



0.001
B

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



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: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS, PARA O EVENTO "UM DIA NO PARQUE" A SER REALIZADO NO DIA 20 DE JULHO DE 2024.**

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 18 de junho de 2024.

Respeitosamente,


Tatiane Sott

Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

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

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

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

1.1.1. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

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

1.2.1. Emille Medeiros Masella

1.2.2. Douglas Kivel

2. DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1.1. Indica-se **Dispensa de Licitação**.

2.2. DO FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.2.1. Formato **não eletrônico**.

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. Contratação de banheiros químicos para o evento “Um dia no Parque” a ser realizado no dia 20 de julho de 2024, no Parque Natural Municipal Marcelino Ampessan, situado no Porto Moisés Lupion na localidade de Santa Clara no município de Capanema – PR. O evento iniciará às 08:00h e se estenderá até às 17:00 h. Solicita-se 4 banheiros químicos, sendo 2 femininos e 2 masculinos.

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

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total	H
1	NA	BANHEIROS QUÍMICOS EM POLITILENO COM TODOS OS PRODUTOS PERTINENTES DE SUCÇÃO E DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS	4	UN	200,00	2.000,00	
TOTAL						2.000,00	

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Não há outras especificações do objeto necessárias.

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

5.1. Condições gerais:

- 5.1.1. A empresa contratada deverá fornecer/prestar os produtos/serviços solicitados na data, hora e local previsto para o evento.

5.2. Condições específicas:

- 5.2.1. É responsabilidade da contratada entregar e descarregar o equipamento solicitado na data, hora e local previsto para o evento, bem como o recolhimento do equipamento após o encerramento das atividades.

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

6.1. Obrigações gerais:

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

6.2. Obrigações Específicas:

- 6.2.1. Não há outras obrigações específicas de execução da contratação.

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

7.1. Condições Gerais:

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

7.2. Condições específicas:

- 7.2.1. O contrato será acompanhado e fiscalizado por **Emille Medeiros Masella**, engenheira ambiental, servidora efetiva lotada na respectiva secretaria requisitante.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Condições gerais:

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

8.2. Condições específicas:

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

9. DO PAGAMENTO

9.1. Condições gerais:

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

9.2. Condições específicas:

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

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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



11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO

- 11.1.1. Justifica-se a realização da presente contratação de banheiros químicos para uso no evento “Um dia no parque”, que será realizado no Parque Natural Municipal Marcelino Ampessan no dia 20 de julho de 2024.
- 11.1.2. O evento “Um dia no parque” é uma iniciativa da Coalizão Pró-Unidades de Conservação da Natureza. Neste ano, a iniciativa visa celebrar as Unidades de Conservação (UCs) e o sentimento de pertencimento ao incentivar a visitação de pessoas que vivem próximas às Unidades de Conservação, locais que ajudam a proteger a biodiversidade e a história do Brasil.
- 11.1.3. Considerando que o contato com a natureza contribui para a saúde física, mental e emocional, a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente inscreveu o Parque Natural Municipal Marcelino Ampessan para participar do evento que contarão com atividades ofertadas em parceria com o Instituto Chico Mendes de Biodiversidade – ICMBio.
- 11.1.4. Os banheiros químicos se fazem necessários já que o local não oferece infraestrutura adequada aos visitantes e para que o efluente sanitário seja descartado corretamente de acordo com a legislação ambiental vigente.

11.2. DO PREÇO

- 11.2.1. O preço é baseado em pesquisa de preços realizada pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente por meio de solicitação via e-mail aos fornecedores e em site de domínio amplo, anexo a este Termo de Referência, sendo possível constatar que os preços praticados na presente contratação estão de acordo com os valores praticados no mercado.

11.3. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

- 11.3.1. Não se aplica.

11.4. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

- 11.4.1. Não se aplica.

11.5. DA RAZÃO DE ESCOLHA DA EMPRESA

- 11.5.1. Não se aplica.

11.6. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS

- 11.3.3.1. Não se aplica neste caso.

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. Não se aplica ao presente caso.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses.

14. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL

- 14.1. Não se aplica ao presente caso.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- 15.1.** A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Capanema, CNPJ: , Endereço: Rua Aimorés, nº 1681, centro. Município: Capanema - PR, CEP: 85.760-000.
- 15.2.** As Informações Técnicas devem ser solicitada à Secretaria Municipal de Saúde, (46) 35521431 com o Sra. Mariane de Souza Airton ou pelo e-mail admsaude@capanema.pr.gov.br.

Município de Capanema - Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 18 dias do mês de junho de 2024.

Tatiane Sott

Tatiane Sott

Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Emille M. Masella

Emille Medeiros Masella

Fiscal da Contratação

Ciência do(a) Fiscal da Contratação em 18 / 06 / 2024 :

Emille M. Masella

Assinatura do(a) Fiscal da Contratação



Município de Capanema - PR

0 007

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Assunto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS.

Cumprimentando-o(a), prazerosamente, vimos por meio do presente solicitar apresentação de proposta orçamentária e a documentação necessária para a contratação dos serviços descritos no quadro que segue em anexo.

Informamos ainda que a proposta comercial e a respectiva documentação deverá ser apresentada, impreterivelmente, **até às 12h00min do dia 19/6/2024 (quarta-feira), exclusivamente por meio digital** para o e-mail: licitacao@capanema.pr.gov.br

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

Atenciosamente,

Prefeitura Municipal de Capanema



BANHEIROS QUÍMICOS

Solicitamos proposta orçamentária no intuito de atender às necessidades desta Administração Pública Municipal, conforme objeto descrito na próxima página.

Informamos que, considerando que a dispensa de licitação é uma forma do poder público realizar compras ou contratações sem precisar fazer um processo licitatório, isso porque os processos licitatórios, apesar de simples, são relativamente onerosos, a dispensa de licitação pode ser uma forma de um poder público manter os princípios da economia e da eficiência.

Com base nisso, esta Administração Pública Municipal, considera realizar a dispensa de licitação para a contratação dos serviços de Locação de Banheiros Químicos, uma vez que almeja atingir os objetivos das contratações públicas, tais como: **a celeridade e a economicidade**.

Ainda assim, as contratações públicas municipais têm por objetivos assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso, bem como evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos.

Nesse diapasão, vem através deste solicitar proposta orçamentária, a fim de atender ao que dispõe o art. 99, inciso II, da LCM nº 14/22, in verbis:

“Art. 99. É dispensável a licitação:

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

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



1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS.

Item	Nome do produto/serviço	Unidade	Quantidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS	UN	4	#####	#####
VALOR TOTAL					####

2. PRAZO, DATA E LOCAL DE INSTALAÇÃO DOS BANHEIROS

- a) **DATA:** 20/07/2024
- b) **LOCAL:** Parque Natural Municipal Marcelino Ampessan, situado no Porto Moisés Lupion (Santa Clara), Município de Capanema – Estado do Paraná.
- c) **HORA:** Início do evento às 08:00h e término às 17:00h. (Os banheiros deverão estar instalados no máximo até às 7:30h e o recolhimento deverá ser realizado no máximo até às 18:00h)
- d) **Quantidade:** 4 banheiros sendo 2 Masculinos e 2 Femininos.
- e) O valor da proposta deverá conter todos os custos de transporte de entrega, montagem, recolhimento e desmontagem, produtos pertinentes de sucção e destinação dos resíduos, papéis, produtos de limpeza e etc, que venham ser utilizados para o perfeito funcionamento do banheiro do produto objeto desta solicitação orçamentária.

3. DOCUMENTAÇÃO QUE DEVE SER ENCAMINHADA PELA EMPRESA JUNTAMENTE COM A PROPOSTA COMERCIAL:

3.1. Habilitação jurídica:

- a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

3.2. Habilitação fiscal:

- a. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil;
- b. Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;



- c. Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Estaduais da sede da pessoa jurídica;
- d. Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Municipais da sede da pessoa jurídica;
- e. Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos do Município de Capanema, caso a sede da pessoa jurídica seja em outro Município e já possua cadastro junto ao Departamento da Receita Municipal.
- f. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- g. Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

3.3. Qualificação técnica:

a) **Licença Ambiental** em nome próprio (matriz ou filial), emitido pelo Instituto Água e Terra - IAT, bem como de que dispõe de veículo de sucção para destinação das ETE's da SANEPAR, conforme legislação vigente.

Data para envio da proposta comercial e documentação - banheiros químicos

De SEAMA - Emille - PM Capanema-PR <seama.emille@capanema.pr.gov.br>
Para <cia.nacional@hotmail.com>
Data 2024-06-17 10:55

 Envio de proposta e documentação - banheiros químicos - 19-06-24.pdf (~334 KB)

Bom dia!

Prezado fornecedor,

A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente de Capanema-PR informa que a proposta comercial e a respectiva documentação para o evento: Um dia no parque, a ser realizado no dia 20/07/24 **deverá ser apresentada, impreterivelmente, no dia 19/6/2024 (quarta-feira)**, exclusivamente por meio digital para o e-mail: licitacao@capanema.pr.gov.br.

Qualquer dúvida pode ser encaminhada neste e-mail.

Agradecemos antecipadamente pela colaboração e aguardamos sua proposta.

Atenciosamente,

Emille Medeiros Masella

Engenheira Ambiental

Capanema- PR.

Re: Orçamento Banheiro Químico - Evento: Um dia no parque

08:012



De Contato Banxap <contato@banxap.com.br>

Para SEAMA - Emille - PM Capanema-PR <seama.emille@capanema.pr.gov.br>

Data 2024-06-10 16:56

Boa tarde, tudo bem?

Tendo em vista a pouca quantidade de banheiros e a distância que estamos, torna inviável esta cotação.

Mas agradeço o contato.

Em sex., 7 de jun. de 2024 às 10:54, SEAMA - Emille - PM Capanema-PR <seama.emille@capanema.pr.gov.br> escreve

Bom dia!

Prezado fornecedor,

A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente de Capanema-PR está buscando fornecedores de banheiros químicos acontecerá no dia 20/07/2024.

Solicitamos, portanto, sua colaboração no envio de proposta comercial conforme descrição dos itens em anexo.

Prazo limite para envio da proposta 12/06/2024 (quarta-feira).

Qualquer dúvida pode ser encaminhada neste e-mail.

Agradecemos antecipadamente pela colaboração e aguardamos sua proposta.

Atenciosamente,

Emille Medeiros Masella

Engenheira Ambiental

Capanema- PR.

Banxap Banheiros Móveis

Setor Administrativo e Comercial

(49) 3523-1065 | (49) 99954-0404

contato@banxap.com.br

Av. São Pedro, 770-D, Presidente Médice, Chapecó/SC

Data para envio da proposta comercial e documentação - banheiros químicos

De SEAMA - Emille - PM Capanema-PR <seama.emille@capanema.pr.gov.br>
Para <edsoncantini@hotmail.com>
Data 2024-06-17 10:13

Envio de proposta e documentação - banheiros químicos - 19-06-24.pdf (~334 KB)

Bom dia!

Prezado fornecedor,

A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente de Capanema-PR informa que a proposta comercial e a respectiva documentação para o evento: Um dia no parque, a ser realizado no dia 20/07/24 **deverá ser apresentada, impreterivelmente, até o dia 19/6/2024 (quarta-feira)**, exclusivamente por meio digital para o e-mail: licitacao@capanema.pr.gov.br.

Qualquer dúvida pode ser encaminhada neste e-mail.

Agradecemos antecipadamente pela colaboração e aguardamos sua proposta.

Atenciosamente,

Emille Medeiros Masella

Engenheira Ambiental

Capanema- PR.



08014
JPR ESTRUTURAS PARA EVENTOS

LTDA

CNPJ: 09.185.999/0001-65

Endereço: Rod. BR 277, KM 608, S/N
Santa Tereza do Oeste – PR - CEP: 85.825-000

Fone: (45) 3231-1635

E-mail: jpreventos@hotmail.com

ORÇAMENTO REFERENTE À

Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente de Capanema-PR

Fornecimento de banheiros químicos para o evento: Um dia no parque, a ser realizado no dia 20/07/2024

LOCAL: Parque Natural Municipal Marcelino Ampessan, situado no Porto Moisés Lupion (Santa Clara), Município de Capanema – Estado do Paraná.

HORA: Início do evento às 08:00h e término às 17:00h. (Os banheiros deverão estar instalados no máximo até às 7:30h e o recolhimento deverá ser realizado no máximo até às 18:00h)

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS	Diarias	04	R\$ 1.100,00	R\$ 4.400,00
TOTAL				R\$	4.400,00

Santa Tereza do Oeste/PR, 18 de Junho de 2024

JPR ESTRUTURAS PARA
EVENTOS
LTDA:09185999000165

Assinado de forma digital por JPR
ESTRUTURAS PARA EVENTOS
LTDA:09185999000165
Dados: 2024.06.18 09:08:08 -03'00'

JPR ESTRUTURAS PARA EVENTOS LTDA

CNPJ: 09.185.999/0001-65

RES: Data para envio da proposta comercial e documentação - banheiros químicos no parque**De** Sanivel Locações <contato@sanivel.com.br>**Para** 'SEAMA - Emille - PM Capanema-PR' <seama.emille@capanema.pr.gov.br>**Data** 2024-06-19 10:52

2024-06 CND Trabalhista.pdf (~86 KB) 2024-06 CND Estadual.pdf (~26 KB) 2024-06 CND Federal.pdf (~86 KB)
 2024-06 CND Municipal.pdf (~69 KB) Licença Ambiental Sanivel 2022-2028.pdf (~65 KB) REQUERIMENTO
 Simplificada atual PRC2420585128_20240429174702_5398d0.pdf (~67 KB) Município de Capanema jun24.pdf

Bom dia!

Segue anexo a documentação solicitada.

Para assuntos administrativos o contato da Sanivel é o Ramon, neste e-mail ou via whatsapp (45) 98815-5738.

Desde já muito obrigado.

Qualquer dúvida estou à disposição,

**Ramon Martini - Financeiro**

Tel: (45) 99111-0606 – Comercial - novas locações

Tel: (45) 98815-5738 – Financeiro - Administrativo

Cascavel/PR | contato@sanivel.com.brSite: sanivel.com.br | [Facebook](#) | [Instagram](#)**De:** SEAMA - Emille - PM Capanema-PR <seama.emille@capanema.pr.gov.br>**Enviada em:** segunda-feira, 17 de junho de 2024 10:24**Para:** contato@sanivel.com.br**Assunto:** Data para envio da proposta comercial e documentação - banheiros químicos - evento: um dia no parque

Bom dia!

