



- b. **Especificamente em relação ao item 14 (tipo pirâmide):** Possuir as seguintes dimensões: 10m de frente, 10m de profundidade e 3,5m de altura de seus pés de sustentação;
- c. **Especificamente em relação ao item 15 (tipo pirâmide):** Possuir as seguintes dimensões: 5m de frente, 5m de profundidade e 2,5m de altura de seus pés de sustentação;

4.1.23.1. Especificações comuns para todos os itens do Lote 2:

- a. Possuir cobertura em lona na cor branca, de proteção impermeável, antichamas, em PVC com blackout solar, com proteção UV, antimoho e anti-fungos;
- b. Possuir estrutura fabricada em chapa de ferro tubular (de 13 a 20”), soldada por sistema mig com galvanização de alta resistência, montada em sistema de encaixe e com parafusos e conexões em aço inoxidável, de acordo com as normas ABNT;
- c. Ter fixação no solo através de estacas de ferro ou através de contrapesos (de acordo com o local) apropriados à demanda de peso nos casos de locais onde não seja possível perfurar o solo. A amarração deve ser feita com cabo de aço e esticador ou com cintas e catraca;
- d. As tendas deverão contar com dispositivo para aumento da altura do pé-direito quando necessário e em casos específicos, sem qualquer alteração no valor da locação.
- e. Os serviços compreendem o transporte das tendas até o local do evento, a instalação em perfeito funcionamento e segurança, a desinstalação e remoção das tendas, bem como a manutenção durante toda a duração do evento, as expensas do Contratado;
- f. Compreende na manutenção das tendas eventuais danos nas lonas (rasgos, rupturas), na estrutura ou na fixação das tendas que ocorram durante o evento;
- g. As tendas deverão ser novas ou semi-novas, sem pontos de ferrugem, e as lonas devem estar em bom estado de conservação e limpeza, ou seja, sem rasgos, amassados, sem manchas, sem sujidades ou furos.
- h. Sempre que forem montadas em grupos, deverão ser instaladas calhas entre as tendas. As calhas deverão ser feitas em com o acúmulo de água e deverão ser montadas com inclinação para conduzir a água para fora das tendas.
- i. Para a junção dos módulos deverão ser utilizados parafusos, porcas, peças de encaixe e acessórios apropriados à demanda de carga. As colunas de sustentação (pés) deverão ser em peças únicas (sem prolongadores) e equipadas com sapatas para serem fixadas no piso por estacas ou chumbadores.
- j. As tendas deverão estar niveladas não comprometendo a segurança da estrutura;
- k. As tendas serão locadas por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação das tendas à disposição para uso no evento.

4.1.24. Em relação ao item 1 do LOTE 3 – Locação de painel led, os produtos/serviços



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração

deverão:

- a. Os painéis serão solicitados por M² (metro quadrado), conforme solicitação da Secretaria solicitante;
- b. Locação de painel led outdoor por módulos em alta definição P4 ou superior;
- c. Os painéis deverão ser instalados em espaços internos ou externos;
- d. Os painéis deverão ser instalados com estrutura box struss tipo Q30 para montagem em altura máxima de 8m;
- a. Os equipamentos deverão ser novos ou semi-novos e estar em bom estado de conservação e de limpeza;
- b. Os equipamentos deverão estar em boa condição de uso e de funcionamento;
- c. Os serviços compreendem o transporte dos painéis até o local do evento, a instalação em perfeito funcionamento, a desinstalação e remoção, bem como o apoio técnico e manutenção, com as adaptações ao melhor ângulo visual, durante toda a duração do evento, as expensas do Contratado;
- d. Compreende no apoio técnico e manutenção dos painéis a disponibilização de pessoal para a verificação e manutenção dos aparelhos caso apresentem algum defeito durante o uso, bem como inclui a controle de processamento de vídeo, com todos os equipamentos necessários para a o pleno funcionamento dos equipamentos;
- e. O contratado disponibilizará pessoal técnico para a montagem e a desmontagem dos equipamentos e para testes e ensaios que se fizerem necessários antes do evento;
- a. Deverá ser fornecido cabo com metragem suficiente para as suas utilizações e também todas as conexões necessárias para o perfeito funcionamento do equipamento.
- f. Os painéis serão locados por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação dos painéis à disposição para uso no evento.

4.1.25. Em relação ao **item 2 do LOTE 3 – Locação de televisor**, os produtos/serviços deverão:

- a. Possuir as seguintes características: televisor LED, FULL HD, com, no mínimo, 60 polegadas, com resolução mínima 3.840x2.160 pixels, com entrada USB e HDMI;
- b. O televisor deverá ser novo ou semi-novo e estar em bom estado de conservação e de limpeza;
- c. O televisor deverá estar em boa condição de uso e de funcionamento;
- d. Os serviços compreendem o transporte do televisor até o local do evento, a instalação em perfeito funcionamento, a desinstalação e remoção, bem como a manutenção durante toda a duração do evento, as expensas do Contratado;
- e. Compreende na manutenção dos televisores a disponibilização de pessoal para a verificação e manutenção dos televisores caso apresentem algum defeito durante o uso;
- f. O televisor deverá ser entregue contendo cabeamento e tomada, pronto para uso e em pleno funcionamento, juntamente com o controle remoto;
- g. Deverão ser fornecidos todos os materiais necessários para instalação dos televisores nos locais indicados pelo fiscal da contratação, inclusos:



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração

acessórios/adaptações necessários para conexão à rede elétrica, e para fixação em parede ou com suporte próprio, a cargo do Contratado;

- h. Os aparelhos serão locados por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação dos aparelhos à disposição para uso no evento.

4.1.26. Em relação ao item 1 do LOTE 4 – Locação de cadeiras plásticas, os produtos/serviços deverão:

- a. Ser de alta resistência, tipo bistrô, com cor a combinar;
- b. Sem encosto de braço;
- c. Conter as dimensões mínimas de 79x40x40cm;
- d. Deverá suportar o peso de até 154kg, no mínimo;
- e. Deverá possuir certificação pelo INMETRO;
- f. As cadeiras deverão ser novas ou semi-novas, estar em bom estado de conservação e limpeza, ou seja, sem amassados, quebrados, manchas, sujidades ou qualquer outro defeito;
- g. Os serviços compreendem o transporte das cadeiras até o local do evento, e a retirada das cadeiras após o término do evento;
- h. As cadeiras serão locadas por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação das cadeiras à disposição para uso no evento.

