATÓRIOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS, ENTRE OUTROS AFINS.	MATHEUS R.E.E CONSTRUÇÃO EIRELI	H	300,00	85,00	25.500,00
2	68002	ENGENHEIRO CIVIL PLENO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS,	MATHEUS R.E.E CONSTRUÇÃO EIRELI	H	750,00	90,00	67.500,00

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

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

Versão LCM 1.24



Município de Capanema – PR

08.146

	RELATÓRIOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS, ENTRE OUTROS AFINS.					
--	---	--	--	--	--	--

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) o Termo de Referência;
- b) a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existente(s);
- c) a Proposta do contratado;
- d) 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.

1.3.2. **A quantidade constante no subitem 1.2 é uma mera estimativa, não se obrigando a Administração à contratação.**

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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 instrumento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA - 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.

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor total máximo da contratação é de R\$ **RS 93.000,00 (Noventa e Três Mil 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 neste instrumento 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) 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.

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

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

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 da contratação ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

0



Município de Capanema – PR

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 da contratação, 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 da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor da contratação;

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 da contratação, 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 da contratação;

w) Comunicar ao Fiscal da contratação, 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 da contratação, 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 da contratação;

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 da contratação.

ee) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste instrumento, 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;

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 do objeto da contratação;

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.

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.

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



5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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.

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.

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 da contratação, 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 este instrumento e demais documentos que integram o processo de contratação;
- 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 da contratação 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. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 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 da contratação, 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.



Município de Capanema – PR

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 objeto da contratação 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 da contratação, 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

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

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

Versão LCM 1.24



9.6. Reunião Inicial.

9.6.1. Após a assinatura deste instrumento 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 neste instrumento, no Termo de Referência e seus anexos, no Edital e seus anexos, 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 deste instrumento, 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 da contratação;
- d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução da contratação e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

9.7. Fiscalização.

9.7.1. A execução da contratação 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 da contratação.

9.8.1. O fiscal técnico acompanhará a execução da contratação 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 anotar no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.8.1.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.

9.8.1.3. O fiscal técnico 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 da contratação nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

9.8.1.5. O fiscal técnico comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil (**mínimo de dois meses de antecedência**), o término da contratação 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 da contratação com informações pertinentes às suas atribuições;
- b) anotar no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, 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 inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor da contratação, 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 da contratação quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas estabelecidas;





- f) fiscalizar a execução da contratação 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 da contratação para ratificação;
- g) comunicar ao gestor da contratação, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;
- h) auxiliar o gestor da contratação com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- i) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, com o apoio do Fiscal Requisitante;
- j) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos no processo de contratação, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;
- k) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;
- l) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo da contratação;
- 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 da contratação, em conjunto com o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação; e
- p) apoiar o Gestor da contratação na manutenção do Histórico de Gestão da contratação.

9.9. Fiscalização Administrativa da contratação.

9.9.1. O fiscal administrativo 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 atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação 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 da contratação, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados à contratação 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 da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e) auxiliar o gestor da contratação 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 da contratação 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 da contratação na manutenção do Histórico de Gestão da contratação;
- 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 da contratação os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

①



9.10. Do Gestor da contratação.

9.10.1. O gestor, além de exercer as atribuições previstas abaixo, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, 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 da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

9.10.4. O gestor 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 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 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 deverá enviar a documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas ou outro órgão competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da contratação e demais documentos do processo de contratação.

9.10.8. Integram as atribuições do Gestor da contratação:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais da contratação das ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas 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 da contratação, 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 da contratação 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 da contratação, entre outros;
- f) elaborar com as informações obtidas durante a execução da contratação o relatório final de consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- h) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, com o apoio da comissão de recebimento definitivo, se houver, ou em conjunto com o responsável da Secretaria Municipal gerenciadora da contratação;
- i) tomar providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções;
- j) encaminhar formalmente as demandas ao contratado;



- k) manter o Histórico de Gestão da contratação, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução da contratação, 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 da contratação, nos termos da LCM 14/22 e do item 21 do Edital.

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 da contratação 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. A contratação não poderá ser prorrogada 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 deste instrumento, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, independentemente de publicação oficial, quando necessário para a realização dos atos destinados à formalização da alteração da contratação.

10.3. Toda alteração ou prorrogação da contratação deverá ser justificada por escrito, ser aprovada pela Procuradoria-Geral do Município e autorizada pela autoridade competente para a celebração deste instrumento.

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. 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.

10.5.1. 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.

10.5.2. 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.

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

10.5.4. 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).

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

10.5.6. 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.

10.5.7. 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.

10.5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.6. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro é procedimento formal para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, como nos casos de alteração unilateral da contratação 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,





Município de Capanema – PR

em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no processo de contratação, que observará o disposto no LCM 14/22 e seu regulamento.

10.7. A repactuação é forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação 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;

10.7.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

11.4. A comunicação da extinção/cancelamento da contratação ao Contratado 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



03.157

Município de Capanema – PR

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 mencionadas 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 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, 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 da contratação;
- b) dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total da contratação;
- 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;



Município de Capanema – PR

06.150

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;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou pelo descumprimento das normas federais, estaduais e municipais no desempenho das suas atividades empresariais e/ou profissionais;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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

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

P



Município de Capanema – PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) garantir o sucesso dos trabalhos instrutórios da Administração;
- b) o ressarcimento do patrimônio público lesionado pela conduta ilícita do infrator;
- c) velar pela credibilidade e prestígio do serviço público perante a coletividade;
- 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.





0 161
8

Município de Capanema – PR

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 da contratação e necessários à sua continuidade.

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

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

15.2. Para a solução de casos omissos e para a interpretação das regras e consequências da presente contratação serão observadas as disposições contidas na LCM 14/22, na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e subsidiariamente na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 9.784, de 1999, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.

15.3. A contratação regular-se-á pelas cláusulas aqui previstas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 150, da LCM 14/22.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

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

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

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

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

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

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

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

17.8. Se por qualquer motivo a Administração municipal vier a ser demandada em juízo por terceiros, em razão do fornecimento do produto/prestação do serviço ora contratado, o Município irá se utilizar do instituto da denunciação da



0 162

Município de Capanema – PR

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 do objeto;

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

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 da contratação;

e) "Prática Obstrutiva":

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) a pessoa física ou jurídica que teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração, no âmbito do processo de contratação subsequente para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos



administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;

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

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

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

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

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

e

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

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

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

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Considera-se para esta contratação:

19.1.1. Sistema de registro de preços: é o conjunto de procedimentos para realização de registro formal de preços relativos à bens ou serviços para contratação futura e eventual com o Contratado.

19.1.2. Ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no Edital, no Termo de Referência e na proposta aceita do Contratado.

19.1.3. Órgão gerenciador: órgão da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

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

a) Gerenciar a ata de registro de preços;

b) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

19.3. Caberá aos órgãos municipais interessados na requisição da contratação a verificação, junto à Secretaria Municipal da Fazenda Pública, a existência de recursos e de dotação orçamentária para emitir o requerimento de fornecimento/prestação de serviços de que trata o Termo de Referência.

19.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações.

19.5. Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, nos termos da Cláusula Décima deste instrumento, cabendo ao Departamento de Contratações Públicas o controle e o acompanhamento de possíveis alterações dos preços, assim como aos demais órgãos gestor e participantes desta contratação.

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



Município de Capanema – PR

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

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

19.7.1. A impugnação de que trata o subitem 19.7 deverá ser encaminhada, mediante protocolo, ao Agente de Contratações e equipe de apoio, devendo conter a qualificação do impugnante, as razões de fato e elementos probatórios, se houver.