Prezado fornecedor,

A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente de Capanema-PR informa que a proposta comercial e a respectiva documentação para o evento: Um dia no parque, a ser realizado no dia 20/07/24 **deverá ser apresentada, impreterivelmente, no dia 19/6/2024 (quarta-feira)**, exclusivamente por meio digital para o e-mail: licitacao@capanema.pr.gov.br.

Qualquer dúvida pode ser encaminhada neste e-mail.

Agradecemos antecipadamente pela colaboração e aguardamos sua proposta.

Atenciosamente,



B H G LEMOS ME

CNPJ: 26.231.066/0001-86, Insc. Estadual: Isento.

Rua Teixeira Soares, 192, Região do Lago, Cascavel/PR.

CEP 85.812-320

(45) 99111-0606, contato@sanivel.com.br

0 8 016

Cascavel, Paraná, 10 de junho de 2024.

Ao Município de Capanema, A/C Sra. Emille.

Local: Capanema – PR

Período: 20/07/2024 (01 diária).

Validade orçamento: 30 dias.

Discriminação dos serviços:

Locação de banheiros químicos, com transporte dos banheiros nos locais determinados pelo cliente e limpeza contratada. Os banheiros serão entregues limpos e higienizados, com adição de produto químico biodegradável e papel higiênico. As limpezas compreendem lavagem interna e externa dos banheiros, secagem, recolhimento dos resíduos através de sucção dos efluentes, adição de novo produto químico biodegradável, aromatizante e reposição de papel higiênico. Após o término do contrato os banheiros serão retirados do local.

Especificação dos toaletes (WCs):

Banheiros químicos que dispensem instalação de rede hidráulica.

Valores (já incluso frete de mobilização, desmobilização e limpezas):

Descrição	QTD WC	Diárias	Valor Total
Banheiro químico Standard (Sem pia para lavagem das mãos)	04 unid.	01 diária	R\$ 2.000,00

Condição de pagamento: depósito bancário para 15 dias após o evento.

Possuímos todas as licenças ambientais necessárias, Meio ambiente, CTF-AIDA IBAMA, certificados de destinação dos resíduos, MTR SINIR. Ao final do evento poderá ser enviado ao cliente o certificado de coleta e destinação final dos resíduos, formando assim uma rastreabilidade desde a coleta até o tratamento final dos resíduos.

Referências: Syngenta, Usina Baixo Iguaçu, Copacol, Coopavel, Sanepar, Copel, Biopark, Sooro Rener, Cooperativa Lar, Cvale, Itaipu Binacional, Construtora Marques da Costa, ECE Empresa Catarinense de Eletricidade, Construtora JotaEle, Construtora Guilherme, Construtora Wust Casarotto, Construtora Odebrecht, Progeo Engenharia Ltda., Ferroeste, Grupo I.Riedi, Itax, Exército Brasileiro, Camagril, Yara Fertilizantes, Fazenda Volta Grande (Grupo Slavieiro) e outros.

Para maiores informações estamos à disposição:

Bruno Lemos

B H G Lemos ME
CNPJ: 26.231.066/0001-86
SANIVEL

Bruno Lemos - 45-99111-0606

Data para envio da proposta comercial e documentação - banheiros químicos

■ ■ **De** SEAMA - Emille - PM Capanema-PR <seama.emille@capanema.pr.gov.br>
■ ■ **Para** <sidneyalberton@gmail.com>
Data 2024-06-17 10:21

 Envio de proposta e documentação - banheiros químicos - 19-06-24.pdf (~334 KB)

Bom dia!

Prezado fornecedor,

A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente de Capanema-PR informa que a proposta comercial e a respectiva documentação para o evento: Um dia no parque, a ser realizado no dia 20/07/24 **deverá ser apresentada, im 19/6/2024 (quarta-feira)**, exclusivamente por meio digital para o e-mail: licitacao@capanema.pr.gov.br.

Qualquer dúvida pode ser encaminhada neste e-mail.

Agradecemos antecipadamente pela colaboração e aguardamos sua proposta.

Atenciosamente,

Emille Medeiros Masella

Engenheira Ambiental

Capanema- PR.

dispensa para banheiros quimicos

0 8 018



De sidney alberton <sidneyalberton@gmail.com>

Para <licitacao@capanema.pr.gov.br>, SEAMA - Emille - PM Capanema-PR <seama.emille@capanema.pr

Data 2024-06-18 10:06

ORÇAMENTO BANHEIROS capanema.docx (~18 KB) ALVARA SANITARIO 2024.pdf (~1,3 MB) DISPENSA LI
 CARTAO CNPJ.pdf (~439 KB) ATESTADO CAPACIDADE TECNICA.pdf (~751 KB) ATESTADO CAPACIDADE T
 4 ALTERACAO CONSOLIDADA.pdf (~2,4 MB) Certidao-17822678000152 (9).pdf (~79 KB) Certidao_Negativ
 cnd fgts sg.pdf (~136 KB) certidao_17822678000152 (5).pdf (~86 KB) cnd municipal sg].pdf (~119 KB)

bom dia em anexo orçamento e documentação solicitada

S. G. ALBERTON LTDA**EMPRESA: S. G. ALBERTON LTDA****CNPJ 17.822.678/0001-52 IE 9071819016****ENDEREÇO: AVENIDA IGUAÇU, 828, NOVA PRATA DO IGUAÇU -
PARANA****FONE WATTS – 46 991211060 OU 46 933001640**

UN	ITEM	DIARIA	VALOR UN	VALOR TOTAL
04	BANHEIROS QUIMICOS EM POLITINELO COM TODOS PRODUTOS PERTINENTES E SUCÇÃO E DESTINAÇÃO DOS RESIDUOS,	01	525	2.100.00

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ 2.100.00**ORÇAMENTO VALIDO PARA 20 DIAS.**

Nova Prata do Iguaçu, 18 de junho de 2024.

AC/ Município de Capanema – PR.

SIDNEY G. ALBERTON
Assinatura/carimbo

S. G. ALBERTON LTDA CNPJ: 17.822.678/0001-52 Iguaçu - , 828 CEP: 85.685-000 - Bairro: Centro Município: NOVA PRATA DO IGUAÇU - PARANÁ Insc. Municipal: 17299 - Insc. Estadual: Email: tudotem1a99@gmail.com Telefone: (46) 3545-1258 - Celular: (46) 99121-1060	Número da NFS-e 47	Situação Emitida	08-020  Autenticidade
		Tipo Preenchido	

Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - Série NFS-e							
 ESTADO DE PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PRATA DO IGUAÇU SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA				Identificador 7995 2501 2411 4431 1601 7822 6782 0240 1738 9039 			
				Data Fato Gerador 25/01/2024		Data/Hora Emissão 25/01/2024, 11:44	
TOMADOR DO SERVIÇO							
Nome/Razão Social LAVITTA ENGENHARIA CIVIL LTDA				CPF/CNPJ 78.234.234/0001-90			
Endereço RUA JOÃO ALENCAR GUIMARÃES		Número 182		Complemento NÃO INFORMADO			
Bairro SANTA QUITÉRIA		CEP 80.310-420		Cidade - Estado Curitiba - PR			
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS							
Serviço 305	Local Prestação 7881	Alíquota SIMPLES NACIONAL	Situação Trib. TI	Valor Serviço 3.200,00	Desc. Incondic. 0,00	Valor Dedução 0,00	Valor ISS SIMPLES NACIONAL
Descrição do Serviço: LOCAÇÃO DE 02 UNIDADES DE BANHEIROS QUIMICOS, FORNECIDOS NA OBRA: PIRACANJUBA, NA RODOVIA PR 475, KM 33, NA CIDADE DE SÃO JORGE D'OESTE - PR, 85575-000, CNO 90.013.51697/70, CONFORME ORDEN DE COMPRA 39469.							
Valor Total 3.200,00		Desc. Incondicional 0,00		Dedução 0,00		Base de Cálculo SIMPLES NACIONAL	
ISSQN 0,00		IR 0,00		INSS 0,00		CSLL 0,00	
PIS 0,00		Outras Retenções 0,00		Total Trib. Federais 0,00		Desc. Condicional 0,00	
						Valor Líquido 3.200,00	
Descrição dos subitens da Lista de Serviço em acordo com a Lei Complementar 116/03.							
305 Cessão de andaimes palcos coberturas e outras estruturas de uso temporário.							
Legenda do Local de Prestação do Serviço							
7881 São Jorge D'Oeste							
Outras Informações							
TI - Tributada Integralmente							
(305) Serviço tributado no município do prestador							
Contribuinte enquadramento como Simples - Homologado de ISS ou ISS em regime estimado/fixo							
Autorização para emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica: 38/2019 de 14/05/2019 00:00:00							
A veracidade das informações declaradas na NFS-e podem ser consultadas no site: https://novapratadoiguacu.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-autenticidade-de-nota-fiscal-eletronica-nfse/detalhar/1/identificador/7995250124114431160178226782024017389039							
A data de vencimento do ISS quando o mesmo for devido no município do Prestador: 22/02/2024							
Valor aproximado dos tributos: Federais R\$430,40 (13,45%), Estaduais R\$0,00 (0,00%), Municipais R\$130,24 (4,07%), com base na Lei 12.741/2012 e no Decreto 8.264/2014 - FONTE IBPT							
Observações: BANCO 133 CRESOL AGENCIA 1014 CONTA 27072-5							
Usuário emissor: S. G. ALBERTON LTDA							

S. G. ALBERTON LTDA CNPJ: 17.822.678/0001-52 Iguaçu - , 828 CEP: 85.685-000 - Bairro: Centro Município: NOVA PRATA DO IGUAÇU - PARANÁ Insc. Municipal: 17299 - Insc. Estadual: Email: tudotem1a99@gmail.com Telefone: (46) 3545-1258 - Celular: (46) 99121-1060	Número da NFS-e 78	Situação Emitida	08-021  Autenticidade
		Tipo Preenchido	

Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - Série NFS-e

 ESTADO DE PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PRATA DO IGUAÇU SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA	Identificador 7995 2205 2408 4826 8601 7822 6782 0240 5739 0240 
	Data Fato Gerador 22/05/2024

TOMADOR DO SERVIÇO

Nome/Razão Social LATICINIOS BELA VISTA - 5029		CPF/CNPJ 02.089.969/0029-07
Endereço AVENIDA ADELARTE DEBORTOLLI	Número	Complemento NÃO INFORMADO
Bairro ENDEREÇO NÃO INFORMADO	CEP 85575000	Cidade - Estado São Jorge D'Oeste - PR

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Serviço	Local Prestação	Alíquota	Situação Trib.	Valor Serviço	Desc. Incondic.	Valor Dedução	Valor ISS
305	7881	2.0025%	TIRF	1.800,00	0,00	0,00	36,04
Descrição do Serviço: locação de um banheiro químico, locado na rodovia 281, KM 504, São Jorge d oeste - pr, conforme pedido de compras 4800006726.							
Valor Total 1.800,00		Desc. Incondicional 0,00		Dedução 0,00		Base de Cálculo SIMPLES NACIONAL	
ISSRF 36,04		IR 0,00		INSS 0,00		CSLL 0,00	
PIS 0,00		Outras Retenções 0,00		Total Trib. Federais 0,00		Desc. Condicional 0,00	
						Valor Líquido 1.763,96	

Descrição dos subitens da Lista de Serviço em acordo com a Lei Complementar 116/03.

305 Cessão de andaimes palcos coberturas e outras estruturas de uso temporário.

Legenda do Local de Prestação do Serviço

7881 São Jorge D'Oeste

Outras Informações

TIRF - Tributada Integralmente com Retenção na Fonte

(305) Serviço não tributável no município do prestador. O ISSQN é devido no município onde o serviço foi prestado.

Contribuinte enquadrado como Simples - Homologado de ISS ou ISS em regime estimado/fixo

Autorização para emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica: 38/2019 de 14/05/2019 00:00:00

A veracidade das informações declaradas na NFS-e podem ser consultadas no site:
<https://novapratadoiguacu.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-autenticidade-de-nota-fiscal-eletronica-nfse/detalhar/1/identificador/7995220524084826860178226782024057390240>

A data de vencimento do ISS quando o mesmo for devido no município do Prestador: 24/06/2024

Valor aproximado dos tributos: Federais R\$242,10 (13,45%), Estaduais R\$0,00 (0,00%), Municipais R\$73,26 (4,07%), com base na Lei 12.741/2012 e no Decreto 8.264/2014 - FONTE IBPT

Observações: BANCO 133 - CRESOL AGENCIA 1014 CONTA 27072-5

Usuário emissor: S. G. ALBERTON LTDA

S. G. ALBERTON LTDA CNPJ: 17.822.678/0001-52 Iguaçu - , 828 CEP: 85.685-000 - Bairro: Centro Município: NOVA PRATA DO IGUAÇU - PARANÁ Insc. Municipal: 17299 - Insc. Estadual: Email: tudotem1a99@gmail.com Telefone: (46) 3545-1258 - Celular: (46) 99121-1060	Número da NFS-e 46	Situação Emitida	0 022  Autenticidade
		Tipo Preenchido	

Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - Série NFS-e

 ESTADO DE PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PRATA DO IGUAÇU SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA	Identificador 7995 7388 6420 1782 2678 2024 1211 1220 2319 6937 	
	<table><tr><td>Data Fato Gerador 11/12/2023</td><td>Data/Hora Emissão 11/12/2023, 15:09</td></tr></table>	Data Fato Gerador 11/12/2023
Data Fato Gerador 11/12/2023	Data/Hora Emissão 11/12/2023, 15:09	

TOMADOR DO SERVIÇO

Nome/Razão Social SM7 ENGENHARIA TECNOLOGIA E IMPORTAÇÃO LTDA		CPF/CNPJ 10.779.721/0003-67
Endereço RUA SETE DE SETEMBRO	Número	Complemento NÃO INFORMADO
Bairro CENTRO	CEP 89.010-202	Cidade - Estado Blumenau - SC

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Serviço	Local Prestação	Alíquota	Situação Trib.	Valor Serviço	Desc. Incondic.	Valor Dedução	Valor ISS
305	7837	SIMPLES NACIONAL	TI	625,00	0,00	0,00	SIMPLES NACIONAL
Descrição do Serviço: locação de 01 banheiro químico pzra obra CNO DA OBRA 90.016.10332/71, entregue na esquina da rua paulo koerich com a rua 1 (rua florianopolis), nº 561-535, centro, salto do lontra - PR, CEP 85670-000, conforme pedido de compra 9242 de 30/10/2023.							
Valor Total 625,00	Desc. Incondicional 0,00	Dedução 0,00	Base de Cálculo SIMPLES NACIONAL	ISSQN SIMPLES NACIONAL			
ISSRF 0,00	IR 0,00	INSS 0,00	CSLL 0,00	COFINS 0,00			
PIS 0,00	Outras Retenções 0,00	Total Trib. Federais 0,00	Desc. Condicional 0,00	Valor Líquido 625,00			

Descrição dos subitens da Lista de Serviço em acordo com a Lei Complementar 116/03.