4.1.27. Em relação ao item 2 do LOTE 4 – Locação de mesas plásticas, os produtos/serviços deverão:

- a. Ser de alta resistência, com cor a combinar;
- b. Conter as dimensões mínimas de 70x70x72cm;
- c. As mesas deverão ser novas ou semi-novas, estar em bom estado de conservação e limpeza, ou seja, sem amassados, quebrados, manchas, sujidades ou qualquer outro defeito;
- d. Os serviços compreendem o transporte das mesas até o local do evento, e a retirada das mesas após o término do evento;
- e. As mesas serão locadas por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação das mesas à disposição para uso no evento.

4.1.28. Em relação ao item 1 do LOTE 5 – Locação de palco, os produtos/serviços deverão:

- a. Ser tipo palco duas águas;
- b. Conter as seguintes dimensões mínimas: 8m de frente, 6m de profundidade e 4m de altura, com altura do piso regulável de 0,5m até 1m de altura;
- c. Deverá ser confeccionado em estrutura tubular industrial do tipo aço carbono, com gride necessário para suportar equipamentos de iluminação;
- d. Deverá ser revestido em compensado multi laminado, fixado ao palco por parafuso e porca, sem ressalto;
- e. Toda estrutura de palco deverá conter guarda corpo de proteção nas laterais e no fundo em grade metálica com altura mínima de 1m e espaçamento conforme exigências técnicas da Defesa Civil;
- f. O palco deverá ter escada de acesso em material antiderrapante com largura mínima de 1m;



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração

- g. Deverá ter cobertura do tipo duas águas, em estrutura de duroalumínio tipo box truss 760x660 soldado com liga 6351 T6, sustentado em torres de P40 de duroalumínio soldado com liga 6351 T6;
- h. Deverá ser revestido em lona vinílica do tipo blackout, antichama e antifungos;
- i. Deverá conter fechamento das laterais e fundo com tela preta;
- j. Os serviços compreendem o transporte dos materiais até o local do evento, a instalação/montagem em perfeito funcionamento e segurança, a desinstalação/desmontagem e remoção da estrutura, bem como a manutenção durante toda a duração do evento, as expensas do Contratado;
- k. Compreende na manutenção do palco a disponibilização de pessoal para a verificação e manutenção da estrutura caso apresentem algum defeito durante o uso ou apresente algum risco à segurança das pessoas e de equipamentos;
- l. As estruturas deverão ser novas ou semi-novas, sem pontos de ferrugem, estar em bom estado de conservação e limpeza, ou seja, sem rasgos, amassados, sem manchas, sem sujidades ou furos na lona;
- m. O palco será locado por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação do palco à disposição para uso no evento.

4.1.29. Em relação ao item 2 do LOTE 5 – Locação de arquibancada, os produtos/serviços deverão:

- a. A arquibancada deverá ser em estrutura metálica tubular pré moldada sem cobertura, de alta qualidade e segurança;
- b. Possuir parapeito lateral de, no mínimo, 1,10m de altura e traseiro 1,80m de altura, escadas, guarda corpos e corrimões;
- c. Deverá possuir, no mínimo, 4 degraus, antiderrapantes;
- d. Os assentos deverão ser em estrutura de ferro revestido com compensado naval;
- e. Os serviços compreendem o transporte da estrutura até o local do evento, a instalação/montagem em perfeito funcionamento e segurança, a desinstalação/desmontagem e remoção da estrutura, bem como a manutenção durante toda a duração do evento, as expensas do Contratado;
- f. Compreende na manutenção da arquibancada a disponibilização de pessoal para a verificação e manutenção da estrutura caso apresentem algum defeito durante o uso ou apresente algum risco à segurança das pessoas e de equipamentos;
- g. Estão inclusos no serviço todos os materiais necessários para a instalação e adaptação em solos/superfícies irregulares, se necessário;
- h. A arquibancada deverá ser nova ou semi-nova, sem pontos de ferrugem, estar em bom estado de conservação e limpeza, ou seja, sem amassados, sem manchas, sem sujidades ou furos, bem como não poderá conter qualquer ponta ou solda que cause algum risco à segurança das pessoas;
- i. A arquibancada será locada por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação da arquibancada à disposição para uso no evento.

4.1.30. Em relação ao item 1 do LOTE 6 – Locação de gerador, os produtos/serviços deverão:

- a. Possuir potência mínima de 260KVA;
- b. Estar devidamente cercado com grades de proteção, carenado e silenciado até 85



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração

- DB;
- c. Funcionamento por combustível, as expensas do Contratado, com autonomia de, no mínimo, 6 (seis) horas;
 - d. Conter reguladores eletrônicos de tensão, de frequência, botão de emergência, painel elétrico completo (voltímetro, frequencímetro e comando) disjuntores termomagnéticos de proteção, quadro de transferência automática independente, chave trifásica com fusível de proteção, estabilizado, aterrado e com chave reversora e tensão de 127/220V (conforme solicitado pelo Contratante).
 - e. Deverá ser fornecido cabo com metragem suficiente para as suas utilizações (mínimo de 50 metros) e também todas as conexões necessárias para o perfeito funcionamento do equipamento.
 - f. Os equipamentos deverão ser novos ou semi-novos e estar em bom estado de conservação e de limpeza;
 - g. Os equipamentos deverão estar em boa condição de uso e de funcionamento;
 - h. Os serviços compreendem o transporte dos aparelhos até o local do evento, a instalação em perfeito funcionamento, a desinstalação e remoção, bem como a manutenção durante toda a duração do evento, as expensas do Contratado;
 - i. Compreende na manutenção dos aparelhos a disponibilização de pessoal para a verificação e manutenção dos aparelhos caso apresentem algum defeito durante o uso;
 - j. Os aparelhos serão locados por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação dos aparelhos à disposição para uso no evento.