19.8. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, verificando a compatibilidade com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração, nos termos da LCM 14/22.

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

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

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

20.1. 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.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. 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) **MATHEUS CASAGRANDE RIZZI**, representante do Contratado.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 21 de maio de 2024.


AMÉRICO BELLÉ
Prefeito Municipal

**MATHEUS
CASAGRANDE
RIZZI:04989339975**

Assinado digitalmente por MATHEUS CASAGRANDE RIZZI:04989339975
ID: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=8390166000170, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=(EM BRANCO), OU=videoconferencia, CN=MATHEUS CASAGRANDE RIZZI:04989339975
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: ma157752
Data: 2024.05.28 16:08:29-03'00"
Foxit PDF Reader Versão: 2024.2.2

MATHEUS CASAGRANDE RIZZI
Representante Legal
MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUCAO EIRELI
Fornecedor

03.165

Assunto: ATA ASSINADA

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

Data: 03/06/2024, 09:37

Para: engenheirorizzi@hotmail.com

Bom dia!

Segue em anexo a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 139/2024, referente a dispensa de licitação 22/2024, assinada por ambas as partes.

Atenciosamente

Bárbara Ilkiu

Anexos:

CCO_003064.pdf

6,2MB

Assunto: Entregue: ATA ASSINADA
De: <postmaster@outlook.com>
Data: 03/06/2024, 09:38
Para: <apoiolicitacao1@capanema.pr.gov.br>

A sua mensagem foi entregue aos seguintes destinatários:

engenheirorizzi@hotmail.com

Assunto: ATA ASSINADA

Original-Envelope-Id: <0de27d1d-ff1a-4f85-800d-845fd4d2c72b@capanema.pr.gov.br>
Reporting-MTA: dns;CPVP215MB1776.LAMP215.PROD.OUTLOOK.COM
Received-From-MTA: dns;mailserver2.softsul.net
Arrival-Date: Mon, 3 Jun 2024 12:37:59 +0000

Final-Recipient: rfc822;engenheirorizzi@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 MW4PR03CA0041.namprd03.prod.outlook.com (2603:10b6:303:8e::16)
by CPVP215MB1776.LAMP215.PROD.OUTLOOK.COM (2603:10d6:103:156::12) with
Microsoft SMTP Server (version=TLS1_2,
cipher=TLS_ECDHE_RSA_WITH_AES_256_GCM_SHA384) id 15.20.7633.24; Mon, 3 Jun
2024 12:37:59 +0000
Received: from MW2NAM10FT080.eop-nam10.prod.protection.outlook.com
(2603:10b6:303:8e:cafe::74) by MW4PR03CA0041.outlook.office365.com
(2603:10b6:303:8e::16) with Microsoft SMTP Server (version=TLS1_2,
cipher=TLS_ECDHE_RSA_WITH_AES_256_GCM_SHA384) id 15.20.7633.27 via Frontend
Transport; Mon, 3 Jun 2024 12:37:58 +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
MW2NAM10FT080.mail.protection.outlook.com (10.13.155.130) with Microsoft SMTP
Server (version=TLS1_2, cipher=TLS_ECDHE_RSA_WITH_AES_256_GCM_SHA384) id
15.20.7656.13 via Frontend Transport; Mon, 3 Jun 2024 12:37:56 +0000
X-IncomingTopHeaderMarker:

OriginalChecksum: E556841E102EBFD3F3AB70CBE4D7E9608CF5FC84FB5A3400D074379A0F0C13EF;UpperCa:
Received: from [192.168.0.53] (51.130.101.177.dynamic.ampnet.com.br [177.101.130.51])
(may be forged)
(authenticated bits=0)
by mailserver2.softsul.net (8.14.4/8.14.4) with ESMTP id 453CbpsK022048
for <engenheirorizzi@hotmail.com>; Mon, 3 Jun 2024 09:37:51 -0300
Content-Type: multipart/mixed; boundary="-----zn49u8uLmES3mCqdo1ZjnMHU"
Message-ID: <0de27d1d-ff1a-4f85-800d-845fd4d2c72b@capanema.pr.gov.br>



08.167

EXPEDIENTE

ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS
DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA
AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,
LEI MUNICIPAL Nº 1.648/2018

DIREÇÃO: Jessica Simara Pilger Borges

DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO: Jhonattan Ricardo Senger

APOIO TÉCNICO: Pedro Augusto Santana

PREFEITURA DE CAPANEMA

Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - CEP:85760-000
Fone: 46 3552-1321
E-mail: diariooficial@capanema.pr.gov.br / adm@capanema.pr.gov.br
Capanema - Paraná

Prefeito Municipal: Américo Bellé

Vice-Prefeito Municipal: José Carlos Balzan

Secretário de Administração: Gilmar Gobato
Secretário de Agricultura e Meio Ambiente: Tatiane Sott
Secretário de Logística e Contratações: Felipe Carvalho Romero
Secretário de Educação e Cultura: Alcione Roberto Closs
Secretário de Esporte e Lazer: Diogo André Hossel
Secretária da Família e Evolução Social: Loiri Albanese Moraes
Secretário de Finanças: Luiz Alberto Letti
Secretário de Aceleração Econômica e Inovação:
Secretária de Infraestrutura e Urbanismo: Manuela Soares Kapp
Secretário de Saúde: Jonas Welter
Secretário de Viação e Obras: Adelar Kerber
Chefe de Gabinete: Jessica Simara Pilger Borges
Diretor Geral da SECON: Franconer Minte

Controladora Geral do Município: Jeandra Wilmsen

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85760-000
Fone: (46) 3552-1596
E-mail: secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br
Capanema - Paraná

Vereador: Sergio Ullrich - Presidente
Vereador: Ercio Marques Schappo - Vice - Presidente
Vereador: Edson Wilmsen - 1º Secretário
Vereador: Delmar C. Balzan - 2º Secretário
Vereador: Cladir Sinesio Klein
Vereador: Dirceu Alchieri
Vereador: Geancarlo Denardin
Vereador: Valdomiro Brizola
Vereadora: Olinda Terezinha Szmanski Pelegrina Lopes

ATOS LICITATORIOS

EXTRATO DE AUTUAÇÃO PROCESSO DE DISPENSA DE
LICITAÇÃO Nº 22/2024

Objeto da Contratação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM
ENGENHARIA CIVIL E ARQUITETURA.

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade de Medida	Preço máximo (R\$)	Preço máximo total (R\$)
------	---------------------------	-------------------------	------------	-------------------	--------------------	--------------------------

1	68003	ARQUITETO PLENO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS, RELATÓRIOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS, ENTRE OUTROS AFINS.	300	H	85,00	25.500,00
2	68002	ENGENHEIRO CIVIL PLENO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS, RELATÓRIOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS, ENTRE OUTROS AFINS.	750	H	90,00	67.500,00

Valor Contratado: R\$ 93.000,00 (Noventa e Três Mil Reais).

De acordo com o Art. 99, Inciso I da Lei Complementar 14/2022,

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia; Atualizado para R\$ 119.812,02 (cento e dezenove mil oitocentos e doze reais e dois centavos) (DECRETO Nº 7.343, DE 10 DE JANEIRO DE 2024.)

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

Contratado: MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA

CNPJ: 22.744.110/0001-09

ENDEREÇO: AV CAXIAS DO SUL, 660 - SALA 03 - CENTRO.

CIDADE: PLANALTO/PR

CEP: 85.750-000

TELEFONE: (46) 9 9975-1582

E-MAIL: engenheirorizzi@icloud.com

Roselia Kriger Becker Pagani

Agente de Contratação

Chefe do Departamento de Contratações Públicas

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 139/2024

Dispensa de Licitação Nº 22/2024

Data da Assinatura: 21/05/2024.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL E ARQUITETURA.