305 Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.

Legenda do Local de Prestação do Serviço

7837 Salto do Lontra

Outras Informações

TI - Tributada Integralmente

(305) Serviço tributado no município do prestador

Contribuinte enquadrado como Simples - Homologado de ISS ou ISS em regime estimado/fixo

Autorização para emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica: 38/2019 de 14/05/2019 00:00:00

A veracidade das informações declaradas na NFS-e podem ser consultadas no site:
<https://novapratadoiguacu.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-autenticidade-de-nota-fiscal-eletronica-nfse/detalhar/1/identificador/7995738864201782267820241211122023196937>

A data de vencimento do ISS quando o mesmo for devido no município do Prestador: 22/01/2024

Valor aproximado dos tributos: Federais R\$84,06 (13,45%), Estaduais R\$0,00 (0,00%), Municipais R\$25,44 (4,07%), com base na Lei 12.741/2012 e no Decreto 8.264/2014 - FONTE IBPT

Observações: BANCO 133 - CRESOL AGENCIA 1014 CONTA 27072-5

Usuário emissor: S. G. ALBERTON LTDA



Processo nº 261/2023 Fls: 08: 023

Pregão nº 009/2023 SRP 008/2023 CGC

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 087/2023
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2023 - PROCESSO 261/2023

No dia 04 de maio do ano de 2023, na sede do Município de Volta Redonda, CNPJ nº. 32.512.501/0001-43, com sede na Praça Sávio Gama, 53, Aterrado, Volta Redonda-RJ CEP 27.215-620, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, ÓRGÃO GERENCIADOR do Registro de Preços, foram registrados nesta Ata as quantidades e os preços da empresa **SGA TUDO PARA SEU EVENTO LTDA - ME**, CNPJ nº **15.072.268/0001 - 06**, localizada na Rua Aureliano Martins Andrade, nº 39, Apto.7, Monte Alegre, Três Corações/MG, CEP: 37.410 - 001 Telefone: (35) 3231 - 3674 E-mail: denisesilvasga@gmail.com, neste ato, representada pela sócia Sra. Denise Neves da Silva, RG: MG - 12.122.185 SSP/MG e CPF: 086.604.916 - 96, residente e domiciliada na Rua Aureliano Martins de Andrade, nº 43, Centro, Três Corações/MG, CEP: 37.410 - 009 resultantes do **Pregão Eletrônico n.º 009/2023, Itens 1, 2**, cujo objeto é o **Registro de Preços 008/2023**, para **Contratação de Serviços de Locação de Banheiros Químicos**, conforme Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal nº 15.893 de 25 de novembro de 2019, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital, **Anexo I** - Termo de Referência do Edital. As especificações constantes do Processo n.º **261/2023**, assim como todas as obrigações e condições descritas no Edital, no Projeto Básico, na minuta de contrato/ordem de fornecimento e na proposta de preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente procedimento administrativo é o **REGISTRO DE PREÇOS** visando a **Contratação de Serviços de Locação de Banheiros Químicos**, conforme especificação detalhada no Termo de Referência - anexo I, com estrita observância do Edital Pregão Eletrônico N.º **009/2023** e seus anexos, constante do processo administrativo N.º **261/2023** e que fazem parte integrante e complementar deste instrumento, conforme Tabela Abaixo:

ITENS	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	Valor Unitário	Valor Total
1	600	Diaria	Locação de banheiros químicos (BQ): Sanitários cabines modelo standard confeccionado em polietileno de alta densidade, modelo a partir de 2009, placa de identificação masculino/feminino, teto translúcido, piso antiderrapante, trava interna de segurança, fechamento com indicação de livre/ocupado. dimensões mínimas de 1,16m de frente x 1,22 de fundo x 2,30 de altura, incluso: papel higiênico (c/ reposição).	PRÓPRIA	R\$230,00	R\$138.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VOLTA REDONDA
COM O POVO HONESTIDADE E COMPETÊNCIA

1/11/23



08.024

Processo nº 261/2023 Fls: _____

Pregão nº 009/2023 SRP 008/2023 CGC

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

			químico desodorizante biodegradável (sem formol) e todo material necessário para a limpeza, incluindo uma sucção dos sanitários químicos/limpeza por dia. O locador será responsável pelo transporte, colocação, limpeza, sucção, retirada dos banheiros em todos os eventos. ART do equipamento.			
2	60	Diaria	Locação de banheiros químicos (BQPNE): Sanitários pne (portadores de necessidades especiais) cabines pne confeccionada em polietileno de alta densidade modelo a partir de 2009, placa de identificação masculino/feminino, teto translúcido, piso antiderrapante, janelas de ventilação, trava interna de segurança, indicação de livre/ocupado, alças de segurança nas laterais, rampa de acesso para cadeirantes. medida 2,30mt altura, 1,57mt de largura, 1,57mt de comprimento, incluso: papel higiênico (c/ reposição), químico desodorizante biodegradável (sem formol) e todo material necessário para a limpeza, incluindo uma sucção dos sanitários químicos pne. O locador será responsável pelo transporte, colocação, limpeza, sucção, retirada dos banheiros em todos os eventos. ART do equipamento	PRÓPRIA	R\$380,00	R\$22.800,00
VALOR TOTAL: Cento e sessenta mil e oitocentos reais.						R\$160.800,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ADESÕES

2.1 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia autorização do órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**VOLTA
REDONDA**
COM O POVO HONESTIDADE
E COMPETÊNCIA

/HAB



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

2.2 Os órgãos e entidades da Administração Pública, que não participaram do SRP, e que pretendem aderir à Ata do Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.3 O fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, poderá optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.3.1 As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, limitadas ao dobro do quantitativo dos itens cujos preços serão registrados.

2.4 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

2.5 A utilização da Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, na forma do item 2.4, somente será permitida se houver justificativa do órgão gerenciador na fase interna da licitação, e conforme art. 63 § 10 do Decreto Municipal 15.893/19.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CLASSIFICAÇÃO DOS PREÇOS

Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

3.1. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

3.2. Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

- a) os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;
- b) os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

3.2.1. A classificação obedecerá a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

3.3. As empresas que aceitarem cotar seus bens e serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado, deverão ficar atentos ao chamamento que será feito no chat de mensagens do respectivo lote do sistema de licitações do COMPRASNET, tal chamamento ocorrerá após declarado a empresa vencedora, transcorrido o prazo de recurso. A empresa terá 2 (dois) dias úteis para se manifestar sobre o interesse em cotar o mesmo preço da empresa vencedora e posteriormente os interessados deverão encaminhar documentos





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

assumindo o Compromisso de Adesão à Ata, no prazo de 2 (dois) dias úteis. Tal documento será juntado à Ata de Registro de Preços passando a ser parte integrante da mesma.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

A validade desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUINTA- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato, caso houver.

5.1.1 Nome da Agência Bancária: Banco do Brasil
Agência n.º 12 - 4 Conta Corrente: 59.612 - 4

5.2 O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento da entrega.

5.2.1 Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

5.3 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

5.4 Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, poderá ser aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura e o débito será atualizado de acordo com o IPCA pro rata die entre a data prevista para o vencimento da fatura até a data do efetivo pagamento.

5.5 Por eventuais antecipações nos pagamentos das faturas, a Contratada poderá conceder à Contratante um desconto, a título de antecipação financeira, calculado de acordo com o IPCA pro rata die, conforme art. 40, XIV, "d" da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

6.1 A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

a) advertência;

b) multa administrativa;

c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

6.1.1 - A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

6.2 - Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

6.3 - A multa administrativa, prevista na alínea b:

a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;

c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

6.4 - A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, prevista na alínea c:

a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;

b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.

6.5 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

6.6 - A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

6.7 - A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA

7.1 O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;



[Handwritten signature]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

- II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

CLÁUSULA OITAVA – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

8.1 Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato, salvo nos casos de pronta entrega, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei n.º 8.666, de 1993, compete:

- I - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
- III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e
- IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

CLÁUSULA NONA – DOS PREÇOS E DOS REAJUSTES

9.1 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os valores registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993 ou de redução dos valores praticados no mercado.

9.2 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata de Registro de Preços e iniciar outro processo licitatório.

9.3 O fornecedor fica obrigado a comunicar a variação de preços quando este se posicionar abaixo do preço registrado.

9.4 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

- I – Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;



Handwritten signature



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

- II – Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
III – Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

9.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I – Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

9.6 Não havendo êxito nas negociações, a Central Geral de Compras procederá à revogação do item da Ata de Registro de Preços e adotará as medidas para obter contratação mais vantajosa.

9.7 Os valores revisados serão publicados no Informativo Oficial do Município de Volta Redonda

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Volta Redonda/RJ, para dirimir eventuais pendências oriundas da presente licitação, esgotadas as vias administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Esta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações com o Detentor da Ata, podendo, inclusive, firmar para um ou mais item constante do lote registrado, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

11.2 O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma;

11.3 O **DETENTOR DA ATA** deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de

habilitação e qualificação exigidas no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2023**.

11.4 Esta Ata de Registro de Preços é parte integrante do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2023**.





Processo nº 261/2023 Fls: 0 030

Pregão nº 009/2023 SRP 008/2023 CGC

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

11.5 E, por estarem assim justos e acordados, assinam as partes o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que abaixo, também, subscrevem.

Volta Redonda, 04 de maio de 2023.

ANDERSON JOSÉ DE FARIA SOUZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Documento assinado digitalmente

gov.br

DENISE NEVES DA SILVA

Data: 04/05/2023 11:52:34-0300

Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

DENISE NEVES DA SILVA
SGA TUDO PARA SEU EVENTO LTDA - ME

TESTEMUNHA 1

NOME:

RG:

CPF:

TESTEMUNHA 2

NOME:

RG:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VOLTA REDONDA
COM O POVO HONESTIDADE
E COMPETÊNCIA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023 - PROCESSO Nº 044/2023
Publicação Nº 4714935ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO

Página: 1 / 5

Processo Nº 44/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2023

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 26 / 2023**

No dia 4 do mês de Abril do ano de 2023 compareceram, de um lado a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 82.925.025/0001-60, com sede administrativa localizada na Praça del Comune, 126, bairro Centro, CEP nº 88270000, nesta cidade de Nova Trento, SC, representado pelo PREFEITO, o Sr(a) TIAGO DALSSASSO inscrito no cpf sob o nº 069.433.949-08, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 25/2023, Processo licitatório nº 44/2023 que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS, COMPREENDENDO MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO DIÁRIA COM ABASTECIMENTO E REPOSIÇÃO DE MATERIAIS, ATENDENDO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO, em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Nome da empresa	Itens
MULTIBAN LOCAÇÕES DE BENS MOVEIS LTDA. EPP	1,2,3

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela lei 10.520/2002, Art. 37, XXI, bem como pelo Decreto Municipal nº (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresa(s)	CNPJ / CPF	Nome do Representante	CPF
MULTIBAN LOCAÇÕES DE BENS MOVEIS LTDA. EPP	08.158.865/0001-92		

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema de Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS, COMPREENDENDO MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO DIÁRIA COM ABASTECIMENTO E REPOSIÇÃO DE MATERIAIS, ATENDENDO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO

Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo e validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa a licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor preço por item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

FORNECEDOR: MULTIBAN LOCAÇÕES DE BENS MÓVEIS LTDA. EPP

Item	Especificação	Unid	Marca	Qtd	Preço	Preço Total
1	LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUIMICO MASCULINO	DIÁRIA	pollyjohn Pjll	500	320,00	160.000,00
2	LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUIMICO FEMININO	DIÁRIA	pollyjohn Pjll	500	320,00	160.000,00
3	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	DIÁRIA	multiban 01	50	420,00	21.000,00

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na alínea 'd' do inciso II do caput e do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação

deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea "d" do inciso II do caput ou do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;

b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLAUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços SERÁ O ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO A QUAL GEROU ESSA ATA DE REGISTRO DE PREÇO a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, §4º, da Lei nº 8.666/1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

CLAUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas 'Órgão não-participante ou carona.

CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do inciso III do art. 3º do Decreto Municipal nº 095/2009;

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de ofício" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;

5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão.

5.3.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntado-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumento contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados.



obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega dos materiais/serviços será aqueles PREVISTO/ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO QUE GEROU ESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os materiais impréstáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) cancelamento do preço registrado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

11.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) advertência, por escrito, nas falta leves;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea b do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas a c e d sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

11.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas c e d do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

11.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

11.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EFICÁCIA

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Trento, SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas

Nova Trento, 4 de Abril de 2023

MULTIBAN LOCAÇÕES DE BENS MÓVEIS
CNPJ: 08.158.865/0001-92

TIAGO DALSASSO
PREFEITO



 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA					
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 26.231.066/0001-86 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 23/09/2016	
NOME EMPRESARIAL B H G LEMOS					
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SANIVEL				PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 38.11-4-00 - Coleta de resíduos não-perigosos 77.19-5-99 - Locação de outros meios de transporte não especificados anteriormente, sem condutor 77.32-2-01 - Aluguel de máquinas e equipamentos para construção sem operador, exceto andaimes 77.32-2-02 - Aluguel de andaimes					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)					
LOGRADOURO R TEIXEIRA SOARES		NÚMERO 192		COMPLEMENTO *****	
CEP 85.812-320	BAIRRO/DISTRITO REGIAO DO LAGO		MUNICÍPIO CASCATEL		UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTATO@SANIVEL.COM.BR			TELEFONE (45) 9111-0606		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****					
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA			DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 23/09/2016		
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL					
SITUAÇÃO ESPECIAL *****			DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****		