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições gerais:

- 5.1.1.** A empresa vencedora do certame deverá entregar os objetos/prestar os serviços solicitados nos locais indicados pelo(a) Fiscal da Contratação ou pelo(a) Secretário(a) da Pasta, em **até 3 (três) dias úteis** após o encaminhamento do requerimento formal pela Secretaria Municipal solicitante;
 - 5.1.1.1.** Diante de situação excepcional ou diante da impossibilidade fática mercadológica, o prazo indicado no subitem 5.1.1 poderá ser reduzido ou ampliado, respectivamente, conforme constar no requerimento a que se refere o subitem seguinte.
- 5.1.2.** O requerimento mencionado no subitem anterior será emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter as seguintes informações:
 - a)** Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
 - b)** Descrição dos objetos ou serviços a serem fornecidos ou prestados;
 - c)** Local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
 - d)** Prazo para entrega dos objetos ou para a execução dos serviços;
 - e)** Quantidade, medidas, especificações, marca etc. dos objetos ou dos serviços, quando for o caso;
 - f)** Justificativa da quantidade requisitada;
 - g)** Justificativa da necessidade do objeto, identificando, especificamente, em qual serviço/atividade/local será utilizado/destinado o objeto;
 - h)** Assinatura da(o) Fiscal da Contratação e/ou do(a) Secretário(a) da pasta.



- 5.1.2.1.** O requerimento, em regra, somente poderá ser enviado ao Contratado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, constituindo responsabilidade do Fiscal Administrativo da Contratação, da respectiva Secretaria contratante, a realização das diligências necessárias.
- 5.1.2.2.** Diante da urgência ou da dinâmica acordada entre as partes, o requerimento indicado no subitem 5.1.2 poderá ser encaminhado diretamente para o Contratado, sem a respectiva nota de empenho.
- 5.1.3.** O requerimento indicado no subitem 5.1.2. será encaminhado ao Contratado por e-mail ou através de aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp).
- 5.1.4.** A empresa licitante deve negar o fornecimento ou a prestação dos serviços caso sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.1.2.
- 5.1.4.1.** A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.
- 5.1.5.** O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.
- 5.1.6.** O fornecimento/prestação do produto/serviço pelo Contratado sem o prévio recebimento do requerimento indicado neste item, configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.
- 5.1.7.** O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser conferido(s) pela comissão de recebimento da Secretaria contratante, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.
- 5.1.8.** O(s) requerimento(s) emitido(s) pela(s) Secretaria(s), após o recebimento definitivo, deverá(ão) ser armazenado(s) em arquivo próprio da Secretaria contratante e/ou nos arquivos contábeis da SEFAZ, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.
- 5.2. Condições específicas:**
- 5.2.1.** As estruturas, quando solicitadas, deverão estar devidamente montadas, em condições de uso e aprovadas pelo fiscal de contratação com os devidos ajustes e correções em até 12 (doze) horas antes do início oficial do evento.
- 5.2.1.1.** Relativamente em relação aos itens banheiros químicos, ar condicionado, carpete, climatizador, grade disciplinadora, televisor, mesas e cadeiras, os equipamentos, quando solicitados, deverão estar devidamente entregues e instalados, em funcionamento e condições de uso e aprovadas pelo fiscal de contratação em até 4 (quatro) horas antes do início oficial do evento.
- 5.2.1.2.** O requerimento formal do **item 5.1.1** será enviado pelo Contratante, com pelo menos 3 (três) dias úteis, que antecedem o evento.
- 5.2.2.** O horário de início do evento será informado pelo Contratante na Nota de Empenho/Requerimento enviada ao Contratado.
- 5.2.3.** As estruturas e equipamentos deverão ser desmontadas e retiradas pelo Contratado, até as 12 (doze) horas do dia seguinte ao término do evento.



08.2211

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração

- 5.2.4. O Contratado deverá observar os requisitos e as medidas de prevenção para o trabalho em altura conforme regulamentada pela NR-35, na versão atualizada e demais normas pertinentes para a execução dos serviços objeto desta contratação.
- 5.2.5. Em relação ao Lote 5 – Locação de palco e arquibancada, o Contratado deverá apresentar, após montagem da estrutura, ART da estrutura contendo a capacidade de suporte máxima da arquibancada (nº de pessoas) e Laudo de Estabilidade das estruturas provisórias - arquibancada, contendo as informações mínimas exigidas pelo Corpo de Bombeiros.
- 5.2.6. O Contratado ficará responsável por todo o acompanhamento dos serviços especificados neste Termo de Referência, ficando um responsável disponível no local durante a montagem e desmontagem das estruturas.
- 5.2.7. Todas as estruturas deverão atender as normas da ABNT e instruções técnicas do Corpo de Bombeiros.
- 5.2.8. Para todos os efeitos, considerar-se-ão as versões mais atualizadas (vigentes à época do fornecimento) das normas técnicas e regulamentadoras.

5.3. Dos serviços de locação para a 22ª Feira do Melado:

- 5.3.1. Considerando a necessidade específica do Contratante, o Contratado deverá disponibilizar todas as estruturas e equipamentos solicitados, **nos dias 4, 5, 6, 7 e 8 de setembro de 2024 (22ª Feira do Melado)**, sendo que todos os serviços solicitados deverão ser entregues/montados/instalados no **Parque de Exposições Armândio Guerra – Avenida Geraldo Fulber, nº, Santa Cruz, Capanema/PR**, conforme prazos estipulados no subitem anterior.
- 5.3.2. O Contratado deverá disponibilizar pessoal, a seu encargo, para executar os serviços de manutenção e reparos, se houver, durante todos os dias do evento. Os serviços de manutenção serão os considerados em cada item dispostos no subitem 4.1 deste Termo de Referência.
- 5.3.3. Caso haja necessidade, o Contratado deverá reparar os serviços prestados/equipamentos instalados no prazo de 2 (duas) horas após a solicitação do fiscal da contratação, por qualquer meio de comunicação considerado no subitem 15.4 deste Termo de Referência, com preferência pela utilização do aplicativo WhatsApp, pela agilidade da comunicação. A solicitação deverá ser atendida em qualquer horário entre as 7h até as 22h.
- 5.3.4. O Contratado deverá disponibilizar número de telefone de contato, com WhatsApp, para a Secretaria demandante, o qual deverá estar em condições de recebimento de chamadas telefônicas e mensagens nos dias e horários específicos dispostos nos subitens anteriores.

6. OBRIGAÇÕES DA(S) PARTES NA EXECUÇÃO DO OBJETO E DA GARANTIA

6.1. Obrigações gerais:

- 6.1.1. Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo, naquilo que não conflitar com o descrito neste Termo de Referência.