Valor total: R\$ 93.000,00 (Noventa e Três Mil Reais)

Américo Bellé

Prefeito Municipal

EXTRATO DE AUTUAÇÃO PROCESSO DE DISPENSA DE
LICITAÇÃO Nº 23/2024

Objeto da Contratação: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E
ACESSÓRIOS DE HIGIENE E LIMPEZA, PROCESSADO PELO
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Marca	Empresa	Quantidade	Unidade de Medida	Preço máximo	Preço máximo total
------	---------------------------	-------------------------	-------	---------	------------	-------------------	--------------	--------------------



Obj. 168

[Voltar](#)

Registrar processo licitatório

Informações Gerais	
Município	CAPANEMA
Entidade Executora	MUNICÍPIO DE CAPANEMA
Os campos Ano, Nº e Modalidade devem ser iguais aos informados (à informar) no SIM-AM	
Ano*	2024
Modalidade*	Processo Dispensa
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	22
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito	
A licitação utiliza estes recursos? <input type="checkbox"/>	
Número edital/processo*	22
Descrição do Objeto*	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL E ARQUITETURA.
Forma de Avaliação	- Selecionar -
Dotação Orçamentária*	1300104121040220225910339035
<input type="checkbox"/> A entidade optou pelo sigilo do valor estimado do objeto da licitação? (artigo 34 da Lei Federal 13.303/2016)	
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	93.000,00
Data Publicação Termo ratificação	21/05/2024

[Confirmar](#)

CPF: 63225824968 ([Logout](#))



Licitação Capanema Parana <licitacao.capanema@gmail.com>

contrato para assinatura

4 mensagens

Licitacao Capanema Parana <licitacao.capanema@gmail.com>
Para: engenheiorizzi@icloud.com

27 de maio de 2024 às 17:16

favor assinar digitalmente e nos devolver

 **ata de registro de preços 139 - Matheus Rizzi Engenharia.pdf**
666K**Matheus Casagrande** <engenheiorizzi@icloud.com>
Para: Licitação Capanema Parana <licitacao.capanema@gmail.com>

27 de maio de 2024 às 17:52

email recebido

atenciosamente

Matheus Casagrande Rizzi
Engenheiro civil especialista em estruturas e fundações
Engenheiro de segurança no trabalho
Crea pr 122737/d
(46)999751582
Mr Engenharia Especializada
Matheus Rizzi engenharia e construção eireli
Cnpj 22.744.110/0001/09
Av. Caxias do sul, 660, centro, planalto-pr, cep 85750-000
Anexo Constru&cia
(46)999751582

Em 27 de mai de 2024, às 17:17, Licitação Capanema Parana <licitacao.capanema@gmail.com>
escreveu:

favor assinar digitalmente e nos devolver

<ata de registro de preços 139 - Matheus Rizzi Engenharia.pdf>

Matheus Casagrande <engenheiorizzi@icloud.com>
Para: Licitação Capanema Parana <licitacao.capanema@gmail.com>

28 de maio de 2024 às 11:23

Bom dia,

podem me encaminhar o termo de referencia definitivo e demais anexos caso existentes para eu poder assinar em conjunto, depois envio todos os arquivos de volta via email

atenciosamente

Matheus Casagrande Rizzi
Engenheiro civil especialista em estruturas e fundações
Engenheiro de segurança no trabalho
Crea pr 122737/d
(46)999751582
Mr Engenharia Especializada
Matheus Rizzi engenharia e construção eireli
Cnpj 22.744.110/0001/09

Av. Caxias do sul, 660, centro, planalto-pr, cep 85750-000
Anexo Constru&cia
(46)999751582

Em 27 de mai de 2024, às 17:17, Licitacao Capanema Parana <licitacao.capanema@gmail.com> escreveu:

favor assinar digitalmente e nos devolver

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Matheus Casagrande <engenheiorizzi@icloud.com>
Para: Licitacao Capanema Parana <licitacao.capanema@gmail.com>

28 de maio de 2024 às 16:11

Boa tarde, seguem documentos assinados

atenciosamente

Matheus Casagrande Rizzi
Engenheiro civil especialista em estruturas e fundações
Engenheiro de segurança no trabalho
Crea pr 122737/d
(46)999751582
Mr Engenharia Especializada
Matheus Rizzi engenharia e construção eireli
Cnpj 22.744.110/0001/09
Av. Caxias do sul, 660, centro, planalto-pr, cep 85750-000
Anexo Constru&cia
(46)999751582

Em 27 de mai de 2024, às 17:17, Licitacao Capanema Parana <licitacao.capanema@gmail.com> escreveu:

favor assinar digitalmente e nos devolver

[Texto das mensagens anteriores oculto]

2 anexos

 **TR - Serviços de engenharia - assessoria e consultoria para projetos - definitivo.pdf**
1181K

 **ata de registro de preços 139 - Matheus Rizzi Engenharia (1).pdf**
460K



08.171

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) DEFINITIVO

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

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

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

1.1.1. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA.

1.1.2. Demais Secretarias e órgãos públicos municipais.

1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

1.2.1. Manuela Soares Kapp.

1.2.2. Felipe Carvalho Romero.

1.2.3. Eduardo Vinicius Horbach.

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 FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.2.1. Não eletrônica.

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL E ARQUITETURA.

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 unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	68003	ARQUITETO PLENO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS, RELATÓRIOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS, ENTRE OUTROS AFINS.	300	H	85,00	25.500,00
2	68002	ENGENHEIRO CIVIL PLENO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS, RELATÓRIOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS, ENTRE OUTROS AFINS.	750	H	90,00	67.500,00
VALOR TOTAL						93.000,00



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.1. Os trabalhos de natureza técnica deverão observar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, bem como as normas legais aplicáveis.
- 4.1.1.1. Quando houver norma (Lei, Decreto, Portaria etc.) municipal ou normas específicas de órgãos públicos estaduais ou federais que devam ser observadas pelo Contratado, compete à SEINFRA indicar expressamente as normas aplicáveis ao caso, de forma clara e objetiva, no momento do pedido de vistoria prévia/orçamentação prévia dos serviços, na forma do subitem 5.2 deste instrumento.
- 4.1.2. Juntamente com o discriminado no subitem 4.1.1., deverá ser observado inclusive:
- a) O Código de obras Lei de Uso e Ocupação de Solo do Município de Capanema/PR e as leis presentes no plano diretor do Município;
 - b) As normas brasileiras elaboradas pela ABNT regulamentadas pelo INMETRO;
 - c) As normas de concessionárias locais de serviços, assim como do Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros;
 - d) Outras normas aplicáveis ao objeto do contrato.
- 4.1.3. O projeto e a documentação pertinente serão, obrigatoriamente, apresentados conforme os modelos das entidades depositárias dos recursos, tais como: Governo Federal, Paranaidade, Prefeitura de Capanema, Caixa Econômica Federal, entre outros.
- 4.1.4. Os equipamentos e as demais ferramentas disponibilizadas pelo Contratado para a prestação dos serviços estarão sujeitos a aprovação por parte do Contratante, por meio de equipe técnica a ser designada pela Administração, que realizará inspeções *in loco* para verificar se as exigências e as necessidades da Administração Municipal estão sendo atendidas.
- 4.1.5. Os serviços de assessoria e consultoria prestados pelo Contratado serão:
- 4.1.5.1. Elaboração de Projeto arquitetônico, de Projeto Hidrossanitário e de drenagem pluvial;
 - 4.1.5.2. Elaboração de Projeto de Prevenção em Incêndios e Pânico, e de Projeto de Central de Gás GLP;
 - 4.1.5.3. Elaboração de Projeto de Sistema de Proteção contra Cargas Atmosféricas (SPDA);
 - 4.1.5.4. Elaboração de Projeto Elétrico de Baixa Tensão e de Projeto de Lógica;
 - 4.1.5.5. Elaboração de Projeto Estrutural de estruturas metálicas e de concreto;
 - 4.1.5.6. Elaboração de Projeto de Pavimentação Asfáltica ou poliédrica, contendo projeto de drenagem pluvial (com dimensionamento), e de projeto sinalização vertical e horizontal;
 - 4.1.5.7. Elaboração de Projeto de Urbanização e Acessibilidade;
 - 4.1.5.8. Elaboração de Projeto de Reforma de Estruturas de Concreto ou de Estruturas Metálicas;
 - 4.1.5.9. Elaboração de Orçamento, contendo Memorial de Cálculo de quantitativos, memorial descritivo e especificações técnicas tanto para projeto civil ou de pavimentação, de projeto de obras de contenção, de projetos de pontes, de projetos de habitação social, de regularização de imóveis, de projetos em BIM ou de qualquer projeto de engenharia civil ou de arquitetura;