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

Emitido no dia 20/06/2024 às 14:35:05 (data e hora de Brasília). Página: 1/1

03:037



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

REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

Folhas 1/1

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE 41108124049		NIRE DA FILIAL (preencher somente se não referente à filial) XXX	
NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviações) BRUNO HENRIQUE GONCALVES LEMOS			
NACIONALIDADE BRASILEIRA		ESTADO CIVIL CASADO(A)	
SEXO Masculino	REGIME DE BENS (se casado) Comunhão Parcial		
FILHO DE (pai) LUIZ ALBERTO RATZKE LEMOS		(mãe) MARCIA REGINA GONÇALVES LEMOS	
NASCIDO EM (data de nascimento) 31/10/1984	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (número) 68884196	Órgão emissor SSP	UF PR
CPF (número) 051.019.549-00			
EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor) XXX			
DOMICÍLIO NA LOCOMOÇÃO (rua, av, etc) RUA Teixeira Soares			NÚMERO 192
COMPLEMENTO XXX	BAIRRO/DISTRITO Região do Lago	CEP 85812-320	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (uso da Junta Comercial) 005941 - Cascavel
MUNICÍPIO Cascavel	UF PR		
declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresarial, que não possui outro registro de empresário e requer:			
A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ		A JUNTA COMERCIAL DO XXX	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO ATO 002 - ALTERAÇÃO		CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO ATO XXX	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO EVENTO 021 - ALTERAÇÃO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)		CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO EVENTO XXX	
NOME EMPRESARIAL B H G LEMOS - ME			ENQUADRAMENTO ME (Microempresa)
LOCOMOÇÃO (rua, av, etc) RUA Teixeira Soares			NÚMERO 192
COMPLEMENTO XXX	BAIRRO/DISTRITO Região do Lago	CEP 85812-320	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (uso da Junta Comercial) 005941 - Cascavel
MUNICÍPIO Cascavel	UF PR	PAÍS BRASIL	CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL) CONTATO@SANIVEL.COM.BR
VALOR DO CAPITAL - R\$ 100.000,00	VALOR DO CAPITAL - (por extenso) cem mil reais		
CÓDIGO DE ATIVIDADE ECONÔMICA (CNAE Fiscal) Atividade Principal 7739099 Atividade Secundária 3811400, 7719599, 7732201, 7732202	Descrição do Objeto ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS COMERCIAIS ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS PARA CONSTRUÇÃO ALUGUEL DE ANDAIMES LOCAÇÃO DE REBOQUES COLETA DE RESÍDUOS NÃO PERIGOSOS.		
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES 30/09/2016	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ 26.231.066/0001-86	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF NIRE ANTERIOR	UF PR
DATA ASSINATURA 15/03/2019	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO 		
PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL			
DEFERIDO. PUBLIQUE-SE E ARQUIVE-SE _____ 11		AUTENTICAÇÃO PR2190002511432	

PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL

* Este documento foi gerado no portal Empresa Fácil Paraná



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/04/2019 11:59 SOB Nº 20191510726.
PROTOCOLO: 191510726 DE 21/03/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11901531166. NIRE: 41108124049.
B H G LEMOS - ME

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/04/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

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



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



03.038

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS COM EFEITOS DE NEGATIVA

Nº 92113/2024

A presente Certidão é VÁLIDA POR 90 (noventa) DIAS a contar da data de emissão da mesma.

[CONTRIBUINTE]

Nome :	473091003 - B H G LEMOS - ME		
CNPJ/CPF:	26.231.066/0001-86		
Endereço:	RUA TEIXEIRA SOARES, 192		
Complemento:			
Bairro:	REGIÃO DO LAGO	CEP:	85.812-320
Cidade:	Cascavel	Estado:	Paraná

[REQUERENTE]

Código:	473091003
Nome/Razão:	B H G LEMOS - ME
CNPJ/CPF:	26.231.066/0001-86

[FINALIDADE]

Licitação

[INFORMAÇÕES ADICIONAIS]

--

Certificamos que na presente data EXISTEM débitos incidentes sobre o sujeito passivo acima identificado, ainda não vencidos, com exigibilidade suspensa ou garantidos através de penhora.

Esta certidão compreende todos os débitos imobiliários e mobiliários, tributários ou não, inscritos ou não em Dívida Ativa, administrados pela Secretaria Municipal de Finanças de Cascavel (SEFIN), tais como Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, Contribuição de Melhoria, Taxa de Coleta de Lixo, Contribuição de Iluminação Pública – CIP incidente sobre lotes vagos, Taxa de Proteção a Desastres, Taxas de Expediente, Multas de Regularização de Obras, Autos de Infração da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Imposto Sobre Serviços – ISS, Taxa de Verificação de Regular Funcionamento, Taxa de Licença Sanitária, Taxa de Localização e Funcionamento, Autos de Infração do PROCON e demais débitos para com esta municipalidade.

Conforme disposto no art. 108 do Código Tributário Municipal e no art. 206 do Código Tributário Nacional, esta certidão possui os mesmos efeitos da certidão negativa. Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública lançar, cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas posteriormente, mesmo referentes a períodos anteriores ou compreendido nesta certidão.

Cascavel, 12 de junho de 2024.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Prefeitura:
<https://cascavel.atende.net/#!/tipo/servico/valor/31/padrao/1/load/0>
Código de Autenticidade: WGT221202-000-YFJJBTXGBRTSZM-9

Rua Paraná, 5000 - Fone/Fax (45) 3321-2020 - CEP 85.810-011 - Cascavel - PR
Home-page: <http://www.cascavel.pr.gov.br>



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

00.039

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 033771836-40

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **26.231.066/0001-86**

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 10/10/2024 - 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: B H G LEMOS
CNPJ: 26.231.066/0001-86

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 15:48:31 do dia 12/06/2024 <hora e data de Brasília>.
Válida até 09/12/2024.

Código de controle da certidão: **FE84.F597.DDAA.FAA8**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 26.231.066/0001-86
Razão Social: B H G LEMOS ME
Endereço: R TREZE DE MAIO 154 APT 31 BL 1 / REGIAO DO LAGO / CASCAVEL / PR / 85812-191

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: 25/05/2024 a 23/06/2024

Certificação Número: 2024052502044928789248

Informação obtida em 12/06/2024 15:49:09

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: B H G LEMOS (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 26.231.066/0001-86

Certidão nº: 41182400/2024

Expedição: 12/06/2024, às 15:49:41

Validade: 09/12/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **B H G LEMOS (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **26.231.066/0001-86**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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



Governo do Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e Serviços
Junta Comercial do Estado do Paraná



CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados
nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: B H G LEMOS - ME NIRE : 41108124049 Natureza Jurídica: Empresário (Individual)			Protocolo: PRC2420585128
NIRE (Sede) 41108124049	CNPJ 26.231.066/0001-86	Arquivamento do Ato de Inscrição 23/09/2016	Início de Atividade 30/09/2016
Endereço Completo Rua Teixeira Soares, Nº 192, Região do Lago-Cascavel/PR- CEP85812-320			
Objeto ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS COMERCIAIS ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS PARA CONSTR UCAO ALUGUEL DE ANDAIMES LOCAÇAO DE REBOQUES COLETA DE RESIDUOS NAO PERIGOSOS.			
Capital R\$ 100.000,00 (cem mil reais)			Porte ME (Microempresa)
Último Arquivamento Data 04/04/2019	Número 20191510726	Ato/eventos 002 / 021 - ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)	Situação ATIVA Status SEM STATUS
Nome do Empresário: BRUNO HENRIQUE GONCALVES LEMOS Identidade: 68684196 Estado civil: CASADO(A) CPF: 051.019.549-00 Regime de bens: Comunhão Parcial			

Esta certidão foi emitida automaticamente em 29/04/2024, às 17:47:00 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.pr.gov.br>, com o código 59UAXPL8.

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
Secretário(a) Geral



LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA

O Instituto Água e Terra, com base na legislação ambiental e demais normas pertinentes, e tendo em vista o contido no expediente protocolado sob o nº 18.872.187-7, concede LAS - Licença Ambiental Simplificada nas condições e restrições abaixo especificadas.

1. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDEDOR

CPF/CNPJ

26.231.066/0001-86

RG/Inscrição Estadual

Bairro

Região do Lago

Nome/Razão Social

B H G LEMOS

Logradouro e Número

Rua Teixeira Soares, 192

Município / UF

Cascavel/PR

CEP

85.812-320

2. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

Atividade

Atividades de limpeza

Atividade Específica

Sanitários químicos para uso em eventos, Armazenamento, limpeza e manutenção de sanitários químicos

Porte

Pequeno

Detalhes da Atividade

armazenamento, locação, manutenção e limpeza de sanitários químicos para eventos, obra, etc

Coordenadas UTM (E-N)

253981.6 - 7237886.2

Bacia Hidrográfica

Iguaçu

Logradouro e Número

Rua Teixeira Soares, 192

Bairro

Região do Lago

Município / UF

Cascavel/PR

CEP

85.812-320

3. CARACTERÍSTICAS DO EMPREENDIMENTO

3.2 ÁGUA UTILIZADA

Origem Água

Rede Pública

Tipo de Uso

Humano e Empreendimento

Volume (m³/hora)

0,50

Nº Outorga

--

Coordenadas UTM (E-N)

3.3 EFLUENTES LÍQUIDOS

Origem Efluente

Efluente de esgoto sanitário

Higienização e limpeza de qualquer superfície ou ambiente

Forma Tratamento

ETE-T

Rede Pública

Destino Final

ETE-T

Rede Pública

Vazão (m³/hora)

0,01

Nº Outorga

--

Coordenadas UTM (E-N)

Obs.: As informações das sessões 1, 2 e 3 são de responsabilidade do requerente.

4. CONDICIONANTES

1. Deverá, obrigatoriamente, ser consultado o município com relação à exigência do licenciamento ambiental a nível municipal, de acordo com a Lei Complementar nº 140/2011.

2. As ampliações ou alterações nos processos de produção ou volumes produzidos, ora licenciados, de conformidade com o estabelecido pela Resolução CEMA nº 107, 09 de Setembro de 2020, ensejarão novos licenciamentos, prévio, de instalação e de operação, para a parte ampliada ou alterada.

3. Esta Licença foi concedida com base nas informações apresentadas pelo requerente e não dispensa, tão pouco, substitui quaisquer outros Alvarás e/ou Certidões de qualquer natureza a que, eventualmente, esteja sujeita, exigidas pela legislação federal, estadual ou municipal.

4. A presente Licença Ambiental Simplificada, em conformidade com o que consta do Artigo 19 da Resolução CONAMA Nº 237/97 poderá ser suspensa ou cancelada, na ocorrência de violação ou inadequação de quaisquer condicionantes ou normas legais, omissão ou falsa descrição de informações relevantes que subsidiaram a sua emissão, bem como na superveniência de graves riscos ambientais e de saúde, sendo assim deverão ser apresentados os documentos e atendidos os condicionantes acima estabelecidos, caso contrário, a presente Licença de Operação será cancelada.

5. A concessão desta licença não impedirá exigências futuras, decorrentes do avanço tecnológico ou da modificação das condições ambientais, conforme Decreto Estadual 857/79 - Artigo 7º, § 2º.

6. O não cumprimento à legislação ambiental vigente sujeitará a empresa e/ou seus representantes, às sanções previstas na Lei Federal 9.605/98, e seus decretos regulamentadores

7. Fica proibida a queima a céu aberto de qualquer tipo de material, exceto nos casos definidos no artigo 15 da Resolução SEMA nº016/14.

8. A empresa deverá atender a legislação vigente da Secretaria de Saúde do Paraná - SESA e as exigências legais da unidade federativa do Ministério da Saúde /ANVISA.

9. As embalagens vazias dos produtos saneantes desinfestantes utilizados deverão ter destinação adequada após a autorização ambiental do Instituto Água e Terra.

10. As instalações da empresa especializada são de uso exclusivo, sendo vedada a instalação do estabelecimento operacional em prédio ou edificação de uso coletivo, seja comercial ou residencial, atendendo às legislações relativas à saúde, segurança ao meio ambiente e ao uso e ocupação do solo urbano (Artigo 1º da RDS ANVISA nº 20/2010).

11. As instalações operacionais devem dispor de área específicas e adequadas para armazenamento, diluição ou outras manipulações autorizadas para saneantes desinfestantes (artigo 10º da DRC nº 52 de 2009).

12. A presente licença não contempla aspectos de segurança das instalações, estando restrita a aspectos ambientais.

13. Não será permitido qualquer tipo de ocupação, construção e/ou obra em área de preservação permanente.

14. Os critérios adotados para emissão da presente licença poderão ser reformulados e/ou complementados de acordo com o desenvolvimento científico e tecnológico e a necessidade de preservação ambiental.

15. Os resíduos sólidos gerados e relacionados à atividade desenvolvida, quaisquer sejam e em qualquer época, com a finalidade de evitar danos ambientais, deverão ser convenientemente armazenados e reutilizados no próprio local e/ou, encaminhados a terceiros para reutilização e/ou destinação final adequada, em empreendimentos e atividades devidamente licenciados por este instituto para a realização dos referidos serviços.

16. Será proibido o lançamento de esgoto sanitário bruto e de quaisquer outros resíduos líquidos sem tratamento em galerias de águas pluviais.

17. A presente Licença foi emitida de acordo com o que estabelecem os Artigos 12, § 1º da Resolução Nº 237/97 - CONAMA, e 3º, Inciso IV da Resolução Nº 107/2020 - CEMA, 09 de Setembro de 2020, e aprova a localização e a concepção do empreendimento e, autoriza sua instalação e operação devendo ser observados rigorosamente, durante sua operação, os itens abaixo listados.

18. A renovação da presente licença deverá ser requerida com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da expiração de seu prazo de validade, ficando este prazo de validade automaticamente prorrogado até a manifestação do Instituto Água e Terra.

19. Manter o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) atualizado e em operacionalização.

20. Ficam obrigadas as empresas potencialmente poluidoras manterem pelo menos um responsável técnico ambiental durante a validade da respectiva licença, conforme lei estadual 16.346/2009.

21. Quando do encerramento da atividade esse órgão ambiental deverá ser informado por meio de procedimento próprio, protocolado e dirigido ao Diretor de Presidente, instruído conforme estabelecido do Art. 92 da Resolução 107/2020 - CEMA, de 09 de setembro de 2020.

22. O local trata-se somente de escritório, proibido a lavagem dos sanitários químicos no local.

Cascavel, 16 de Setembro de 2022

Esta LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA, tem a validade acima mencionada, devendo em sua renovação ser solicitada ao Instituto Água e Terra com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias. Quaisquer alterações ou expansões nos processos de produção ou volumes produzidos pela indústria e alterações ou expansões no empreendimento, deverão ser licenciados pelo Instituto Água e Terra. Esta LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA deverá ser afixada em local visível.

Assinatura do Representante



Digitally signed by SERGIO
ANTONELLO:00238512878
Date: 2022.09.16 14:48:44
BRT

SERGIO ANTONELLO
Escritório Regional de Cascavel



0 046

Município de Capanema – PR

DESPACHO INICIAL

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

ASSUNTO: Processo de Contratação

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS, PARA O EVENTO "UM DIA NO PARQUE" A SER REALIZADO NO DIA 20 DE JULHO DE 2024.

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 18 de junho de 2024.