6.2. Obrigações Específicas:



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração

- 6.2.1. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de prestação de serviços previamente agendados pela Administração Municipal.
- 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. 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.
- 6.2.4. Zelar pela perfeita execução e funcionamento dos serviços contratados.
- 6.2.5. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho de atividades relacionadas com a execução da contratação ou em conexão com eles, ainda que ocorridos dentro das dependências de órgãos públicos municipais ou de imóveis de propriedade do Município de Capanema.
- 6.2.6. Responder por qualquer falha, negligência ou imperícia na execução dos serviços que causem danos (ambientais, acidentes de trabalho, transtornos, etc).
- 6.2.7. 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.
- 6.2.8. 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).
- 6.2.9. Respeitar as normas, procedimentos de controle e acesso às dependências do Contratante.
- 6.2.10. 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 incidir sobre o objeto deste Termo, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.
- 6.2.11. Apresentar as Notas Fiscais preenchidas de forma correta e em valores correspondentes aos anotados nas requisições, em tempo de serem processadas, bem como corrigir a Nota Fiscal sempre que a Secretaria Demandante solicitar, em virtude de ter sido emitida com informações incorretas.
- 6.2.12. 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.
- 6.2.13. Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários.
- 6.2.14. Comunicar o Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do serviço.
- 6.2.15. 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.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração

- 6.2.16.** 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.
- 6.2.17.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 6.2.18.** Caso o serviço apresente irregularidades, especificações incorretas, ou estejam fora dos padrões determinados, a regularização deverá ser efetivada em até 12 (doze) horas da comunicação do fiscal da contratação, com limite mínimo de 6 (seis) horas anterior ao evento. O atraso na correção dos mesmos acarretará na aplicação das penalidades cabíveis.
- 6.2.19.** Executar os serviços observando rigorosamente os princípios básicos de engenharia, nos serviços em que se aplica, as normas e especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e outras aplicáveis, independentes de transcrição, além de representar o conhecimento do objeto desta contratação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.
- 6.2.20.** Assumir responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços executados, pelo fornecimento de materiais e mão de obra de qualidade, com profissionais capacitados e habilitados para executar todos os serviços solicitados.
- 6.2.21.** Cumprir todas as exigências das Leis e Normas de Segurança e Higiene do Trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva (EPC's), a todos que trabalharem, ou por qualquer motivo, permanecerem no evento, a cargo do Contratado.
- 6.2.22.** Providenciar as suas custas, a realização de todos os ensaios, verificações e provas de materiais fornecidos e de serviços executados, bem como os reparos e manutenções que se tornarem necessários durante o evento, para que os trabalhos sejam entregues em perfeitas condições.
- 6.2.23.** Atender aos chamados do Contratante para reparo/manutenção dos equipamentos e estruturas durante o evento, sempre que solicitado via chamada telefônica ou mensagem por aplicativo WhatsApp, devendo reparar/corrigir/substituir os serviços ou materiais entregues com defeitos no prazo máximo de 2 (duas) horas após o chamado.
- 6.2.24.** Ficará a cargo do Contratado, a responsabilidade pela segurança dos equipamentos e estruturas fornecidas, a partir do momento da entrega das mesmas no local indicado, durante o período da realização do evento, e até o término do evento, com a devolução dos referidos equipamentos e estruturas.
- 6.2.25.** Fornecer ao Contratante, a qualquer tempo, quando solicitado, certidões e demais documentos que comprovem a regularidade da empresa em relação aos serviços prestados perante os órgãos reguladores (Corpo de Bombeiros, Alvará, IBAMA, Licenças Ambientais, dentre outros).
- 6.2.26.** Fornecer o objeto contratado de forma plena e ininterrupta, durante toda a vigência do evento, conforme horários e especificações previstas neste Termo de Referência.
- 6.2.27.** Disponibilizar número de telefone de contato, com WhatsApp, para a Secretaria demandante, o qual deverá estar em condições de recebimento de chamadas telefônicas e mensagens.
- 6.2.28.** Garantir a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, ficando o Contratado obrigado a corrigir, remover ou



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração

substituir no prazo estipulado neste documento, todos os serviços que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má execução.

- 6.2.29.** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados, além de fornecer e fiscalizar a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos. O Contratado, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras.
- 6.2.30.** Permitir o acompanhamento da instalação dos objetos/equipamentos por servidores do Contratante, quando essa julgar necessário.
- 6.2.31.** Responsabiliza-se pelo transporte, montagem, desmontagem e operação dos equipamentos antes e durante os eventos, devendo ser realizado por um técnico especializado.
- 6.2.32.** O Contratado deverá obedecer às exigências e normas instituídas pelas Agências e ou Órgãos Oficiais Reguladores e/ou Fiscalizadores. E principalmente pelo cumprimento de todas as normas de segurança, previstas no Novo Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Paraná, conforme Instrução Técnica nº 21/2011 do Corpo de Bombeiros do Paraná.

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 administrativo, 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 assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.
- 7.2.2.** Os Fiscais Administrativos e Técnico da contratação poderão realizar vistoria *in loco*, nas dependências do estabelecimento do Contratado, a qualquer momento, durante a vigência da ata/contrato, bem como exigir a comprovação da natureza e da qualidade das mercadorias.
- 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.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração

7.4. Reunião Inicial.

- 7.4.1.** Após a assinatura do Contrato e a designação dos Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.
- 7.4.2.** A reunião ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.
- 7.4.3.** A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
 - Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;
 - esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
 - Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

7.5. Fiscalização.

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

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



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração

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	Provimento	Cargo	Lotação
Fiscais Administrativos da Contratação	Lucian Carlos Pilati	Comissionado	Assessor de Gabinete da SEMOB	SEMOB
	Jéssica Simara Pilger Borges	Comissionado	Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal	GAPRE
	Djivan Marcos Eichstaedt	Efetivo	Diretor do Departamento da Educação	SEMEC
	Clair Rodrigues dos Santos	Efetivo	Auxiliar Administrativo	SEAMA
	Altair Palm	Comissionado	Assessor Especial de Gabinete	SEAMA
Fiscais Técnicos da contratação	Amanda Pereira de Andrade	Efetivo	Engenheira Civil	SEINFRA
	Emille Medeiros Masella	Efetivo	Engenheira Ambiental	SEAMA
Gestor da Contratação	Mara Daniele Gambetta	Efetivo	Analista de Contratações	SELOG