0 173
8**Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

371

4.1.5.10. Realização de fiscalização de obras civis e/ou de pavimentação, as quais serão solicitadas tão somente em situações excepcionais, como na impossibilidade dos técnicos do Município de Capanema/PR realizarem as aludidas fiscalizações.

4.1.5.10.1. Com relação às fiscalizações de obras públicas, a inspeção *in loco* será realizada com veículo oficial do Município, conduzido por profissional do Município.

4.1.5.10.2. Para o cálculo das horas devidas ao profissional, será computado o tempo efetivamente despendido com as diligências de campo, a partir da saída do veículo até o seu retorno nas dependências da SEINFRA, além das horas necessárias para a elaboração do parecer/medição.

4.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO CONTRATADO

4.2.1. O Contratado necessita possuir as seguintes qualificações técnicas, comprovadas por meio de atestados técnicos, diplomas e/ou certificados:

TIPOS DE PROJETOS	CRITÉRIO
Equipe técnica mínima	Engenheiro Civil com pelo menos 4 anos de experiência completos do profissional
	Arquiteto com pelo menos 4 anos de experiência completos do profissional
Elaboração de Projetos	Projeto Arquitetônico
	Projeto Hidrossanitário
	Projeto de drenagem pluvial
	Projeto de Prevenção em Incêndios e Pânico, Projeto de Central de Gás GLP com aprovação no Corpo de Bombeiros
	Projeto de Sistema de Proteção contra Cargas Atmosféricas (SPDA)
	Projeto Elétrico de Baixa Tensão e Lógica
	Projeto Telefônico
	Projeto Estrutural de estruturas metálicas
	Projeto Estrutural de estruturas de concreto
	Projeto de Pavimentação Asfáltica ou poliédrica, contendo projeto de drenagem pluvial (com dimensionamento) e sinalização vertical e horizontal
	Projeto de Acessibilidade
	Projeto de Reforma de Estruturas de Concreto ou Metálicas
	Elaboração de Orçamento, contendo Memorial de Cálculo de quantitativos, memorial descritivo e especificações técnicas tanto para projeto civil ou pavimentação
Execução de Obras	Execução de edificações com estruturas metálicas ou de concreto
	Execução de Pavimentação Asfáltica ou poliédrica
	Execução de Reforma de Estruturas de Concreto ou Metálicas
Comprovação de Curso ou Capacidade Técnica	Projetos em Modelagem BIM
Fiscalização de Obras	Fiscalização de Obras Civis ou Pavimentação



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições gerais:

- 5.1.1. Os serviços a serem prestados deverão ser realizados em todos os dias úteis, em horário de expediente, via telefone e-mail, incluindo envio e retorno de arquivos de documentos, pareceres e orientações.
- 5.1.2. A empresa contratada deverá fornecer/prestar os produtos/serviços solicitados conforme cronograma aprovado pelo Fiscal Técnico ou Gestor da contratação.
- 5.1.2.1. Diante de situação excepcional ou diante da impossibilidade fática mercadológica, o prazo indicado no subitem 5.1.2 poderá ser reduzido ou ampliado, respectivamente, conforme constar no requerimento a que se refere o subitem seguinte.
- 5.1.2.2. O requerimento posterior de mudança de cronograma só será aceito mediante justificativa aprovada pelo fiscal.
- 5.1.3. O requerimento/cronograma mencionado no subitem 5.1.2 será emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter as seguintes informações:
- Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
 - Descrição dos objetos ou serviços a serem fornecidos ou prestados;
 - Local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
 - Prazo para entrega dos objetos ou para a execução dos serviços por meio do cronograma;
 - Quantidade, medidas, especificações, marca etc. dos objetos ou dos serviços, quando for o caso;
 - Justificativa da quantidade requisitada;
 - Justificativa da necessidade do objeto, identificando, especificamente, em qual serviço/atividade/local será utilizado/destinado o objeto;
 - Assinatura do(a) Fiscal da Contratação e/ou do(a) Secretário(a) da pasta.
- 5.1.3.1. **O requerimento, em regra, somente poderá ser enviado ao Contratado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, constituindo responsabilidade do Fiscal Administrativo da Contratação, da respectiva Secretaria contratante, a realização das diligências necessárias.**
- 5.1.3.2. **Diante da urgência ou da dinâmica acordada entre as partes, o requerimento indicado no subitem 5.1.3 poderá ser encaminhado diretamente para o Contratado, sem a respectiva nota de empenho.**
- 5.1.4. O requerimento indicado no subitem 5.1.3. será encaminhado ao Contratado por e-mail ou por WhatsApp.
- 5.1.5. A empresa licitante deve negar o fornecimento ou a prestação dos serviços caso sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.1.3.
- 5.1.5.1. A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.
- 5.1.6. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.
- 5.1.7. O fornecimento/prestação do produto/serviço pelo Contratado 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.



108-175

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.

- 5.1.8. O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser conferido(s) pela comissão de recebimento da Secretaria contratante, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.
- 5.1.9. Os requerimentos emitidos pela(s) Secretaria(s), após o recebimento definitivo, deverão ser armazenados em arquivo próprio da Secretaria contratante e/ou nos arquivos contábeis da SEFAZ, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

5.2. Condições específicas:

5.2.1. Previamente à elaboração do cronograma/requerimento previsto no subitem 5.1.3, a SEINFRA encaminhará ao Contratado um pedido de vistoria prévia/orçamentação prévia dos serviços, aplicando-se as seguintes regras:

5.2.1.1. A solicitação de vistoria/orçamentação prévia será formalizada por escrito, em meio físico ou eletrônico, e será encaminhada para o Contratado de forma oficial, com registro da data de envio e de recebimento.

5.2.1.2. A solicitação de vistoria/orçamentação prévia indicará o(s) serviço(s) a ser(em) executado(s), com os dados necessários para que o Contratado possa realizar a vistoria, caso necessária, e elaborar a sua estimativa de tempo e indicação do(s) profissional(is) necessário(s).

5.2.1.3. Caso haja necessidade de contratação de serviços de topografia, laudos, exames, estudos prévios à elaboração dos projetos, aqueles serão contratados pelo Município, cujos arquivos decorrentes serão encaminhados ao Contratado.

5.2.1.4. Caso seja necessária a realização de vistoria *in loco*, o Contratado irá realizá-la no prazo definido pela SEINFRA.

5.2.1.4.1. O tempo despendido com a visita *in loco* será contabilizado para fins de definição da quantidade de horas da prestação dos serviços para elaboração do respectivo projeto.