Rosélia Kriger Becker Pagani
Chefe do Departamento de Contratações Públicas



TERMO DE JUNTADA

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

ASSUNTO: Processo de Contratação

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS, PARA O EVENTO "UM DIA NO PARQUE" A SER REALIZADO NO DIA 20 DE JULHO DE 2024.

Constam dos autos os relatórios emitidos da pesquisa de preços realizada pela Sra. Emille Medeiros Masella, 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 18 de junho de 2024.


Fabiana Schulz Padilha
Assessora da SELOG

ORÇAMENTO DEFINITIVO							
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS, PARA O EVENTO “UM DIA NO PARQUE” A SER REALIZADO NO DIA 20 DE JULHO DE 2024.							
ITEM	CÓDIGO DO PRODUTO/SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO	PREÇO MÁXIMO TOTAL	EMPRESA/MARCA
1	52777	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS	4	UN	R\$ 500,00	R\$ 2.000,00	B H G LEMOS
VALOR MÁXIMO ESTIMADO					R\$ 2.000,00		

PESQUISA DE PREÇOS REALIZADA PELA SECRETARIA DEMANDANTE			
B H G LEMOS – SANIVEL	S.G ALBERTO N LTDA	JPR ESTRUTURAS PARA EVENTOS LTDA	MENOR PREÇO
R\$ 500,00	R\$ 525,00	R\$ 1.100,00	R\$ 500,00

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


 Fabiana Schulz Padilha
 Assessora da SELOG

06:04x



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:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS, PARA O EVENTO "UM DIA NO PARQUE" A SER REALIZADO NO DIA 20 DE JULHO DE 2024.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 18 de junho de 2024.


Rosélia Kriger Becker Pagani
Chefe do Departamento de Contratações Públicas



PARECER CONTÁBIL

ASSUNTO: Processo de Contratação

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS, PARA O EVENTO "UM DIA NO PARQUE" A SER REALIZADO NO DIA 20 DE JULHO DE 2024.

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	4430	10.002.18.541.1801.2205	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	4480	10.002.18.541.1801.2206	555	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 01 de julho de 2024.


Vanessa Trento
Contadora
CRC PR 079544/O-4

VANESSA TRENTO
Contadora
CRC/PR 079544/O-4



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

ASSUNTO: Processo de Contratação

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS, PARA O EVENTO "UM DIA NO PARQUE" A SER REALIZADO NO DIA 20 DE JULHO DE 2024.

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 de Agricultura e Meio Ambiente.

1.1.2. Órgãos Participantes: Não se aplica.

1.2. RESUMO DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS, PARA O EVENTO "UM DIA NO PARQUE" A SER REALIZADO NO DIA 20 DE JULHO DE 2024.

1.3. **VALOR MÁXIMO ESTIMADO:** R\$ 2.000,00 (Dois Mil Reais).

1.4. **MODALIDADE:** Dispensa de licitação.

1.5. **FORMA:** Não eletrônica.

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

1.6.1. Não se aplica.

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 02 de julho de 2024.


Rosélia Kriger Becker Pagani
Chefe do Departamento de Contratações Públicas



DESPACHO FINAL DA ETAPA PRELIMINAR

ASSUNTO: Processo de Contratação

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS, PARA O EVENTO "UM DIA NO PARQUE" A SER REALIZADO NO DIA 20 DE JULHO DE 2024.

Analisando a documentação acostada aos autos, vislumbra-se a necessidade de algumas adaptações no TR e seus anexos, para atender ao disposto na Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022, motivo pelo qual junto, como anexo, o Termo de Referência Definitivo, com as adaptações realizadas por este órgão.

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

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

Destarte, defiro o prosseguimento do processo de contratação.

Colham-se as assinaturas do(a) Secretário(a) da pasta indicado no TR e do(s) Fiscal(is) da Contratação.

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

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 02 de julho de 2024.


Felipe Carvalho Romero
Secretário Municipal de Logística e Contratações



0 6053

Município de Capanema – Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA

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 Agricultura e Meio Ambiente – SEAMA.

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

1.2.1. Tatiane Sott.

1.2.2. Felipe Carvalho Romero.

1.2.3. Emille Medeiros Masella.

1.2.4. Gabriel Julio Alexandre Schuingel.

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. ALUGUEL E INSTALAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS.

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	52777	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS	4	UN	R\$ 500,00	R\$ 2.000,00
VALOR TOTAL						R\$ 2.000,00

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. O objeto contratual consiste em 4 (quatro) banheiros químicos, sendo, 2 (dois) masculinos e 2 (dois) femininos, devendo atender às seguintes especificações:

- a) Caixa de dejetos com assento;
- b) Mictório (no caso de banheiro masculino);
- c) Suporte para papel higiênico;
- d) Produzidos em polietileno de alta densidade;
- e) Equipados com porta de entrada/saída com fechadura;
- f) Suporte para lixeira;
- g) Piso antiderrapante.

000.0
0 054



Município de Capanema – Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições gerais:

- 5.1.1.** O contratado deverá fornecer os produtos/prestar os serviços solicitados na data, hora e local definidas neste Termo, responsabilizando-se pelo preço ofertado.

5.2. Condições específicas:

- 5.2.1.** Os banheiros químicos deverão ser instalados/retirados, observando o seguinte cronograma:

5.2.1.1.LOCAL: Parque Natural Municipal Marcelino Ampessan, situado no Porto Moisés Lupion, Santa Clara, Município de Capanema – Estado do Paraná.

5.2.1.2.DATA: 20/07/2024.

5.2.1.3.HORA: Início do evento às 08h e término do evento às 17h.

5.2.1.4. Os banheiros deverão estar **instalados** no máximo até às 7h30. Por outro lado, o **recolhimento** deverá ser realizado, no máximo, até às 18h da data indicada no **subitem 5.2.1.2.**

5.2.1.5. Os horários estabelecidos neste Termo deverão respeitar a Hora Oficial de Brasília/DF.

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.** O Contratado responsabiliza-se pelo(s) produto(s), serviço(s) que irá fornecer, de acordo com as especificações constantes neste Termo, bem como da respectiva proposta, obedecendo ao Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078, de 1990) e demais legislação pertinente ao objeto deste Termo.
- 6.2.2.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo ou na minuta do contrato.
- 6.2.3.** Será de inteira responsabilidade do Contratado quaisquer danos que venham a ocorrer à Secretaria Demandante ou a terceiros, decorrentes da incorreta execução do(s) produto(s), serviço(s) contratado(s).
- 6.2.4.** Respeitar as normas, procedimentos de controle e acesso às dependências do Contratante.
- 6.2.5.** Cumprir todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho, bem como as previstas na legislação específica: encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a



0 055

Município de Capanema – Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA

incidir sobre o objeto deste Termo, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

- 6.2.6. Apresentar as Notas Fiscais preenchidas de forma correta e em valores correspondentes aos anotados nas requisições, em tempo de serem processadas. Trocar a Nota Fiscal sempre que a Secretaria Demandante solicitar, em virtude de ter sido emitida com informações incorretas.
- 6.2.7. Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega de materiais, não cabendo, portanto, a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor.
- 6.2.8. Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários.
- 6.2.9. O Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.
- 6.2.10. Comunicar o Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do serviço.
- 6.2.11. Facilitar e sujeitar-se a todas as atividades de fiscalização que serão realizadas pelos servidores designados do Contratante, fornecendo todas as informações que forem necessárias.
- 6.2.12. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 6.2.13. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 6.2.14. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 6.2.15. O valor da proposta deverá conter todos os custos de transporte de entrega, montagem, recolhimento e desmontagem, produtos pertinentes de sucção e destinação dos resíduos, papéis, produtos de limpeza e etc, que venham ser utilizados para o perfeito funcionamento do produto objeto desta contratação.
- 6.2.16. Substituir imediatamente, sem ônus para o Município de Capanema/PR, qualquer objeto rejeitado por não se encontrar em perfeitas condições de utilização, segundo verificação do Fiscal de Contrato.
- 6.2.17. Fornecer o objeto contratado de forma plena e ininterrupta, durante toda a vigência do evento, conforme horário previsto no **item 5.2**.
- 6.2.18. Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos/serviços fornecidos.



Município de Capanema – Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA

- 6.2.19. Manter durante a validade do Contrato, as mesmas condições de habilitação.
- 6.2.20. Fornecer o objeto, no preço, descrição, prazo e forma estipulada na proposta, bem como apresentar Plano de Manejo e disposição final de resíduos, caso solicitado pela Secretaria Demandante.

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.

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 Administrativo(s) 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 prestação dos serviços.
- 7.2.3. 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.
- 7.2.4. O órgão 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, Edi-



00057

B

Município de Capanema – Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA

tal, 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 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.

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 – Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA

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 M 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	Efetivo / Comissão	Cargo	Lotação
Fiscal Administrativo	Emille Medeiros Masella	Efetiva	Engenheira Ambiental	SEAMA
Fiscal Técnico	Emille Medeiros Masella	Efetiva	Engenheira Ambiental	SEAMA
Gestor	Gabriel Julio Alexandre Schuingel	Efetivo	Analista de Contratações	SECAD

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



08.059

Município de Capanema – Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA

- 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.

7.6.2. 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.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Condições gerais:

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

8.2. Condições específicas:



Município de Capanema – Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA

- 8.2.1. O item objeto desta contratação deverá ser prestado de acordo com solicitação feita pela Secretaria demandante, nas condições estipuladas neste Termo e seus anexos.
- 8.2.2. O(s) produto(s)/serviço(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, no prazo de 2 dias úteis, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo de recebimento, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 8.2.3. Após tal 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, relatando as eventuais pendências verificadas e os produtos substituídos, disponibilizando uma das vias para o Contratado.
- 8.2.4. Antes de efetuar a entrega dos itens objeto deste Termo, caberá ao Contratado apresentar prévia comunicação escrita a respeito da data agendada, informando ao fiscal do Contrato, que verificará os itens entregues e confeccionará um Termo de Recebimento Provisório, identificando o bem recebido, com a finalidade apenas de atestar que o Contratado entregou os itens na data estipulada, fornecendo uma cópia do documento ao Contratado.
- 8.2.5. A ordem para os serviços será comunicada pelo Contratante através da Secretaria demandante, órgão solicitante deste processo e fiscalizador, diretamente ao Contratado.
- 8.2.6. Caso os serviços não sejam executados nos prazos estabelecidos, e os mesmos não estejam de acordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, o fiscal do Contrato iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Capanema/PR.
- 8.2.7. O recebimento dos produtos/serviços será efetuado pelo setor responsável, que poderá solicitar junto ao fornecedor a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos mesmos, ou até mesmo substituí-los por outros novos, no prazo máximo definido pela Fiscalização, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos.
- 8.2.8. Nas entregas deverão ser respeitadas, rigorosamente, as especificações estabelecidas na proposta e neste Termo, sendo que a não observância das condições/obrigações neste Termo listadas, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.
- 8.2.9. Em caso de devolução dos produtos/serviços, por estarem em desacordo com as especificações, todas as despesas serão atribuídas ao Contratado, devendo este providenciar com a máxima urgência a sua substituição ou adequação.
- 8.2.10. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência ao Departamento Jurídico, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de



08.061

Município de Capanema – Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA

acordo com as normas contidas na Lei n.º 14.133/21, LCM n.º 14/2022 e suas alterações, para aplicação das penalidades previstas.

- 8.2.11.** O recebimento definitivo do objeto de contratação não exime o Contratado de fornecer garantia e de arcar com responsabilidades derivadas do contrato administrativo e das disposições legais em vigor (Leis n.º 10.406, de 2002 e n.º 8.078/1990).

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.** Considerando que o evento “Um dia no parque” é uma iniciativa da Coalizão Pró-Unidades de Conservação da Natureza, a iniciativa visa celebrar as Unidades de Conservação (UCs) e o sentimento de pertencimento ao incentivar a visitação de pessoas que vivem próximas às Unidades de Conservação, locais que ajudam a proteger a biodiversidade e a história do Brasil.
- 11.1.2.** Considerando que o contato com a natureza contribui para a saúde física, mental e emocional, a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente inscreveu o Parque Natural Municipal Marcelino Ampessan para participar do evento que conterà atividades ofertadas em parceria com o Instituto Chico Mendes de Biodiversidade – ICMBio.
- 11.1.3.** Considerando que a existência de banheiros químicos no local se faz necessária, já que o local não oferece infraestrutura suficiente para atender a quantidade de visitantes estimada e para que o efluente sanitário seja descartado corretamente, de acordo com a legislação ambiental vigente.
- 11.1.4.** Além disso, a instalação de banheiros químicos no evento é fundamental para garantir a higiene, o conforto e a acessibilidade dos participantes, especialmente para aqueles que permanecerão no local por um período prolongado.
- 11.1.5.** De mais a mais, a falta de sanitários adequados pode prejudicar a imagem do evento e comprometer a experiência dos visitantes. Assim, a locação



Município de Capanema – Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA

de banheiros químicos, além de conforto também tem a intenção de que a população não faça suas necessidades fisiológicas em locais públicos.

- 11.1.6.** Considerando que a quantidade estimada de banheiros foi levantada conforme estimativa de público, os banheiros químicos são de extrema necessidade para que o evento acolha o público e para a correta destinação dos resíduos.

11.2. DO PREÇO

- 11.2.1.** O valor máximo do item objeto deste Termo foi definido através do **menor preço**, obtido através da pesquisa de preços realizada mediante pesquisa direta com os fornecedores, por meio de solicitação formal de cotação.
- 11.2.2.** Cumpre salientar que a cotação realizada pelos orçamentos recebidos pela Secretaria não seguiu uma ordem para empresas cotadas, sendo disparado e-mails para todos os fornecedores conhecidos pelos servidores da Secretaria demandante. Nesse passo, os preços máximos de cada item definido através do menor preço em atenção aos objetivos das contratações públicas, previstos no art. 5º, da LCM 14/22.
- 11.2.3.** Cumpre esclarecer que os preços coletados são praticados pelas demais empresas do ramo, condizentes com a realidade, conforme extrai-se de contratação similar feita por outro ente federado (Pregão Eletrônico 25/2023 – Nova Trento/SC). Contudo, na presente contratação foram inseridos os custos de transporte, uma vez que não foram encontradas empresas que realizam o serviço objeto deste Termo próximas à esta municipalidade.
- 11.2.4.** Por todo o exposto, fica demonstrado o esforço da Administração em alcançar preços justos para a estimativa dos valores máximos para a contratação. Desse modo, para que produzam todos os efeitos legais esperados, foram observados os princípios previstos no art. 4º da LCM 14/22. Nessa seara, como condição de eficácia da contratação, encontra-se garantido a consecução dos objetivos de interesse público e coletivo.