* Fiscais específicos p/ Fatura *



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração

- 7.6.1.** Cabe ao(à) Fiscal Técnico(a) da contratação:
- a) a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos à qualidade dos materiais fornecidos e serviços prestados (de entrega e instalação);
 - b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato/ata de registro de preço.
- 7.6.1.1.** A seleção das servidoras Amanda Andrade Perreira e Emille Medeiros Masella para atuarem como Fiscais Técnicas da Contratação deriva de possuírem conhecimento técnico em suas respectivas áreas em razão de suas formações (Engenharia Civil e Engenharia Ambiental, respectivamente).
- 7.6.2.** Aos Fiscais Administrativos da contratação incumbem as seguintes atribuições:
- a) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
 - b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
 - c) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;
 - d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
 - e) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado/registrado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
 - f) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;
 - g) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;
 - h) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;
 - i) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.
- 7.6.2.1.** A seleção dos servidores Lucian Carlos Pilati e Jéssica Simara Pilger Borges, ambos comissionados, para atuarem como Fiscais Administrativos da Contratação deriva do fato de a Secretaria Municipal de Viação e Obras (SEMOB) e Gabinete do Prefeito (GAPRE) dispor de reduzida mão de obra administrativa, e, no caso prático, pela razão de os servidores escolhidos serem os responsáveis por gerir, analisar e fiscalizar os diversos documentos pertencentes à Secretaria em que pertencem.
- 7.6.2.2.** A seleção do servidor Altair Palm, comissionado, para atuar como Fiscal Administrativo da Contratação deriva do fato de o servidor escolhido ser mais envolvido no planejamento da 22ª Feira do Melado, sendo o servidor indicado por gerir, analisar e fiscalizar os diversos documentos pertencentes à Secretaria em que pertencem, relativos as estruturas e



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração

equipamentos que serão locados especificamente para a realização da Feira.

- 7.6.3. O objeto da contratação fornecido pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.
- 7.6.4. O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento..
- 7.6.5. Respeitado o contraditório e a ampla defesa, constatando-se a inconformidade do objeto da contratação, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes/avaliações realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.

7.6.6. Auxílios dos Fiscais.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Condições gerais:

- 8.1.1. Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo, naquilo que não conflitar com o descrito neste Termo de Referência.

8.2. Condições específicas:

8.2.1. DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE FORNECIMENTO.

- 8.2.1.1. Em não sendo adotada a regra estabelecida no subitem 5.1.2.1 para o fornecimento do objeto, **cabará ao Contratado apresentar, mensalmente, quinzenalmente ou outra periodicidade acordada entre as partes, para conferência e aprovação pelo gestor da contratação, um relatório de fornecimento de materiais.**
- 8.2.1.2. O relatório de fornecimento de materiais (planilha) conterá, no mínimo:
- Identificação do produto/serviço;
 - Quantitativo de cada produto/serviço;
 - Identificação de qual Secretaria foi responsável pelo requerimento de cada produto/serviço;
 - Identificação do agente público responsável pelo requerimento e recebimento de cada produto/serviço;
 - Local de entrega de cada produto;
 - Data e hora;
 - Dados do Contratado;
 - Dados do contrato;
 - Valor unitário e total de todos os produtos/serviços.
- 8.2.1.3. O relatório de fornecimento de materiais deverá ser encaminhado mensalmente, ou na periodicidade acordada entre as partes, pelo Contratado ao Gestor da Contratação e/ou ao Fiscal Administrativo, via e-mail oficial.
- 8.2.2. Independente da obrigação do **subitem 8.2.1.3**, o Contratado será responsável pelas seguintes obrigações:
- Todas as entregas dos produtos deverão conter um romaneio/termo próprio, que deverá ser assinado pelo agente público designado para recebê-los.
 - Deverá ser entregue uma via impressa do romaneio/termo, devidamente assinado pelo responsável do Contratado pela entrega dos produtos, com a identificação do



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração

- nome completo tanto do agente público que recebeu os produtos, quanto do responsável do Contratado pela respectiva entrega;
- c) Podrá ser emitida uma via digital do romaneio/termo, a qual ser4 encaminhada ao Gestor da Contrata4o, via e-mail oficial.
- 8.2.3.** No caso do romaneio/termo ser impresso, o agente p4blico respons4vel pelo recebimento provis4rio do produto dever4 entregar a via f4sica assinada do romaneio/termo ao Gestor da Contrata4o, que manter4 o controle de toda a documenta4o.
- 8.2.4.** Na hip4tese em que um agente p4blico, devidamente autorizado, realizar a retirada do produto na sede do Contratado, este dever4 coletar assinatura dos servidores designados pelo Munic4pio de Capanema/PR para coletar o(s) material(is) na sede da empresa, para fins de recebimento provis4rio do material. O romaneio/termo servir4 de base para in4cio dos processos de medi4o / pagamento.
- 8.2.5.** O Contratado deve considerar que o recebimento definitivo (medi4o) poder4 ser realizada mensalmente ou no prazo de 5 (cinco) dias 4teis ap4s a data do efetivo fornecimento/presta4o de servi4os, conforme a periodicidade dos procedimentos acordados entre as partes.
- 8.2.6.** Cabe ao Gestor da Contrata4o coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comiss4es de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento.
- 8.2.7.** De posse dos dados informados pelo Contratado, o Gestor da Contrata4o encaminhar4 a documenta4o 4 comiss4o de recebimento, para confer4ncia, inclusive para an4lise da exist4ncia e adequa4o dos requerimentos de fornecimento, conforme subitem 5.1.2 deste TR. Se regular, a comiss4o emitir4 o termo de recebimento definitivo.
- 8.2.7.1. Compete 4 comiss4o de recebimento realizar a inspe4o nos produtos fornecidos, conferindo a adequa4o das caracter4sticas dos produtos entregues com a descri4o contida neste Termo de Refer4ncia e na proposta vencedora do certame.**
- 8.2.7.2. Caso n4o seja poss4vel aguardar a reuni4o da comiss4o para realizar a aferi4o do produto a que se refere o subitem anterior, 4 o servidor respons4vel pelo recebimento que dever4 conferir a adequa4o das caracter4sticas dos produtos entregues com a descri4o contida neste Termo de Refer4ncia e na proposta vencedora do certame, no 4mbito do recebimento provis4rio, competindo 4 comiss4o de recebimento atestar a regularidade do procedimento.**
- 8.2.8.** Emitido o termo de recebimento definitivo pela comiss4o, o Gestor da Contrata4o informar4 ao Contratado e 4 SEFAZ.
- 8.2.9.** Cabe ao Gestor da Contrata4o, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contrata4o, encaminhar e acompanhar a documenta4o necess4ria para a SEFAZ, para liquida4o cont4bil at4 o pagamento.
- 8.2.10.** A emiss4o da nota fiscal pelo Contratado observar4 as diretrizes e orienta4es da SEFAZ.
- 8.2.11.** O recebimento poder4 ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a execu4o do objeto da contrata4o estiver em desacordo com as especifica4es constantes neste Termo de Refer4ncia e na proposta, sem prej4izo da aplica4o das penalidades.
- 8.2.12.** O recebimento do objeto n4o exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execu4o.