5.2.1.5. Após as diligências prévias, o Contratado emitirá orçamento contendo descrição dos serviços que necessitem ser executados, com a indicação do(s) profissional(is) e a estimativa do quantitativo de horas necessários para a execução dos serviços.

5.2.1.5.1. Na orçamentação prévia deve conter a qualificação técnica do profissional que irá executar o serviço, quantitativo de horas por profissional e quantas horas serão utilizadas para cada projeto executado.

5.2.1.5.2. Conforme a Resolução nº 21 de 2012, do CAU/BR, que regulamenta as atribuições dos Arquitetos, bem como Resolução Nº 218, DE 29 JUN 1973 do CONFEA, que regulamenta as atribuições dos Engenheiros Civis, o Contratado designará o profissional que irá executar os projetos solicitados respeitando as atribuições do cargo e apresentando a ART ou RRT do projeto.

5.2.1.5.3. Para fins de indicação de parâmetros objetivos de definição do profissional (engenheiro ou arquiteto) que irá realizar os serviços, para o caso concreto, observar-se-á, preferencialmente,



08.176

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

a indicação de arquiteto para a elaboração de projetos arquitetônicos, de projetos urbanísticos e de projetos de acessibilidade.

- 5.2.1.6. O orçamento será encaminhado via e-mail ou whatsapp do Contratante, para fins de aprovação do Fiscal Técnico e pelo Secretário(a) da Pasta requisitante.
- 5.2.1.7. Encaminhado o orçamento pelo Contratado, os serviços serão executados após autorização escrita por parte do Fiscal Técnico e do Secretário(a) da Pasta, preferencialmente após a emissão do cronograma a que se refere o subitem 5.1.3.
- 5.2.1.8. Após a conclusão de cada serviço, o Fiscal Administrativo e/ou o Gestor encaminhará a documentação necessária à SEFAZ, onde serão adotados os procedimentos para o pagamento dos serviços descritos (autorizados e executados), ou seguirá o procedimento de recebimento previsto no subitem 8.2.

5.3. Comissão de avaliação da orçamentação prévia:

- 5.3.1. Os serviços serão aferidos por meio da prévia orçamentação em que o Contratado enviará um documento demonstrando quantidade de horas que serão utilizadas e quais profissionais executarão cada projeto para a Comissão. Além de apresentar uma justificativa do motivo de necessitar a quantidade de horas requeridas.
- 5.3.2. No orçamento prévio deve constar para qual obra serão os serviços, prazo para execução do serviço, quantidade de horas, órgão concedente, podendo ser utilizado o modelo em anexo ao presente TR ou outro, desde que similar.
- 5.3.3. O prazo de execução pode ser alterado, desde que apresentada justificativa específica.
- 5.3.4. A Comissão será formada pelos técnicos da SEINFRA, sendo eles os engenheiros civis Rubens Luis Rolando Souza e Amanda Pereira de Andrade, a arquiteta Ana Caroline Schreiner, que deverão aprovar o orçamento prévio, prevalecendo a decisão da maioria em caso de divergência entre os componentes da Comissão.
- 5.3.5. Após a aprovação do orçamento, o Contratado deverá enviar um relatório demonstrando os serviços realizados que também passarão por aprovação da Comissão.

5.4. Da correção dos projetos:

- 5.4.1. Caso o projeto elaborado pelo Contratado necessite de aprovação de algum órgão federal ou estadual, eventuais correções no projeto apontadas pelo órgão serão realizadas pelo Contratado, seguindo-se as diretrizes a seguir:
 - 5.4.1.1. Se a correção do projeto demandar até uma hora de serviço para o Contratado, o Contratante não efetuará qualquer pagamento referente a esse tempo trabalhado na retificação.
 - 5.4.1.2. Havendo culpa deliberada ou erro grosseiro por parte do Contratado, desde que aferida pela comissão de avaliação da orçamentação prévia, ensejando correção no projeto, o ente Contratante não efetuará qualquer pagamento referente a esse tempo despendido no ajustamento.
 - 5.4.1.3. Necessitando de mais de uma hora para a correção do projeto, o tempo aplicado em tal atividade será pago, contanto que haja reconhecimento

**Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

pela comissão de avaliação da orçamentação prévia de que não houve culpa deliberada ou erro grosseiro por parte do Contratado.

5.4.1.3.1. Caso a SEINFRA descumpra o disposto no subitem 4.1.1.1, eventuais horas necessárias do Contratado para realizar correções/complementações serão pagas pelo Contratante, sem prejuízo da apuração da responsabilidade funcional.

5.4.1.4. Nas hipóteses em que houver necessidade de correções/complementação de serviços realizados pelo Contratado, as causas que exigiram as correções/complementações serão avaliadas pela Comissão, para fins de pagamento ou não das horas necessárias.

5.4.1.4.1. Caso haja divergências entre a SEINFRA e o Contratado a respeito das causas que exigiram as correções/complementações, ambas as partes poderão suscitar orientação jurídica da PGM.

6. OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S) NA EXECUÇÃO DO OBJETO**6.1. Obrigações gerais:**

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

6.2. Obrigações Específicas:

6.2.1. Os serviços contratados compreendem:

- a) A elaboração de projetos básicos, arquitetônicos, paisagísticos, estruturais, hídricos, sanitários, geométricos de edificações, redes, ruas, calçadas, pontes, bueiros, áreas públicas e congênicas;
- b) A elaboração de memorial de cálculo estrutural, descritivo e planilha orçamentária, matriz de risco referente aos projetos relacionados;
- c) A elaboração de todas as peças técnicas de engenharia/arquitetura necessárias para subsidiar um processo de contratação de obra e/ou serviço de engenharia;
- d) O cadastramento e acompanhamento de projetos, até a sua aprovação, junto aos sistemas de Convênios do Governo Estadual e Federal, quando for o caso;
- e) A elaboração de relatórios, quadros demonstrativos, planilhas e outros elementos exigidos pela administração;
- f) A análise e parecer nas planilhas orçamentárias, quando envolver alterações contratuais, alterações de projetos, acréscimos e supressões, entre outras;
- g) A prestação de apoio técnico nas questões que envolverem alterações contratuais, envolvendo modificações, acréscimos ou decréscimos de escopo, prazo, custo ou qualidade dos projetos conforme solicitação da administração;
- h) relatar à Administração, propondo correções, de quaisquer problemas não previstos que surgirem nos projetos elaborados pelo Contratado, no decorrer do planejamento e ou execuções das obras;
- i) O esclarecimento e/ou a solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto elaborado pelo Contratado, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- j) A responsabilidade junto ao conselho de classe (CREA/PR) pelos serviços realizados, emitindo as respectivas Anotação de Responsabilidade Técnica (ART's) sempre que necessário;
- k) A avaliação técnica dos prédios e equipamentos públicos quanto à necessidade de recuperação/reforço estrutural, restauração e outros serviços correlatos;
- l) A emissão de relatórios mensais das atividades, contendo todas as atividades realizadas pelo Contratado;
- m) A disponibilização de atendimento via suporte técnico à distância, por meio telefônico e/ou eletrônico, para os técnicos do município, que possam ser acionados no período das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, excetuando-se feriados (nacionais, estaduais e municipais, do local, Município de Capanema/PR) e eventualmente atendimento pessoal. O atendimento deverá ser realizado por profissional/equipe com experiência;
- n) A fiscalização de obras, acompanhamento, medição e emissão de pareceres e relatórios;
- o) O cumprimento de todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalharem com equipamentos individuais, fornecidos pelo próprio Contratado, para proteção da saúde e da integridade física dos seus profissionais;
- p) Manter os servidores da SEINFRA informados de todos os detalhes dos serviços, de acordo com as conveniências desta, no prazo máximo de 2 dias após a consulta;
- q) O afastamento, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, de empregado, funcionário e técnico que, de forma justificada e comprovada pelo Contratante, atuarem inadequadamente durante a execução da presente contratação;
- r) A comunicação de eventuais acidentes do trabalho que ocorram aos seus funcionários, ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), por meio de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT, imediatamente após a sua ocorrência;
- s) O reforço, a adequação ou a substituição dos seus recursos de equipamentos, máquinas, veículos, equipamentos de proteção individual e coletivos, instalações e pessoal se for constatada a sua inadequação para realizar os serviços, de acordo com o pactuado;
- t) A indicação de pelo menos um Engenheiro Civil e um Arquiteto para a execução dos trabalhos a contratar, devendo comprovar vínculo obrigacional entre a Contratada e os profissionais;
- u) A execução de projetos e de serviços de fiscalização de forma simultânea;
- v) O comparecimento de representante do Contratado em reuniões de trabalho, agendadas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, salvo situações urgentes;
- w) A indicação de profissional(is) responsável(is) técnico(s) pela emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART;