11.3. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

11.3.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

- 11.3.1.1.** Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação. Entretanto, em que pese a liberdade concedida, para que o Estado possa valer-se da Dispensa de Licitação, é necessário que haja expressa previsão legislativa.
- 11.3.1.2.** Não por outra razão é que, o art. 99 da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022, traz um rol taxativo em que é dispensável a realização de certame, hipóteses que não admitem interpretações extensivas para que a



000063

6

Município de Capanema – Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA

obrigação de licitar seja afastada. Nesse diapasão, dentre as hipóteses elencadas no art. 99, da LCM nº 14/22, o inciso II, do diploma prevê que:

“Art. 99. É dispensável a licitação:

(...)

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

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

11.3.1.3. Os atos em que se verifique a Dispensa de Licitações são atos que fogem ao princípio constitucional da obrigatoriedade de licitação, consagrando-se como exceções a este princípio. Assim, este tipo de ato trata-se de ato discricionário, mas que devido a sua importância e necessidade extrema de idoneidade, se submete ao crivo de devida justificativa que ateste o referido ato, infra aduzidas.

11.3.2. DA RAZÃO DE ESCOLHA DA EMPRESA

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

1º lugar: B H G LEMOS ME - CNPJ nº 26.231.066/0001-86 (Valor: R\$ 2.000,00).

2º lugar: S. G. ALBERTON LTDA - CNPJ nº 17.822.678/0001-52 (Valor: R\$ 2.100,00).

3º lugar: JPR ESTRUTURAS PARA EVENTOS LTDA - CNPJ nº 09.185.999/0001-65 (Valor: R\$ 4.400,00).

11.3.2.2. Levando-se em consideração que apenas 3 (três) empresas realizaram a cotação dos serviços, a pessoa jurídica B H G LEMOS ME, foi escolhida em razão de ter apresentado o orçamento com o menor preço.

11.3.2.3. De mais a mais, cabe ainda observar que foram realizadas pesquisas de preços junto aos possíveis fornecedores do(s) item(s) que é objeto de aquisição pelo órgão público, tendo a empresa vencedora apresentado preços compatíveis com os praticados pelos demais fornecedores. Quanto ao(s) item(s) cotado(s), estes possuem características compatíveis e não apresenta(m) diferença(s) que venha(m) a influenciar na escolha, ficando esta vinculada apenas à verificação do critério do menor preço.

11.3.2.4. Ademais, o critério do menor preço deve presidir a escolha do adjudicatário direto como regra geral e o meio de aferi-lo está em juntar aos autos do respectivo processo outras propostas, observando a necessidade da “coleta de preços nas contratações de serviços e compras dispensadas de licitação” (Acórdão do Tribunal de Contas da União nº 1.705/2003 – Plenário TCU). (grifo nosso)



Município de Capanema – Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA

11.3.2.5. Finalmente, no caso em questão está comprovado que se trata de situação pertinente a Dispensa de Licitação, e, após a cotação, verificado o menor preço, adjudica-se a contratação àquele que possuir a proposta mais vantajosa, a habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, e regularidade fiscal. Resta deixar consignado que a empresa vencedora demonstrou habilmente sua habilitação jurídica e regularidade fiscal conforme a documentação anexa.

11.3.2.6. Atendendo à justificativa supramencionada, esta Secretaria propõe a contratação, mediante processo de Dispensa de Licitação, dos itens objeto deste Termo de Referência. No mais, destaca-se que o fornecedor cumpre todos os requisitos mínimos de habilitação, estando apto à contratação em tela.

11.3.3. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS

11.3.3.1. Para critério dos orçamentos deste certame foram utilizadas pesquisa de preços com empresas prestadoras dos serviços descritos no objeto (Locação de Banheiros Químicos), conforme segue: **B H G LEMOS ME, S. G. ALBERTON LTDA, JPR ESTRUTURAS PARA EVENTOS LTDA e BANXAP.**

11.3.3.2. Dispõe o art. 19, da LCM nº 14/22: "*As contratações realizadas por meio de contratação direta serão efetuadas, preferencialmente, com fornecedores sediados no Município de Capanema/PR*". (grifo nosso)

11.3.3.3. Contudo, optou-se pela cotação/contratação de empresas sedias em Municípios próximos a esta municipalidade em virtude de o Município de Capanema/PR não sediar empresas do ramo objeto deste Termo.

11.3.3.4. De todo modo, a realização da cotação de empresas próximas ao Município de Capanema/PR observou a vantajosidade da contratação para a Administração Pública Municipal, compatibilizando os fatores custo-benefício e levando em consideração garantir agilidade e facilidade de entrega dos produtos/serviços, bem como pela praticidade em caso de eventual irregularidade em que se exija a substituição (troca) do item, sem comprometer o cronograma da Administração Pública municipal.

11.3.3.5. Ante o exposto, essas circunstâncias, somadas, demonstram a vantajosidade da contratação, buscando atender, sempre, os princípios e objetivos da celeridade e economicidade.

11.3.3.6. Além disso, tendo em vista a proximidade da data do evento, evidencia-se a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica, em atenção ao disposto no §1º do art. 27, da LCM nº 14/22, que exigiria mais tempo para sua execução, o que poderia comprometer a execução do evento.



430.0
06.065

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Não se aplica.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

13.1. O prazo de vigência será de 60 (sessenta) dias.

14. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL

14.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

14.1.1. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

- **Licença Ambiental**, em nome próprio (matriz ou filial), emitido pelo Instituto Água e Terra - IAT, bem como de que dispõe de veículo de sucção para destinação das ETE's da SANEPAR, conforme legislação vigente.

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

15.1. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CAPANEMA (CNPJ: 75.972.760/0001-60), sito na Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1080, Centro, Capanema - PR, CEP: 85.760-000.

15.2. As Informações técnicas sobre as regras e procedimentos estabelecidos para o presente processo de contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Contratações Públicas, por meio dos e-mails: smcp@capanema.pr.gov.br e licitacao@capanema.pr.gov.br

15.3. As Informações técnicas sobre os itens que compõem o objeto da contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, por meio do e-mail: agricultura@capanema.pr.gov.br.

15.4. Mecanismos formais de comunicação.

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

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

Município de Capanema - Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, 2 de julho de 2024.

Tatiane Sott
Tatiane Sott

Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

0.086

6



Município de Capanema – Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA

FELIPE CARVALHO
ROMERO

Assinado de forma digital por
FELIPE CARVALHO ROMERO
Dados: 2024.07.02 13:14:55
-03'00'

Felipe Carvalho Romero
Secretária Municipal de Contratações Públicas


Gabriel Julio Alexandre Schuingel

Analista de Contratações e Gestor da Contratação


Emille Medeiros Masella

Fiscal Técnico e Administrativo da Contratação

Ciência do(a) Fiscal da Contratação em: 02 / 07 / 2024

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

0 067

**Certificado de Regularidade do
FGTS - CRF**

Inscrição: 26.231.066/0001-86
Razão Social: B H G LEMOS ME
Endereço: R TREZE DE MAIO 154 APT 31 BL 1 / REGIAO DO LAGO / CASCAVEL / PR / 85812-191

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

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

Validade: 02/07/2024 a 31/07/2024

Certificação Número: 2024070208164928789206

Informação obtida em 02/07/2024 16:48:46

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



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

08.068

PARECER JURÍDICO Nº 151/2024

REQUERENTE: Secretaria Municipal de Logística e Contratações - SELOG.

ÁREA ADMINISTRATIVA: Licitações e Contratos Administrativos.

ÓRGÃO INTERESSADO: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEAMA.

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

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Contratação de empresa para locação e instalação de banheiros químicos, para o evento “um dia no parque” a ser realizado no dia 20 de julho de 2024.

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

1. RELATÓRIO.

A Secretaria Municipal de Logística e Contratações - SELOG encaminha, para análise da Procuradoria-Geral, o processo de dispensa de licitação, visando à contratação do objeto identificado alhures.

Constam no PA:

- I) Portaria 8.546/2023;
 - II) Solicitação de abertura de processo de contratação;
 - III) Termo de referência preliminar;
 - IV) Pesquisa de preços;
 - V) Documentação de habilitação do(s) futuro(s) contratado(s);
 - VI) Despacho inicial;
 - VII) Termo de juntada;
 - VIII) Orçamento definitivo;
 - IX) Termo de encaminhamento de processo;
 - X) Parecer contábil;
 - XI) Termo de emissão de instrumento contratual e declaração unificada;
 - XII) Despacho final, deferindo o prosseguimento do processo de contratação;
 - XIII) Termo de referência definitivo.
- É o relatório.

2. PRESSUPOSTOS E FUNDAMENTOS DE FATO E DE DIREITO.

2.1. Informações preliminares.

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

Outrossim, calha esclarecer que, em regra, não compete à PGM 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 contratação direta.

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

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

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

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

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

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

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

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

No que tange aos aspectos formais do processo, denota-se que a presente contratação direta cumpre satisfatoriamente os requisitos legais, pois constam nos autos os documentos reputados essenciais, até o momento, com as ressalvas indicadas na sequência deste parecer.

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

2.4. Do cabimento da dispensa de licitação.

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

Art. 99. É dispensável a licitação:

(...)

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

(...)

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

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

0 070

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

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

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

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

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

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

Art. 99. (...)

(...)

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

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

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

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

Destarte, compete às Secretarias Municipais, especialmente à Secretaria Municipal da Fazenda Pública - 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.



0.071

b

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

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

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

V - critérios de medição, recebimento e de pagamento;

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

VII - forma e critérios de seleção do fornecedor;

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

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

X - os deveres do contratado e do contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5.1. Definição e quantidade do objeto.

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

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

2.5.2. Condições de execução do objeto da contratação.

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais de execução do objeto do contrato, seguindo-se o modelo padrão confeccionado pela PGM e das condições específicas constantes no TR, que se mostram adequadas às especificidades do objeto.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se que as regras gerais e específicas constantes do TR estão adequadas ao caso, permitindo a transparência e a aferição da integridade da execução contratual.



2.5.3. Das obrigações do Contratado.

Consta no TR a indicação de aplicação das obrigações gerais na execução do objeto do contrato, constando, ainda, várias obrigações específicas.

Analisando-se o objeto da contratação e expressa previsão de obrigações específicas, vislumbra-se a suficiência das obrigações gerais e também as específicas estipuladas no TR.

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

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais e específicas de recebimento do objeto do contrato, na forma do disposto na minuta do Edital.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das regras gerais e específicas constantes do TR.

2.5.5. Da fiscalização da contratação.

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais, além de condições específicas de fiscalização da execução do objeto da contratação.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das regras gerais e específicas previstas na minuta do Edital e anexos e no TR, sem prejuízo da aplicação das disposições da LCM 14/22.

Além disso, no que tange à função de Fiscal da Contratação, destaca-se que, em regra, faz-se necessário que o Fiscal 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, nos termos do art. 221, § 4º, da LCM 14/22, que assim dispõe:

Art. 221. (...)

§ 4º Os fiscais de contratação serão designados, preferencialmente, dentre servidores efetivos, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas por escrito, em que será permitida a designação de servidores comissionados para a realização da função, com assunção da responsabilidade pessoal do respectivo Secretário.

(...)

§ 6º Os fiscais de contratação e os membros das comissões de recebimento serão permanentemente capacitados e treinados para realizarem as respectivas funções, especificamente para realização do controle da execução das contratações públicas e estabelecer a comunicação e o relacionamento profissionalizado com as pessoas físicas e jurídicas contratadas.

Com efeito, vislumbra-se os servidores indicados no Termo de Referência para o exercício das funções, são todos efetivos, sendo: Emille Medeiros Masella a Fiscal Administrativo da Contratação e Fiscal Técnico da Contratação, e Gabriel Julio Alexandre Schuingel o Gestor da Contratação.

2.5.6. 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, de 60 (sessenta) dias, previstos no termo de referência, está de acordo com as disposições legais que regem o tema.

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

2.6. Da justificativa dos preços.

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

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

I – contratações similares feitas pela Administração Pública de quaisquer entes federados, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

(...)

VI – pesquisa direta com todos os fornecedores locais com registro válido no Cadastro de Fornecedores Locais (CFL), mediante solicitação formal de cotação, por meio de encaminhamento de e-mail e indicação de prazo para resposta;

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;

§ 2º o menor preço aferido na pesquisa de preços será a metodologia prioritária para a definição do valor estimado do objeto da contratação, nos termos do caput deste artigo, todavia, excepcionalmente, diante das peculiaridades do caso concreto e mediante justificativa, poderá ser utilizada outra metodologia, como a média ou a mediana dos preços obtidos.

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

Nesse rumo, é de se destacar a dificuldade em se estabelecer um preço justo, de forma unilateral, numa contratação direta, ainda mais quando escassas as empresas que fornecem os materiais e/ou prestam os serviços necessários, no tempo exigido, para a execução adequada do objeto.

Ademais, consta no TR que a razão da escolha das empresas cotadas, sendo que foi definido o critério de menor preço, após pesquisa de preços com empresas do ramo sediadas nas proximidades do Município de Capanema, tanto pela vantajosidade da contratação, garantindo agilidade e facilidade da entrega do objeto contratado, quanto em homenagem às empresas locais, ressaltando que no Município de Capanema não há empresa prestadora do objeto em tela, mas optando pela regionalidade, com fulcro no art. 12, inciso V e art. 19, ambos da LCM 14/22, que dispõem sobre a prioridade e preferência de contratação direta com fornecedores sediados no Município de Capanema.

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



08.074

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

2.7. Dos requisitos de habilitação.

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

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

2.8. Da minuta da ata/contrato.

Nesse ponto, frise-se que a minuta mais atualizada é o modelo de "Contrato Administrativo - Contratação Direta - Versão LCM 1.24", aplicando-se a Lei Complementar Municipal nº 14/2022.

2.9. Recomendações.

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

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

3. CONCLUSÃO.

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

Resta, ainda:

- a) a decisão do Excelentíssimo Prefeito Municipal;
- b) a assinatura da ata/contrato pelas partes;
- c) a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato (art. 94, II e § 1º c/c art. 176, P.Ú., I, ambos da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 96, § 2º, da LCM 14/22);
- d) a disponibilização deste processo de contratação direta, 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 3 de julho de 2024.

Robson Pinheiro da Silva
Robson Pinheiro da Silva

Procurador Municipal
OAB/PR 66.740



DECISÃO ADMINISTRATIVA

ASSUNTO: Processo de Contratação

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS, PARA O EVENTO "UM DIA NO PARQUE" A SER REALIZADO NO DIA 20 DE JULHO DE 2024.

PROCESSO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 28/2024

Considerando o Parecer Jurídico nº 151/2024, 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 04 de julho de 2024.