08.238

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração

- 8.2.13. Os materiais serão recebidos na forma prevista no art. 199, da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.
- 8.2.14. O recebimento provisório e/ou definitivo do objeto será feito por responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, e se dará se satisfeitas as seguintes condições:
- Os produtos deverão estar devidamente embalados, acondicionados, identificados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as especificações contidas neste TR;
 - Quantidade em conformidade com o que foi requisitado pela Secretaria;
 - No prazo, local e horário de entrega agendados, conforme previsto neste termo de referência.
- 8.2.15. O Município não receberá qualquer produto com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Contratado efetuar as substituições necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.
- 8.2.16. Havendo atrasos na entrega dos produtos, o Fiscal Administrativo da Contratação deverá consignar formalmente o atraso no âmbito do termo de recebimento provisório ou a comissão deverá constar o atraso no termo de recebimento definitivo, para aferição dos parâmetros estabelecidos no subitem 7.5 e aplicação das penalidades, se cabível.
- 8.2.17. O recebimento definitivo dos produtos ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e pedido de fornecimento (requisição).
- 8.2.18. Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.2.19. Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão consignadas as desconformidades, devendo o produto rejeitado ser substituído no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contados a partir da solicitação da troca, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.
- 8.2.20. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções previstas no Edital.
- 8.2.21. Os custos com o recolhimento e substituição do material recusado serão arcados exclusivamente pelo Contratado.
- 8.2.22. Ao material não recolhido no prazo estipulado será dado destino que melhor convier ao Município.
- 8.2.23. Os produtos, mesmo entregues e aceitos, ficam sujeitos à substituição, desde que comprovada a má-fé do Contratado ou a pré-existência de irregularidades ou defeitos constatados quando de seu uso.
- 8.2.24. Os produtos fornecidos em desacordo com as especificações que integram este Termo de Referência não serão aceitos.
- 8.2.25. O Contratante reserva-se no direito de devolver no todo ou em parte, sem nenhum ônus, qualquer produto entregue que não esteja em conformidade com o solicitado e com as especificações deste Termo de Referência.

8.3. Recebimento específico p/ Feira *

9. DO PAGAMENTO

9.1. Condições gerais:

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



0 6 23'4

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração

9.2. Condições específicas:

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

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO

- 11.1.1. A contratação se faz necessária para que a Administração Pública Municipal possa administrar os vários eventos realizados ou apoiados pelo município, que exigem infraestrutura adequada para segurança, conforto e bem-estar dos participantes.
- 11.1.2. O município promove uma variedade de eventos ao longo do ano, cada um com suas particularidades e exigências. Alguns exemplos incluem: Desfile Cívico (7 de setembro), Feira do Melado, Feira do Livro, Aniversário do Município, Festividades Natalinas e Final de Ano, Dia Internacional da Mulher, Eventos Esportivos, Verão Capanema, Campeonatos Municipais das diversas modalidades esportivas, Eventos para apresentações culturais e artísticas, Workshops, entre outros.
- 11.1.3. A contratação de uma empresa especializada em locação de estruturas para eventos permite que o município disponha de tendas, palcos, arquibancadas, sanitários, entre outros equipamentos necessários para a execução de eventos de forma organizada e segura.
- 11.1.4. Empresas especializadas na locação de estruturas para eventos possuem corpo técnico com habilidades e experiência técnica necessária para montar, desmontar e gerenciar as estruturas de maneira eficaz, conferindo agilidade e praticidade, atendimento as normas de segurança, reduzindo ocorrência de imprevistos. Além disso, a empresa contratada será responsável por toda a logística envolvida, permitindo que a contratante concentre seus esforços na organização e planejamento dos eventos em si.
- 11.1.5. A presente contratação permitirá que o município adapte as estruturas/instalações de acordo com a especificidade de cada evento, seja para eventos de pequeno, médio ou grande porte, promovendo a cultura, o lazer, turismo, a integração social e impulsionando a economia local de maneira responsável.
- 11.1.6. Com a contratação de uma empresa especializada em locação de estruturas é possível ter acesso às estruturas modernas e atualizadas, incorporando as últimas inovações tecnológicas e de design, o que enriquece a experiência dos participantes.
- 11.1.7. Portanto, a locação de estruturas para eventos no município é uma estratégia eficaz para atender às necessidades variadas e dinâmicas de uma agenda anual diversificada, proporcionando qualidade e segurança aos eventos realizados.
- 11.1.8. A quantidade dos itens constante no Termo de Referência é uma previsão realizada a partir dos serviços que esta Municipalidade pretende contratar na validade na Ata de Registro de Preços, tendo utilizada como parâmetro a contratação dos mesmos itens nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, conforme relação de empenhos encartada na fase interna da presente contratação.