08.179

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- x) Contar com responsável(is) técnico(s) que possua registro ou inscrição no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) da região a que estiverem vinculados;
- y) Enviar ao e-mail oficial da SEINFRA todos os arquivos relativos aos serviços solicitados em arquivo editável e em arquivo assinado digitalmente/eletronicamente pelo profissional técnico responsável.

6.2.2. Constituem, ainda, obrigações específicas do Contratado:

- a) Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Termo de Referência/Projeto Básico, nos termos da LCM 14/22;
- b) Assegurar ao CONTRATANTE o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, permitindo ao CONTRATANTE distribuir, alterá-los e utilizá-los sem limitações;
- c) Assegurar ao CONTRATANTE os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, bem como de todos os demais produtos gerados na execução da contratação, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;
- d) Manter sigilo das informações e dos projetos desenvolvidos em nome do Município de Capanema, devendo manter comunicação sobre eles somente com os órgãos públicos competentes, salvo em casos autorizados pelo Contratante;
- e) É vedado aos profissionais do Contratado participarem, formalmente ou informalmente, como contratados das empresas licitantes e/ou contratadas de obras públicas do Município de Capanema, para as quais o Contratado foi o responsável pela elaboração do(s) do(s) projeto(s);
- f) Quando houver questionamentos de órgãos de controle interno e externo a respeito de obras em que o Contratado tenha elaborado o(s) projeto(s) ou esteja realizando a fiscalização de sua execução, competirá ao Contratado elaborar os esclarecimentos necessários sobre o tema e repassá-los à SEINFRA, a qual os encaminhará aos órgãos competentes.

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 nas minutas da ata e do contrato, aprovadas pela PGM, naquilo que não forem incompatíveis com o previsto neste Termo de Referência.

7.2. Condições específicas:

- 7.2.1. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.
- 7.2.2. Os Fiscais Administrativos e Técnico da Contratação poderão realizar *vistoria in loco*, nas dependências do estabelecimento do Contratado, a qualquer momento,



0 180
B

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

durante a vigência da ata/contrato, bem como exigir a comprovação da natureza e da qualidade das mercadorias/serviços.

7.2.3. As comunicações entre o órgão ou a 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.

7.2.4. O órgão municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.3. Preposto.

7.3.1. 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.

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

7.4. Reunião Inicial.

7.4.1. Após a assinatura do Contrato e a designação dos 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.

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

7.4.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, 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 o CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao 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.

7.5. Fiscalização.

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

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

0 181
181**Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR .
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (90)%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP \geq 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP \geq 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

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

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

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

7.6. A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

Função	Servidor	Matrícula	Cargo	Lotação
Fiscal Administrativo	Amanda Pereira de Andrade	35231	Engenheira Civil	SEINFRA
Fiscal Técnico	Rubens Luís Rolando Souza	19431	Engenheiro Civil	SEINFRA
Gestor	Amanda Pereira de Andrade	35231	Engenheira Civil	SEINFRA



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- 0 182
B
- 7.6.1.** Cabe ao(à) Fiscal Técnico(a) da contratação:
- a) a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos à qualidade dos materiais fornecidos e serviços porventura prestados (de entrega);
 - b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato/ata de registro de preço.
- 7.6.1.1.** A seleção de **Rubens Luís Rolando Souza** para atuar como fiscal técnico da contratação deriva de ele ser servidor efetivo e por ser engenheiro civil, detendo conhecimentos técnicos a respeito do objeto da contratação.
- 7.6.2.** Ao(s) Fiscal(is) Administrativo(s) da contratação incumbe(m) as seguintes atribuições:
- a) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
 - b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
 - c) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;
 - d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
 - e) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado/registrado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
 - f) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;
 - g) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;
 - h) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;
 - i) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.
- 7.6.3.** O objeto da contratação fornecido/prestado pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.
- 7.6.4.** O Contratante poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento/prestação pelo Contratado.
- 7.6.5.** Respeitado o contraditório e a ampla defesa, constatando-se a inconformidade do objeto da contratação, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes/avaliações realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.



03.183
ENT. 3.0

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

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 naquilo que não se mostrarem incompatíveis com o descrito neste Termo de Referência.

8.2. Condições específicas:

8.2.1. DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

8.2.1.1. **Em não sendo adotada** a regra estabelecida no subitem 5.1.3.1 para a execução do objeto, **cabará ao Contratado apresentar, mensalmente, quinzenalmente ou outra periodicidade acordada entre as partes, para conferência e aprovação pelo gestor da contratação, um relatório da execução da contratação.**

8.2.1.2. O relatório da execução da contratação (planilha) conterá, no mínimo:

- a) Identificação do produto/serviço e da qualificação profissional do executor
- b) Quantitativo de cada produto/serviço total e por profissional;
- c) Identificação de qual Secretaria foi responsável pelo requerimento de cada produto/serviço;
- d) Identificação do agente público responsável pelo requerimento e recebimento de cada produto/serviço;
- e) Identificação do projeto requerido e para qual órgão concedente;
- f) Data e hora;
- g) Dados do Contratado;
- h) Dados do contrato/ata;
- i) Valor unitário e total de todos os produtos/serviços;
- j) Apresentação da ART ou RRT do profissional previamente orçado para realização do projeto.

8.2.1.3. O relatório de fornecimento de serviços deverá ser encaminhado mensalmente, ou na periodicidade acordada entre as partes, pelo Contratado ao Gestor da Contratação e/ou ao Fiscal Administrativo, via e-mail oficial.

8.2.2. Independente da obrigação do subitem 8.2.1.3, **em se tratando de fornecimento de produto**, o Contratado será responsável pelas seguintes obrigações:

- a) Todas as entregas dos produtos deverão conter um romaneio/termo próprio, que deverá ser assinado pelo agente público designado para recebê-los.
- b) Deverá ser entregue uma via impressa do romaneio/termo, devidamente assinado pelo responsável do Contratado pela entrega dos produtos, com a identificação do nome completo tanto do agente público que recebeu os produtos, quanto do responsável do Contratado pela respectiva entrega;
- c) Poderá ser emitida uma via digital do romaneio/termo, a qual será encaminhada ao Gestor da Contratação, via e-mail oficial.