Américo Bellé
Prefeito Municipal



**EXTRATO DE AUTUAÇÃO
PROCESSO DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO Nº 28/2024**

Objeto da Contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS, PARA O EVENTO "UM DIA NO PARQUE" A SER REALIZADO NO DIA 20 DE JULHO DE 2024.

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	52777	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS	4,00	UN	500,00	2.000,00

Total: R\$ 2.000,00 (Dois Mil Reais).

Art. 99. da LCM 14/2022; É dispensável a licitação:

(...)

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

(...)

{**Observação:** O valor do insiso II do art. 99 da LCM 14/22 foi atualizado para **R\$ 59.906,02** (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos) pelo decreto Municipal nº 7.343/2024}

Contratante:

MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

CNPJ: 75.972.760/0001-60.

Contratado:

NOME DO CREDOR: B H G LEMOS

CNPJ: 26.231.066/0001-86

ENDEREÇO: RUA TEIXEIRA SOARES, 192 - REGIAO DO LAGO

CIDADE: CASCAVEL/PR

CEP: 85.812-320

TELEFONE: (45) 9111-0606

E-MAIL: CONTATO@SANIVEL.COM.BR


Roselia Kriger Becker Pagani
Agente de Contratação

Chefe do Departamento de Contratações Públicas

Assunto: CONTRATO PARA ASSINATURA

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

Data: 02/07/2024, 15:07

Para: FINANCEIRO@CEIFAGRIL.COM.BR

06.077

BOA TARDE,

ESTAMOS ENCAMINHANDO EM ANEXO O CONTRATO REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2024 PARA ASSINATURA, CASO VOCÊ TENHA ASSINATURA DIGITAL/ELETRÔNICA É SÓ ASSINAR DIGITALMENTE E NOS DEVOLVER VIA E-MAIL.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA

A/C SETOR DE LICITAÇÕES

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

CEP: 85.760-000



SECRETARIA MUNICIPAL DE
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Fabiana Schulz Padilha

Auxiliar Administrativo
Departamento de Contratações Públicas

Prefeitura Municipal de Capanema-PR

Cidade da Rodovia Ecológica
Estrada Parque Caminho do Colono

(46) 3552-132 | E-mail: apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br

— Anexos: —

CONTRATO 166 - DUTRA.pdf

348KB

Assunto: Successful Mail Delivery Report

De: Mail Delivery System <MAILER-DAEMON@nl-srv-smtpin8.hostinger.io>

Data: 04/07/2024, 15:25

Para: apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br

06078

This is the mail system at host nl-srv-smtpin8.hostinger.io.

Your message was successfully delivered to the destination(s) listed below. If the message was delivered to mailbox you will receive no further notifications. Otherwise you may still receive notifications of mail delivery errors from other systems.

The mail system

<CONTATO@SANIVEL.COM.BR>: alias expanded

Reporting-MTA: dns; nl-srv-smtpin8.hostinger.io

Original-Envelope-Id: <d9bf42ce-3b96-4923-a76a-522bd9b4550a@capanema.pr.gov.br>

X-mx-hostinger-com-Queue-ID: 4WFQ6s4SCqzDhKMF

X-mx-hostinger-com-Sender: rfc822; apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br

Arrival-Date: Thu, 04 Jul 2024 18:25:09 +0000 (UTC)

Final-Recipient: rfc822; CONTATO@SANIVEL.COM.BR

Original-Recipient: rfc822;CONTATO@SANIVEL.COM.BR

Action: expanded

Status: 2.0.0

Diagnostic-Code: X-mx-hostinger-com; alias expanded

Return-Path: <apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br>

Received: from mailserver2.softsul.net (mailserver2.softsul.net [177.220.151.229])
by nl-srv-smtpin8.hostinger.io (mx.hostinger.com) with ESMTPS id 4WFQ6s4SCqzDhKMF
for <CONTATO@SANIVEL.COM.BR>; Thu, 04 Jul 2024 18:25:09 +0000 (UTC)

Received: from [192.168.0.52] (187-49-135-78.customers-dynamic-ftth.rline.com.br
[187.49.135.78] (may be forged))
(authenticated bits=0)

by mailserver2.softsul.net (8.14.4/8.14.4) with ESMTTP id 464IOxOu006854
for <CONTATO@SANIVEL.COM.BR>; Thu, 4 Jul 2024 15:24:59 -0300

Content-Type: multipart/mixed; boundary="-----16AmHt1eLXnF6LrKvITx0B0k"

Message-ID: <d9bf42ce-3b96-4923-a76a-522bd9b4550a@capanema.pr.gov.br>

Date: Thu, 4 Jul 2024 15:25:01 -0300

MIME-Version: 1.0

User-Agent: Mozilla Thunderbird

Content-Language: pt-BR

To: CONTATO@SANIVEL.COM.BR

From: "apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br" <apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br>

Subject: CONTRATO PARA ASSINATURA

Disposition-Notification-To: "apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br"

<apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br>

X-CM-Envelope:

MS4xfH90vQY16sovVoAGHVbftQFvOjZdHo2URnI27XhFmUGyvbhrV+ahUsjiL7a5H/Bc6hcJWYPoVAR65RwZg5X10k1X6vhr8
I5seAvuYdtHh7Bkh0Cgy+zKUKi6z+Eud9KETsCD1YBiAdu70bnvWvIyPVfEnKgF2Ie5EOWP4/dGARumCqoI8kSe8Bn2Gce8Ey

X-CM-Analysis: v=2.4 cv=D9QVKerJ c=1 sm=1 tr=0 ts=6686e906 a=pUts3VCbT/7oIf2byeEnOA==:117

a=pUts3VCbT/7oIf2byeEnOA==:17 a=4kmOji7k6h8A:10 a=7j0FZ4iXMVMA:10 a=r77TgQKjGQsHNAKrUKIA:9

a=tW6ZlZsCbc2UeLBpAnoA:9 a=3ZKOabzyN94A:10 a=QEXdD02ut3YA:10 a=JKGpWUIg04V78f5UEO4A:9

a=yOiyUCWfKkKkEkHh:21 a=_W_S_7VecoQA:10 a=lqcHg5cX4UMA:10 a=ToaNCrKtGpohi03M_rEA:9

a=HXjIzolwW10A:10 a=T6a71-JsGAWA:10 a=62XN5T79AAAA:8 a=5QrosY0mAAAA:8 a=smeZ1Vh4UGS7HDydK4IA:9

a=n3BslyFRqc0A:10 a=x9I3668ZiE8A:10 a=r1s1ZAIwvL0A:10 a=v0v1525HfCv3FYQ_tsd0:22

a=8klcdOMBwgOE1t1VGc3H:22

Assunto: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 28/2024

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

Data: 04/07/2024, 15:43

Para: agricultura.agronomo@capanema.pr.gov.br, SEAMA.EMILLE@CAPANEMA.PR.GOV.BR

0 074

BOA TARDE,

A DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 28/2024, OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS, PARA O EVENTO "UM DIA NO PARQUE" A SER REALIZADO NO DIA 20 DE JULHO DE 2024.**

ESTÁ PRONTA E PODERÁ SER UTILIZADA A PARTIR DE 05/07/2024



SECRETARIA MUNICIPAL DE
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Fabiana Schulz Padilha
Auxiliar Administrativo
Departamento de Contratações Públicas

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

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

Anexos:

Classificação por Fornecedor DL 28-2024.pdf

89,3KB

Assunto: Return receipt

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

Data: 04/07/2024, 15:43

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

0 0 030

The original message was received at Thu, 4 Jul 2024 15:43:33 -0300
from 187-49-135-78.customers-dynamic-ftth.rline.com.br [187.49.135.78] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications -----
<agricultura.agronomo@capanema.pr.gov.br> (successfully delivered to mailbox)
<SEAMA.EMILLE@CAPANEMA.PR.GOV.BR> (successfully delivered to mailbox)

----- Transcript of session follows -----
<agricultura.agronomo@capanema.pr.gov.br>... Successfully delivered
<SEAMA.EMILLE@CAPANEMA.PR.GOV.BR>... Successfully delivered

Original-Envelope-Id: <bf4a3ede-1329-46b5-a492-f712d73c351f@capanema.pr.gov.br>
Reporting-MTA: dns; mailserver2.softsul.net
Received-From-MTA: DNS; 187-49-135-78.customers-dynamic-ftth.rline.com.br
Arrival-Date: Thu, 4 Jul 2024 15:43:33 -0300

Final-Recipient: RFC822; agricultura.agronomo@capanema.pr.gov.br
X-Actual-Recipient: RFC822; pmcp_agricultura.agronomo@mailserver2.softsul.net
Action: delivered (to mailbox)
Status: 2.1.5
Last-Attempt-Date: Thu, 4 Jul 2024 15:43:34 -0300

Final-Recipient: RFC822; SEAMA.EMILLE@CAPANEMA.PR.GOV.BR
X-Actual-Recipient: RFC822; pmcp_seama-emille@mailserver2.softsul.net
Action: delivered (to mailbox)
Status: 2.1.5
Last-Attempt-Date: Thu, 4 Jul 2024 15:43:35 -0300

Return-Path: <licitacao@capanema.pr.gov.br>
Received: from [192.168.0.52] (187-49-135-78.customers-dynamic-ftth.rline.com.br
[187.49.135.78] (may be forged))
(authenticated bits=0)
by mailserver2.softsul.net (8.14.4/8.14.4) with ESMTP id 464IhXH6010642;
Thu, 4 Jul 2024 15:43:33 -0300

Content-Type: multipart/mixed; boundary="-----k730hbzP2p8rpXI0jdXa0f1z"
Message-ID: <bf4a3ede-1329-46b5-a492-f712d73c351f@capanema.pr.gov.br>
Date: Thu, 4 Jul 2024 15:43:35 -0300
MIME-Version: 1.0
User-Agent: Mozilla Thunderbird
Content-Language: pt-BR
To: agricultura.agronomo@capanema.pr.gov.br, SEAMA.EMILLE@capanema.pr.gov.br
From: "licitacao@capanema.pr.gov.br" <licitacao@capanema.pr.gov.br>
Subject: =?UTF-8?Q?DISPENZA_DE_LICITA=C3=87=C3=83O_N=C2=B0_28/2024?=
Disposition-Notification-To: "licitacao@capanema.pr.gov.br"
<licitacao@capanema.pr.gov.br>



0 8 031

EXPEDIENTE

ÓRGÃO 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

Secretária 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 da Fazenda: Luiz Alberto Letti

Secretário de Infraestrutura e Urbanismo: Eduardo Fernando Balbinotti Fernandes

Secretário de Saúde: Sandro Carlos Lazarini

Secretário de Viação e Obras: Celso Antonio Backes

Diretor Geral da Secretaria de Aceleração Econômica e Inovação:

Franconer Minte

Chefe de Gabinete: Jessica Simara Pilger Borges

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 Szimanski Pelegrina Lopes

ATOS LICITATÓRIOS

ALTERAÇÃO E ENCERRAMENTO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2023 E FORMALIZAÇÃO DA EXTENSÃO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA PELO PLANO DE TRABALHO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2024

4º TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº 01/2022, CELEBRADO PELO MUNICÍPIO DE CAPANEMA E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CAPANEMA - APAE.

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 75.972.760/0001-60, com sede administrativa na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1080, Centro, nesta cidade, representado por seu Prefeito, Sr. Américo Bellé e a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CAPANEMA - APAE, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 80.883.002/0001-05, com sede na Rua Tamoios, nº 1.820, Centro, nesta cidade, representada neste ato por sua Presidente, Sra. Nair Iria Greber, resolvem celebrar o presente TERMO ADITIVO, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este Termo Aditivo tem por objeto a **ALTERAÇÃO E ENCERRAMENTO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2023 E FORMALIZAÇÃO DA EXTENSÃO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA PELO PLANO DE TRABALHO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2024**, decorrente da Inexigibilidade de Chamamento Público nº 03/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO E DO ENCERRAMENTO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2023

O Plano de Trabalho do exercício financeiro de 2023 fica alterado quanto ao seu termo final, o qual passa a ser em **30/6/2024**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PRORROGAÇÃO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA E DO VALOR

Pelo novo Plano de Trabalho apresentado para o exercício financeiro de 2024, formaliza-se a extensão da execução da parceria, a partir de 1º/7/2024 até 31/12/2024, conforme plano de aplicação e cronograma de desembolso apresentados no novo Plano de Trabalho.

O valor de repasse da Administração municipal à entidade parceira, durante o exercício financeiro de 2024, será de R\$ 512.209,92.

CLÁUSULA QUARTA - DA UTILIZAÇÃO DO SALDO REMANESCENTE DO EXERCÍCIO DE 2023

O saldo financeiro remanescente do exercício de 2023 serão utilizados juntamente com os recursos do exercício de 2024, permitindo-se o aproveitamento das rubricas estabelecidas no plano de aplicação anterior ou a elaboração de plano de aplicação próprio, juntando-se aos autos por simples apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

Permanecem inalteradas e em vigor as cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas.

CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

O resumo deste instrumento deverá ser publicado pela Administração no Diário Oficial Eletrônico do Município, até o décimo dia útil a contar da respectiva assinatura.

Por estarem as partes justas e acordadas firmam este Termo Aditivo em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 4 de julho de 2024.

AMÉRICO BELLÉ
Prefeito Municipal

NAIR IRIA GREBER
Presidente da APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Capanema

EXTRATO DE AUTUAÇÃO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 28/2024

Objeto da Contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS, PARA O



0 032

EVENTO "UM DIA NO PARQUE" A SER REALIZADO NO DIA 20 DE JULHO DE 2024.

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	52777	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS	4,00	UN	500,00	2.000,00

Total: R\$ 2.000,00 (Dois Mil Reais).

Art. 99. da LCM 14/2022; É dispensável a licitação:

(...)

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

(...)

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

Contratante: MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

CNPJ: 75.972.760/0001-60.

Contratado: B H G LEMOS

CNPJ: 26.231.066/0001-86

ENDEREÇO: RUA TEIXEIRA SOARES, 192 - REGIAO DO LAGO

CIDADE: CASCAVEL/PR

CEP: 85.812-320

TELEFONE: (45) 9111-0606

E-MAIL: CONTATO@SANIVEL.COM.BR

Roselia Kriger Becker Pagani

Agente de Contratação

Chefe do Departamento de Contratações Públicas

EXTRATO DO CONTRATO Nº 167/2024

Processo dispensa Nº 28/2024

Data da Assinatura: 04/07/2024.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: B H G LEMOS.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS, PARA O EVENTO "UM DIA NO PARQUE" A SER REALIZADO NO DIA 20 DE JULHO DE 2024.

Valor total: R\$ 2.000,00 (Dois Mil Reais).