0 240
8

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração

11.2. DO PREÇO

- 11.2.1.** Foram utilizados 4 (quatro) orçamentos encaminhados de fornecedores regionais, bem como 17 (dezesete) 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 como parâmetros para a definição do preço máximo dessa contratação, em cumprimento ao art. 38, I e VII, da LCM 14/22.
- 11.2.2.** Durante a análise dos preços, identificou-se a existência de produtos com preços significativamente distintos. Assim, primando pela contratação de serviços de qualidade e atendendo ao princípio da economicidade, foi feita uma avaliação crítica dos preços obtidos na pesquisa, descartando-se valores que apresentaram grandes variações em relação aos demais, possível caracterização de sobrepreço ou inexequibilidade, o que se costuma denominar “média saneada”, em atenção aos princípios e objetivos das contratações públicas municipais, dispostos no inciso III do art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.
- 11.2.3.** Dessa forma, foi realizada uma análise crítica dos preços item por item, para fins de garantir justeza dos preços na presente contratação, uma vez que a finalidade da licitação é viabilizar a melhor contratação possível para o poder público, evitando o sobrepreço, superfaturamento ou preços inexequíveis.
- 11.2.4.** Foram utilizados os seguintes critérios para a estipulação do preço de referência da contratação (preço máximo), sendo analisado, criticamente, item por item:
- 11.2.4.1.** Primeiramente, foram identificados e descartados os preços manifestamente superiores e inferiores em relação aos demais, com aparente ocorrência de sobrepreço ou inexequibilidade. Em relação ao item 1, do Lote 1, três preços de contratações similares de outros entes foram descartados, pois identificou-se possível inexequibilidade dos preços em relação aos demais. Em relação ao item 2, do Lote 1, dois preços de contratações similares de outros entes foram descartados, pois identificou-se possível inexequibilidade dos preços em relação aos demais, bem como o preço do fornecedor JPR Estruturas para Eventos, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais. Em relação ao item 3, do Lote 2, os preços dos fornecedores L&M Locações e Mega Top Eventos foram desconsiderados, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais. Em relação ao item 4, do Lote 2, o preço do fornecedor Mega Top Eventos foi desconsiderado, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais, bem como foi desconsiderado um preço de contratação similar de outro ente, pois identificou-se possível inexequibilidade dos preços em relação aos demais. Em relação ao item 5, do Lote 2, o preço do fornecedor L&M Locações foi desconsiderado, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais, bem como foi desconsiderado um preço de contratação similar de outro ente, pelo mesmo motivo. Em relação ao item 7, do Lote 2, o preço do fornecedor JPR Estruturas para Eventos foi desconsiderado, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais. Em relação ao item 8, do Lote 2, o preço do fornecedor Mega Top Eventos foi desconsiderado, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais. Em relação ao item 9, do Lote 2, o preço do fornecedor Mega Top Eventos foi desconsiderado, pois identificou-se possível



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração

sobrepreço em relação aos demais, bem como foi desconsiderado um preço de contratação similar de outro ente, pois identificou-se possível inexequibilidade do preço em relação aos demais. Em relação ao item 11, do Lote 2, os preços dos fornecedores L&M Locações e Mega Top Eventos foram desconsiderados, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais. Em relação ao item 12, do Lote 2, o preço do fornecedor Mega Top Eventos foi desconsiderado, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais, bem como foi desconsiderado um preço de contratação similar de outro ente, pois identificou-se possível inexequibilidade do preço em relação aos demais. Em relação ao item 14, do Lote 2, foi desconsiderado um preço de contratação similar de outro ente, pois identificou-se possível inexequibilidade do preço em relação aos demais. Em relação ao item 15, do Lote 2, o preço do fornecedor L&M Locações foi desconsiderado, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais, bem como foram desconsiderados dois preços de contratações similares de outros entes, pois identificou-se possível inexequibilidade dos preços em relação aos demais. Em relação ao item 2, do Lote 3, o preço do fornecedor JPR Estruturas para Eventos foi desconsiderado, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais. Em relação ao item 1, do Lote 4, os preços dos fornecedores L&M Locações e JPR Estruturas para Eventos foram desconsiderados, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais. Em relação ao item 2, do Lote 4, os preços dos fornecedores L&M Locações e Mega Top Eventos foram desconsiderados, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais, bem como foi desconsiderado um preço de contratação similar de outro ente, pois identificou-se possível inexequibilidade do preço em relação aos demais. Em relação ao item 1, do Lote 5, os preços dos fornecedores L&M Locações e Mega Top Eventos foram desconsiderados, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais.

11.2.4.2. Após, foi realizada uma análise crítica dos preços, item por item, sendo utilizadas as seguintes metodologias, conforme autoriza o art. 38, § 2º, da LCM 14/22:

- a) Para os itens 1 e 2 do Lote 1, itens 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12 e 15 do Lote 2, itens 1 e 2 do Lote 3, item 1 do Lote 5, foi utilizada a **média de preços** obtidos na pesquisa de preços direta com fornecedores e/ou 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, tendo em vista que os preços obtidos se apresentaram de forma mais homogênea.
- b) Para os itens 1, 2, 7, 13, 14, itens 1 e 2 do Lote 4, item 2 do Lote 2, e item 1 do Lote 6, foi utilizada a **mediana** dos preços obtidos na pesquisa de preços direta com fornecedores e/ou 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, tendo em vista que os preços obtidos se apresentaram de forma heterogênea, evitando-se a influência dos preços extremos.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração

c) Em relação ao item ao item 6 do Lote 2, foi utilizado como parâmetro o último preço praticado pelo mesmo serviço por esta municipalidade, devidamente atualizado (Pregão Eletrônico 59/2022, Ata de Registro de Preços n. 276/22). Optou-se por esse parâmetro uma vez que, em análise aos orçamentos coletados pelos fornecedores, não foi possível precisar o preço justo do serviço, uma vez que houve grande variação de preços entre os orçamentos. Ademais, em busca por contratações similares de outros entes, o preço do item (estande) varia demais em razão dos itens inclusos no valor do estande contratado por cada entidade (por exemplo, montagem de estande com instalação de aparelhos de ar condicionado, balcões, televisores, climatizadores, dentre outros). Portanto, se mostra justo e razoável a utilização do preço, atualizado, da última contratação do mesmo serviço, que foi executado de maneira satisfatória conforme a necessidade da Administração.

11.2.5. Tal expediente demonstra o esforço da Administração em alcançar preços justos para a estimativa dos valores máximos para a contratação.

11.2.6. Desse modo, para que produzam todos os efeitos legais esperados, foram observados os princípios da publicidade, transparência, competitividade e do desenvolvimento local, com base 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. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS

11.3.1. A Secretaria Municipal da Administração encaminhou pedidos de cotações por e-mail para fornecedores que participaram de outros certames de objetos similares na região, obtendo retorno com o envio de cotações dos seguintes fornecedores:

- a) Mega Top Eventos;
- b) JPR Estruturas para Eventos LTDA.