8.2.2.1. No caso do romaneio/termo ser impresso, o agente público responsável pelo recebimento provisório do produto deverá entregar a via física assinada do romaneio/termo ao Gestor da Contratação, que manterá o controle de toda a documentação.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- 8.2.2.2.** Na hipótese em que um agente público, devidamente autorizado, realizar a retirada do produto na sede do Contratado, este deverá coletar assinatura dos servidores designados pelo Município de Capanema/PR para coletar o(s) material(is) na sede da empresa, para fins de recebimento provisório do material. O romaneio/termo servirá de base para início dos processos de medição / pagamento.
- 8.2.3.** O Contratado deve considerar que o recebimento definitivo (medição) poderá ser realizado mensalmente ou no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data do efetivo fornecimento/prestação de serviços, conforme a periodicidade dos procedimentos acordados entre as partes.
- 8.2.4.** Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento.
- 8.2.5.** De posse dos dados informados pelo Contratado, o Gestor da Contratação encaminhará a documentação à comissão de recebimento, para conferência, inclusive para análise da existência e adequação dos requerimentos de fornecimento, conforme subitem 5.1.3 deste TR. Se regular, a comissão emitirá o termo de recebimento definitivo.
- 8.2.5.1.** **Compete à comissão de recebimento realizar a inspeção nos produtos/serviços fornecidos/prestados, conferindo a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame.**
- 8.2.5.2.** **Caso não seja possível aguardar a reunião da comissão para realizar a aferição do produto/serviços a que se refere o subitem anterior, é o servidor responsável pelo recebimento que deverá conferir a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame, no âmbito do recebimento provisório, competindo à comissão de recebimento atestar a regularidade do procedimento.**
- 8.2.6.** Emitido o termo de recebimento definitivo pela comissão, o Gestor da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.
- 8.2.7.** Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.
- 8.2.8.** A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.
- 8.2.9.** O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a execução do objeto da contratação estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.2.10.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.
- 8.2.11.** O recebimento observará o disposto no art. 199 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.
- 8.2.12.** **Em se tratando de fornecimento de produto,** o recebimento provisório do objeto será feito por responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, e se dará se satisfeitas as seguintes condições:

**Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- a) Os produtos deverão estar devidamente embalados, acondicionados, identificados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as especificações contidas neste TR, quando for o caso;
- b) Quantidade em conformidade com o que foi requisitado pela Secretaria;
- c) No prazo, local e horário de entrega/prestação agendados, conforme previsto neste termo de referência.
- 8.2.13.** O Município não receberá qualquer produto/serviço com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Contratado efetuar as substituições/adequações necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.
- 8.2.14.** Em havendo atrasos na entrega dos produtos/prestação dos serviços, o Fiscal Administrativo da Contratação deverá consignar formalmente o atraso no âmbito do termo de recebimento provisório ou a comissão deverá constar o atraso no termo de recebimento definitivo, para aferição dos parâmetros estabelecidos no subitem 7.5 e aplicação das penalidades, se cabível.
- 8.2.15.** O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e requerimento.
- 8.2.16.** Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.2.17.** Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão consignadas as desconformidades, devendo o produto/serviço rejeitado ser substituído/refeito, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contados a partir da recusa. Após a substituição/refazimento do objeto da contratação, serão realizadas novamente as verificações antes referidas.
- 8.2.18.** Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções cabíveis.
- 8.2.19.** Os custos com o recolhimento e substituição do material/serviço recusado serão arcados exclusivamente pelo Contratado.
- 8.2.20.** Em se tratando de fornecimento de produto, caso este não seja recolhido no prazo estipulado, será dado destino que melhor convier ao Município.
- 8.2.21.** O objeto da contratação, mesmo que sejam recebidos e aceitos, ficam sujeitos à substituição/refazimento, desde que comprovada a má-fé do Contratado ou a preexistência de irregularidades ou defeitos constatados quando de seu uso/utilização.
- 8.2.22.** O contratado deverá enviar relatório mensal pormenorizando as horas técnicas utilizadas para os projetos solicitados.
- 8.2.22.1.** O relatório será revisado pelo Fiscal Técnico do Contrato para atestar as quantidades de horas utilizadas para os serviços.

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.



0 186

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO

- 11.1.1. Justifica-se a realização da presente contratação porque o Município de Capanema possui vários projetos, transferências voluntárias, termos de doação, transferências fundo a fundo, convênios, termos de compromisso, termos de doações com o Governo Federal, que se encontram cadastrados, aprovados ou em execução.
- 11.1.2. Alguns projetos que estão em andamento precisam ser entregues, como a Ampliação e Revitalização do Estádio Municipal Albano Fernandez e Elaboração da Sinalização viárias, entre outros.
- 11.1.3. No intuito de melhorar o atendimento à população, através de execução das transferências voluntárias em andamento e para melhorar o gerenciamento de projetos, o Município necessita de serviços especializados para elaboração de projetos para a consecução das transferências voluntárias pactuadas, ou doadas, e as que ainda serão pactuadas.
- 11.1.4. Quanto aos projetos e obras previstas para o Município executar no ano de 2024, segue abaixo a relação:
 - a) Ampliação e Revitalização do Estádio Municipal Albano Fernandez - Convênio 950237/2023 de R\$ 238.856,00, com cláusula suspensiva até 06/08/2024;
 - b) Campo de futebol no Estádio Municipal Albano Fernandez - possui R\$ 300.000,00 já depositados para investimento;
 - c) Projeto de Barracão Industrial pelo Paranacidade com Transferência Voluntária já disponível no valor de R\$ 421.096,96;
 - d) Sinalização Viária para o Município – O DETRAN já disponibilizou R\$ 300.000,000 para o projeto;
 - e) Ampliação do Barracão da Sociedade Rural no Parque de Exposições Armandio Guerra;
 - f) Calçamento na Santa Clara de Convênio com a SEAB (Secretaria de Agricultura e do Abastecimento do Paraná);
 - g) Projeto de Reestruturação da Prefeitura de Capanema;
 - h) Projeto de Habitação Social pela COHAPAR;
 - i) Projeto de Regularização Fundiária de loteamentos irregulares;
 - j) Projeto TST de ITAIPU.
- 11.1.5. No que tange às fiscalizações de obras a ser realizadas pelo Município de Capanema, segue abaixo a relação:
 - a) Fiscalização da pavimentação Paranacidade com Transferência Voluntária já disponível no valor de R\$ 4.737.340,77;
 - b) Fiscalização da Ponte no Rio Santo Antônio, que encontra-se em processo licitatório;
 - c) Fiscalização da Reforma do Parque Armandio Guerra;
 - d) Fiscalização da Ampliação do Barracão do Comércio do Parque Armandio Guerra.



7 B. 187
461 - 0

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- 11.1.6.** Cumpre ainda frisar que, atualmente, os técnicos do Município de Capanema estão com diversas demandas nas áreas infraestrutura e urbanismo, dentre as quais se destacam:
- a) Projeto de Pavimentação do Paranacidade (no valor de R\$ 4.737.340,77);
 - b) Fiscalização da Praça dos Pioneiros;
 - c) Fiscalização de obras de Asfalto;
 - d) Fiscalização de pavimentação poliédrica no Santo Expedito;
 - e) Fiscalização de Obra na Arquibancada no Estádio Armandio Guerra;
 - f) Fiscalização de Quadras de areia no Ginásio Municipal;
 - g) Aprovação Habite-se, Alvará, Parcelamento do solo;
 - h) Auxílio no Plano Diretor Municipal;
 - i) Fiscalização de pavimentação poliédrica na Linha Redenção.
- 11.1.7.** Importante salientar que todos os projetos têm modelos a ser seguidos e que, dependendo do órgão fiscalizador, os parâmetros para os projetos são diferentes. A título exemplificativo, o modelo do PARANACIDADE é diferente do da SEAB, que é diferente do exigido pela CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, da ITAIPU, do DETRAN etc.
- 11.1.8.** Em razão disso, por se tratar de exacerbada demanda de serviços, há necessidade de ser contratada empresa especializada. As quantidades foram definidas mediante levantamento feito pelos engenheiros que compõem o quadro de servidores do município, com base nos quantitativos de projetos de infraestrutura que serão elaborados para suprir as necessidades do setor de engenharia da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA.