Américo Bellé

Prefeito Municipal

DECRETOS

DECRETO Nº 7.556, DE 4 DE JULHO DE 2024.

Institui a Comissão Especial de Avaliação de Bens Imóveis de propriedade ou de interesse do Município de Capanema e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, inciso X e no art. 15, inciso I, ambos da Lei Orgânica Municipal, no art. 2º, inciso II, da Lei Municipal nº 1.745/2020 e no art. 18 da Lei Municipal nº 850/2000 - Código Tributário Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Institui-se a Comissão Especial de Avaliação de Bens Imóveis de propriedade ou de interesse do Município de Capanema, a qual será composta por 7 (sete) membros e terá por objetivo a realização de avaliação de bens imóveis de propriedade do Município de Capanema ou de particulares, para fins de alienação, aquisição, doação, desapropriação, permuta, dação em pagamento, adjudicação, entre outros.

§ 1º A Comissão Especial de Avaliação de Bens Imóveis do Município de Capanema é composta pelos seguintes membros:

I - Gilmar Gobato, Secretário Municipal de Administração;

II - Édina Luciane Escher Sott, Chefe do Departamento de Tributação;

III - Celso Luiz Cavagliar Wolf, Analista Patrimonial;

IV - Adriel Junior Bazzanella, Imobiliária Bazzanella;

V - Eliane Marisa Mesomo, Corretora de Imóveis;

VI - Rubens Luis Rolando Souza, Engenheiro Civil;

§ 2º A Comissão Especial de Avaliação de Bens Imóveis será presidida pelo membro indicado no inciso I do § 1º deste artigo.

§ 3º Os serviços prestados pela Comissão serão gratuitos e considerados de relevante interesse público.

Art. 2º A Comissão Especial de Avaliação de Bens Imóveis realizará a avaliação dos bens imóveis indicados pelo Presidente da Comissão ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão convocará seus membros para as reuniões com antecedência mínima de 3 (três) dias, da data prevista para a reunião.

Art. 3º A Comissão Especial de Avaliação de Bens Imóveis deverá, para atingir aos seus objetivos, exercer as seguintes atividades básicas:

I - pesquisar e analisar o mercado imobiliário local e regional;

II - acompanhar sistematicamente as mudanças físicas e conjunturais que influenciam no valor venal dos imóveis;

III - pesquisar e desenvolver métodos de avaliação dos imóveis;

IV - requerer dos órgãos integrantes da Administração Municipal, direta ou indireta, todas as informações necessárias à concepção de seus objetivos, que lhe serão fornecidos com presteza e exatidão;

V - seguir as normas técnicas de avaliação previstas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e pelo Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA;

VI - avaliar os bens imóveis pertencentes ao patrimônio público municipal, passíveis de alienação, doação ou permuta;

VII - avaliar os imóveis particulares para todas as formas de aquisição pelo Poder Público Municipal;

VIII - analisar, homologar ou rejeitar avaliações de bens imóveis realizada por avaliadores e corretores de imóveis;

IX - avaliar as áreas remanescentes de obra pública ou resultantes de modificação de alinhamento.

Art. 4º Os laudos de avaliação dos bens imóveis deverão ser elaborados pela Comissão Especial de Avaliação de Bens Imóveis e entregues no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a data de recebimento da requisição.

§ 1º Caso haja urgência motivada da deliberação, o prazo será de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º Caso haja divergência entre os membros, prevalecerá o que for decidido pela maioria.

§ 3º Se não houver maioria bem definida, a decisão será do Presidente, de modo fundamentado.

§ 4º Os encontros da Comissão serão lavrados em ata.

§ 5º Cabe ao Presidente da Comissão a condução dos trabalhos e zelar pela regularidade do procedimento de avaliação.

§ 6º Todos os membros da Comissão devem fundamentar suas manifestações.

Art. 5º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 7.270/2023.



033

[Voltar](#)

Registrar processo licitatório

Informações Gerais	
Município	CAPANEMA
Entidade Executora	MUNICÍPIO DE CAPANEMA
Os campos Ano, N° e Modalidade devem ser iguais aos informados (à informar) no SIM-AM	
Ano*	2024
Modalidade*	Processo Dispensa
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	28
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito	
A licitação utiliza estes recursos? ☐	
Número edital/processo*	28
Descrição do Objeto*	QUIMICOS, PARA O EVENTO UM DIA NO PARQUE A SER REALIZADO NO DIA 20 DE JULHO DE 2024.
Forma de Avaliação	- Selecionar -
Dotação Orçamentária*	1000218541180122054430339039
☐ 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\$*	2.000,00
Data Publicação Termo ratificação	04/07/2024
Confirmar	

CPF: 63225824968 ([Logout](#))

0.034
B

Município de Capanema – PR

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 167/2024

“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) B H G LEMOS, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 26.231.066/0001-86, sediado(a) no seguinte endereço: R TEIXEIRA SOARES, 192 - CEP: 85812320 - BAIRRO: REGIÃO DO LAGO, no Município de Cascavel/CE, com o seguinte endereço eletrônico: CONTATO@SANIVEL.COM.BR, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: (45) 9111-0606, a seguir denominado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). BRUNO HENRIQUE GONÇALVES LEMOS, CPF Nº 051.019.549-00, com função de: Responsável Legal, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo de Contratação Direta por Dispensa de Licitação nº 28/2024** e em observância às disposições da **Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)** e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

ÓRGÃO GESTOR DO CONTRATO:

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DA CONTRATAÇÃO:

Não se aplica.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. RESUMO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS, PARA O EVENTO "UM DIA NO PARQUE" A SER REALIZADO NO DIA 20 DE JULHO DE 2024.

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

ITENS							
Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	52777	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS.	B H G LEMOS	UN	4,00	500,00	2.000,00





1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da emissão e assinatura deste instrumento pelo Prefeito Municipal.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor total máximo da contratação é de R\$ **R\$ 2.000,00 (Dois 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 deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

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

d) encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no ato do fornecimento objeto ou no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** após o fornecimento ou a prestação dos serviços;

e) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a observância do disposto neste instrumento;

f) responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento do objeto/execução dos serviços;



0.087
b

Município de Capanema – PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1

0.038
6

Município de Capanema – PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3. ff) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

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

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

1.7.

7



5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.8. **5.2.1. Em havendo previsão expressa no Termo de Referência**, é permitida a subcontratação parcial do objeto, nos termos e nos limites lá previstos, observando-se as seguintes condições:

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

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

1.9. **5.2.2.** A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

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

1.10. **5.2.4.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e normas aplicáveis;

c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 207, da LCM 14/22;

f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência;

g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste instrumento e seus anexos;

h) Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios, de nenhum interesse para a boa execução do ajuste ou que não cumprem os requisitos mínimos para avaliação e compreensão do pedido;

j) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

k) Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

**Município de Capanema – PR**

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

**Município de Capanema – PR**

formato digital, para que os procedimentos sejam tramitados e a documentação seja armazenada exclusivamente em formato eletrônico e/ou digital.

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

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

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

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

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

7.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, utilizando-se o IPCA como índice de correção monetária, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

VP

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

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

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na(s) dotações indicadas no parecer contábil que integra o processo de contratação.



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

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

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

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

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

9.5. Preposto.

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

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

9.6. Reunião Inicial.

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

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

9.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença, física ou virtual, do representante legal da contratada, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
- b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, se houver;
- c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;



08.094

Município de Capanema – PR

e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

9.7. Fiscalização.

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

9.8. Fiscalização Técnica.

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

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

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

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

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

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

9.8.2. Integram as atribuições do fiscal técnico:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas atribuições;

b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a





conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

g) comunicar ao gestor do contrato, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;

h) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

i) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, com o apoio do Fiscal Requisitante;

j) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos no processo de contratação, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;

k) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;

l) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;

m) encaminhar as demandas de correção cobertas por garantia ao contratado;

n) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

o) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação; e

p) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

9.9. Fiscalização Administrativa.

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

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

9.9.3. Integram as atribuições do fiscal administrativo:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

c) examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar a SELOG, a





SEFAZ e a PGM, para a tomada das providências cabíveis, incluindo a retenção de pagamentos;

d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

e) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

f) verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

g) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

h) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

i) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

j) no caso de substituição ou inclusão de empregados do contratado, relacionados diretamente à execução do objeto da contratação, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

9.10. Do Gestor do Contrato.

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

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

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

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

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



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

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

9.10.8. Integram as atribuições do Gestor do Contrato:

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





- n) autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto do contratado; e
- o) encaminhar ao Departamento de Contratações Públicas os eventuais pedidos de modificação contratual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

10.6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

a) Quando a entrega do objeto for realizada/prestação do serviço for concluída, caberá ao CONTRATADO apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal da contratação, o qual verificará o objeto fornecido/serviço prestado e confeccionará um **termo de recebimento provisório**, identificando os objetos/serviços, cuja finalidade é apenas para atestar que o Contratado entregou os objetos/prestou os serviços na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento ao CONTRATADO;

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

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

12.3. Após o **recebimento provisório**, o Município, por meio de comissão de recebimento, formada por três servidores, realizará, no prazo de até 15 (quinze) dias, a liquidação da despesa, isto é, a verificação da compatibilidade do objeto entregue/serviço prestado com as especificações do Termo de Referência e do requerimento mencionado no subitem 2.3.1, para fins de **recebimento definitivo**.

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

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

**Município de Capanema – PR**

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 do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



f) ensejar o retardamento ou atraso da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;

g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a vigência da contratação;

h) fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento durante a vigência da contratação;

i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/contratação;

k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

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

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar com o Município de Capanema/PR;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer órgão público de qualquer ente federado.

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

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

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

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

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

d) quando se tratar de fornecimento de produto ou de prestação de serviço para um determinado evento, em que haja horário marcado para a realização do fornecimento/execução do serviço, a multa será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, **por cada 15 (quinze) minutos de atraso**, até o limite de **45 (quarenta e cinco) minutos**.

13.5.1. Em todas as hipóteses acima, será tolerado o atraso, com aplicação de multa, até o limite de tempo de atraso correspondente à **30% (trinta por cento)** do valor previsto na





requisição de fornecimento/prestação. Caso haja extrapolação do prazo de tolerância, será considerada a inexecução total da contratação.

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

a) **multa de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do Contrato, previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, de acordo com a gravidade e as consequências da conduta do licitante, nos termos do art. 227 a 229 da LCM 14/22, por infração a qualquer cláusula ou condição deste instrumento ou do Termo de Referência, não especificada nas alíneas seguintes, aplicada em dobro na reincidência;

b) **multa de até 15%** (quinze por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, no caso de extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral da Administração, motivado por culpa do Contratado, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;

c) **multa de até 30%** (trinta por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, quando configurada a inexecução total do fornecimento/prestação.

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

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

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

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

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

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



0 9 105

Município de Capanema – PR

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

**Município de Capanema – PR**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

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

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

e) **"Prática Obstrutiva"**:

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

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

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

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

3



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



Município de Capanema – PR

0 5 110

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

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

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

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

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

E assim, foi lavrado o presente instrumento, que vai assinado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor Américo Bellé, e pelo(a) **Sr.(a) BRUNO HENRIQUE GONÇALVES LEMOS-**, representante da Contratada.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 04 dias do mês de julho de 2024.


AMÉRICO BELLÉ
Prefeito Municipal

BRUNO HENRIQUE GONÇALVES
LEMONS:051019549
00

Assinado de forma digital
por BRUNO HENRIQUE
GONÇALVES
LEMONS:05101954900
Dados: 2024.07.09
08:18:12 -03'00'

**BRUNO HENRIQUE GONÇALVES
LEMONS**
*Representante Legal
B H G LEMOS
Fornecedor*



DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao(À) Agente de Contratação

Município de Capanema, Estado do Paraná

Objeto da Contratação:

I - Pelo presente instrumento e para todos os fins de direito, a PROPONENTE denominada de **B H G LEMOS ME**, inscrita no CPF/CNPJ nº **26.231.066/0001-86**, sediada no seguinte endereço: Rua Teixeira Soares 192 - CEP: 85812-320 - BAIRRO: Região do Lago, no Município de Cascavel/PR, representada neste ato pela pessoa de Bruno Henrique Gonçalves Lemos, inscrita no CPF nº 051.019.549-00, a qual exerce o cargo/função de Responsável Legal, **DECLARA:**

- a) a ciência e a concordância da proponente com as condições contidas no processo de contratação direta; que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos, bem como que a proposta comercial apresentada está em conformidade com as exigências deste processo de contratação;
- b) a ciência e a concordância da proponente com as regras de execução, de recebimento e de pagamento previstas no Edital e no Termo de Referência, assumindo a responsabilidade de cumpri-las;
- c) que a proponente e os seus sócios não foram declarados inidôneos ou impedidos para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) que inexistem fatos impeditivos para a habilitação da proponente no certame e de que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de conflito de interesses previstas na Lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, durante toda a vigência da contratação;
- e) que o orçamento e a proposta comercial apresentados pela proponente neste processo de contratação foram elaborados de forma independente;
- f) que a proponente não exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública;
- g) que a proponente não se encontra em estado de insolvência civil, falência ou recuperação judicial;
- h) a ciência de que sobre o valor devido à Contratada, decorrente da presente contratação, serão retidos os valores referentes aos tributos incidentes, conforme o disposto na legislação.

II - Para os fins da presente contratação, indicamos as seguintes informações:

- a) em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a comunicação oficial do Município** seja encaminhada de forma eletrônica, para os seguintes endereços e números:

1 - E-mail: contato@sanivel.com.br

2 - Telefone: 45-99111-0606

3 - Whats App: 45-99111-0606

4 - Telegram: não possui.

- b) caso altere os endereços ou números mencionados acima, a proponente compromete-se a protocolizar pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerada validamente intimada conforme os dados anteriormente fornecidos.

Capanema/PR, 09 de julho de 2024

BRUNO HENRIQUE
GONCALVES
LEMOS:05101954900

Assinado de forma digital por
BRUNO HENRIQUE GONCALVES
LEMOS:05101954900
Dados: 2024.07.09 10:26:57 -03'00'

Responsavel Legal



Município de Capanema - PR

08.112

DESPACHO

Com relação ao pregão eletrônico 28/2024: **AQUISIÇÃO PATRULHA AGRÍCOLA E DISTRIBUIDOR DE FERTILIZANTE.** Publique-se no site: <https://www.capanema.pr.gov.br> o processo licitatório na íntegra.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque
Caminho do Colono, ao(s) 22 dia(s) do mês de julho de 2024.

Roselia Kriger Becker Paganini
Chefe do Departamento de Contratações Públicas
Do Município de Capanema