11.2. DO PREÇO

- 11.2.1.** Adotou-se, como critério (parâmetro) para a cotação de preço, o valor da hora para Engenheiro Civil Pleno e Arquiteto Pleno, pela tabela SINAPI de fevereiro/2024 – Desonerado.
- 11.2.2.** Também foram solicitados orçamentos, por *e-mail*, a prestadores de serviços da área de engenharia e arquitetura, providos de aptidões técnicas para prestarem os serviços almejados. Para tanto, optou-se pela coleta de orçamentos de prestadores com sede nesta cidade ou em cidades próximas, já que os serviços necessitarão de visitas técnicas e de reconhecimento de áreas.
- Assim, as empresas que possuam sedes mais próximas tendem a ofertar propostas menos onerosas à Administração.

11.3. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

11.3.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

A modalidade de contratação por dispensa possui amparo na LCM 14/2022:

Art. 99. É dispensável a licitação:

(...)

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia;

[Observação: o valor do inciso I do art. 99 foi atualizado para R\$ 114.416,65 (cento e quatorze mil quatrocentos e dezesseis reais e sessenta e cinco centavos), pelo Decreto Municipal nº 7.343/2024].



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

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

11.3.2.1. A pesquisa realizada pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo (SEINFRA) resultou pelo critério do **menor preço**, na seguinte classificação:

1º lugar: MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI - CNPJ: 22.744.110/0001-09 (Valor total: R\$ 93.000,00);

2º lugar: ORBE LTDA - CNPJ: 47.921.710/0001-18 (Valor: R\$ 109.782,00);

3º lugar: PROJEBIM ASSESSORIA E PROJETOS - LTDA - CNPJ: 43.579.755/0001-03 (Valor: R\$ 115.500,00);

4º lugar: LEONARDI ENGENHARIA LTDA - CNPJ: 10.747.957/0001-50 (Valor: R\$ 116.991,00).

11.3.2.2. Levando-se em consideração que apenas 4 (quatro) empresas realizaram a cotação dos serviços, a pessoa jurídica **MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI** foi escolhida em razão de ter apresentado o orçamento com o **menor preço**.

11.3.2.3. Atendendo à justificativa supramencionada, esta Secretaria propõe a contratação, mediante processo de Dispensa de Licitação, dos itens objetos deste Termo de Referência, no intuito de dar continuidade às diversas obras e serviços de engenharia no Município, necessitando de assessoria e consultoria especializada em engenharia civil e arquitetura para tal finalidade.

11.3.3. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS

11.3.3.1. Tendo em vista que os serviços devem ser prestados *in loco*, optou-se pela coleta de estimativa de preços com prestadores de serviços situados na região sudoeste do Paraná, o que, indubitavelmente, reduz os valores cotados, haja vista que afasta a necessidade de inclusão, nas cotações, de pagamentos de taxas de deslocamento, estadia etc.

12. DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Faz-se necessária a adoção do sistema de registro de preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de necessidade do quantitativo total contratado. No caso, a natureza do objeto não permite a definição prévia e exata do quantitativo que será, de fato, demandado pela Administração Pública.

12.2. Dessa forma, a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) deve-se à quantidade incerta do produto/serviço a ser, de fato, necessária para a Administração ao longo do tempo.

12.3. De mais a mais, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento/prestação nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

12.4. Por fim, cabe destacar que o procedimento auxiliar encontra respaldo legal (arts. 72, § 1º, I e 113, I, LCM 14/2022). As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços.



0. 189

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. A ata de registro de preços possuirá vigência inicial de 1 (um) ano, prorrogável pelo mesmo período.
- 13.2. **A ata de registro de preços poderá ser convertida em contrato, nos termos do art. 119 da LCM 14/22 e regulamento.**
- 13.3. Convertida a ata em contrato, a vigência do contrato respeitará o regime dos contratos administrativos.
- 13.4. O contrato decorrente deste processo de contratação, por tratar de objeto com natureza de fornecimento contínuo, poderá ser prorrogado sucessivamente, **respeitada a vigência máxima quinquenal**, conforme dispõe o art. 165, **caput**, da LCM 14/22, desde que a Secretaria interessada ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o(s) contratado(s) ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.
- 13.5. A Secretaria interessada deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.
- 13.6. Será possível extinguir o contrato, sem ônus, quando o contrato não oferecer vantagem ao Município.
 - 13.6.1. A extinção mencionada no subitem 13.6 ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e somente poderá ser efetivada pela Administração até dois meses antes da referida data.
 - 13.6.2. Para evitar a extinção do contrato, na hipótese em que a Administração entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem, poderá ser aberta negociação com o contratado, objetivando a sua adequação e o restabelecimento da vantajosidade da contratação.
- 13.7. Na hipótese de conversão da ata em contrato, em não havendo indicação do cronograma de execução do objeto, a Administração não será obrigada a adquirir ou contratar o quantitativo integral previsto no contrato, sendo devido ao Contratado somente o que for efetivamente consumido.
- 13.8. Com relação às alterações contratuais, aplicam-se as disposições gerais previstas no Edital, na minuta da Ata de Registro de Preços e na minuta do Contrato Administrativo.

14. INFORMAÇÕES PARA CONFEÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 14.1. Não há informações adicionais.

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- 15.1. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **Município de Capanema** (CNPJ nº 75.972.760/0001-60), endereço: Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1080, Centro, Capanema - PR, CEP: 85.760-000.
- 15.2. As Informações Técnicas devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, fone (46) 99975-7767 ou pelo endereço eletrônico planejamento.secretario@capanema.pr.gov.br.
- 15.3. **Mecanismos formais de comunicação.**
 - 15.3.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:
 - a) Ordem de Serviço;
 - b) Ata de Reunião;



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- 0 0100
5
- c) Ofício;
 - d) Sistema de abertura de chamados;
 - e) E-mails;
 - f) Mensagens por meio do aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp) entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

15.4. Anexos deste TR:

- a) Anexo 1 do TR - Modelo de aprovação da orçamentação prévia;
- b) Anexo 2 do TR - Atestado de capacidade técnica.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 15 dias do mês de maio de 2024.

Manuela Soares Kapp

Secretária Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

Felipe Carvalho Romero

Secretário Municipal de Logística e Contratações

Eduardo Vinicius Horbach

Analista de Contratações

Ciência do(a)s Fiscal(is) da Contratação em ____/____/____:

Rubens Luís Rolando Souza

Fiscal Técnico da Contratação

Amanda Pereira de Andrade

Fiscal Administrativa e Gestora da Contratação

**MATHEUS
CASAGRANDE
E
RIZZI:0498933
9975**

Assinado digitalmente por MATHEUS CASAGRANDE RIZZI:04989339975
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=8390166000170, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=(EM BRANCO), OU=videoconferencia, CN=MATHEUS CASAGRANDE RIZZI:04989339975
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: ma157752
Data: 2024.05.28 16:09:03-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.2.2

MATHEUS CASAGRANDE RIZZI CPF 049.893.399-75
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA MATHEUS RIZZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI
CNPJ 22.744.110/0001-00 - EMPRESA CONTRATADA



DESPACHO

Com relação a Dispensa de Licitação nº 22/2024, objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL E ARQUITETURA. Publique-se no site: <https://www.capanema.pr.gov.br> o processo na íntegra.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono,
ao(s) 04 dia(s) do mês de Junho de 2024

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