11.3.2. Em cumprimento ao art. 38, VI, da LCM 14/22, em decorrência do princípio do desenvolvimento local, a Secretaria de Logística e Contratações solicitou apoio ao Escritório de Compras, vinculado à Associação Comercial e Empresarial de Capanema - ACEC de indicação de empresas que trabalham com os serviços objeto dessa contratação. Em resposta, foi repassado que não há nenhuma empresa sediada no município de Capanema que forneça os serviços solicitados nesta contratação, conforme comprovação (print) em anexo.

11.3.3. Dessa forma, a Secretaria de Logística e Contratações encaminhou pedidos de cotações por e-mail para fornecedores encontrados em pesquisa pelo "Google" de fornecedores regionais, bem como em consulta de fornecedores participantes em outras contratações de municípios da região oeste e sudoeste do Paraná, conforme comprovações de e-mails enviados em anexo, obtendo retorno com o envio de cotações dos seguintes fornecedores:

- a) L & M Locações;
- b) B H G Lemos ME (Sanivel Locações).

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Faz-se necessária a adoção do Sistema de Registro de Preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração

necessidade do quantitativo total contratado. Dessa forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar (arts. 83, da Lei nº 14.133/2021 e 118, da LCM 14/2022).

- 12.2. Justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão de a demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados.
- 12.3. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.
- 12.4. O sistema de registro de preço é uma ferramenta que permite a aquisição de materiais de forma simplificada e ágil, uma vez que já foram realizados os procedimentos licitatórios para o estabelecimento dos preços e fornecedores registrados. Dessa forma, o Município de Capanema/PR poderá adquirir os produtos e contratar os serviços necessários de acordo com sua demanda, evitando a realização de licitações individuais, economizando tempo e recursos administrativos.
- 12.5. As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços e/ou regulamento próprio.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 13.2. **A ata de registro de preços poderá ser convertida em contrato, nos termos do art. 119, § 2º, da LCM 14/22 e regulamento.**
- 13.3. Convertida a ata em contrato, a vigência do contrato respeitará o regime dos contratos administrativos.
- 13.4. A Secretaria interessada deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.
- 13.5. Será possível extinguir o contrato, sem ônus, quando o contrato não oferecer vantagem ao Município.
 - 13.5.1. A extinção mencionada no subitem 13.5 ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e somente poderá ser efetivada pela Administração até 2 (dois) meses antes da referida data.
 - 13.5.2. Para evitar a extinção do contrato, na hipótese em que a Administração entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem, poderá ser aberta negociação com o contratado, objetivando a sua adequação e o restabelecimento da vantajosidade da contratação.
- 13.6. Na hipótese de conversão da ata em contrato, em não havendo indicação do cronograma de execução do objeto, a Administração não será obrigada a adquirir ou contratar o quantitativo integral previsto no contrato, sendo devido ao Contratado somente o que for efetivamente consumido.
- 13.7. Com relação às alterações contratuais, aplicam-se as disposições gerais previstas no Edital, na minuta da Ata de Registro de Preços e na minuta do Contrato Administrativo.



14. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL

14.1. DOCUMENTOS DE **HABILITAÇÃO TÉCNICA**:

14.1.1. Para o **LOTE 1 – Locação de banheiros químicos**:

- 14.1.1.1. **Declaração** da licitante de que dispõe de veículo de sucção para destinação das ETE's da SANEPAR, conforme legislação vigente.
- 14.1.1.2. **Licença Ambiental de Operação** em plena vigência, expedido pelo órgão competente, em nome próprio (matriz ou filial) para locação e montagem de banheiros químicos e transporte e descarte de dejetos relativos aos banheiros químicos, em atenção a Resolução do CONAMA n. 237, de 19 de dezembro de 1997.
- 14.1.1.3. **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativo à locação de banheiros químicos, atestando a boa qualidade na execução.

14.1.2. Para o **LOTE 2 – Locação de tendas, estandes e equipamentos diversos**:

- 14.1.2.1. Prova de Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, válido;
- 14.1.2.2. Prova de Registro ou inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, válido;
- 14.1.2.3. Comprovação da licitante que possui em sua equipe técnica profissional detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, devidamente registrado no CREA da região onde os serviços foram realizados, devidamente acompanhada da Certidão de Registro de um responsável técnico vinculado a empresa.
 - 14.1.2.3.1. Para comprovação de vínculo profissional, deverá apresentar no mínimo um dos documentos a seguir:
 - a. carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como empregador;
 - b. contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio;
 - c. contrato de prestação de serviço;
 - d. declaração de contratação futura do profissional, com anuência do mesmo. Ocorrendo esta opção, fica o licitante obrigado em apresentar na assinatura da minuta da ata, o contrato entre a licitante e o responsável técnico.
- 14.1.2.4. Prova de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA do responsável técnico, que deverá ser Engenheiro Mecânico detentor de Certidões de Acervo Técnico – CAT **ou** Prova de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Prova de Registro no Conselho Regional dos Técnicos Industriais do responsável técnico que deverá ser Tecnólogo em Manutenção de Máquinas e Equipamentos, detentor de Certidões de Acervo que comprovem ter sido o profissional o responsável técnico por execução de serviços de instalação e manutenção de sistema ou de equipamentos de ar condicionado.
- 14.1.2.5. **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativo à locação com montagem



e desmontagem de tenda(s) e estande(s), atestando a boa qualidade na execução.

14.1.3. Para o LOTE 3 – Locação de painéis de LED e televisor:

14.1.3.1. Prova de Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, válido;

14.1.3.2. Prova de Registro ou inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, válido;

14.1.3.3. Comprovação da licitante que possui em sua equipe técnica profissional detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, devidamente registrado no CREA da região onde os serviços foram realizados, devidamente acompanhada da Certidão de Registro de um responsável técnico vinculado a empresa.

14.1.3.3.1. Para comprovação de vínculo profissional, deverá apresentar no mínimo um dos documentos a seguir:

a. carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como empregador;

b. contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio;

c. contrato de prestação de serviço;

d. declaração de contratação futura do profissional, com anuência do mesmo. Ocorrendo esta opção, fica o licitante obrigado em apresentar na assinatura da minuta da ata, o contrato entre a licitante e o responsável técnico.

14.1.3.4. **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativo à locação com instalação e desinstalação de painel(is) de LED, atestando a boa qualidade na execução.

14.1.4. Para o LOTE 5 – Locação de palco e arquibancada:

14.1.4.1. Prova de Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, válido;

14.1.4.2. Prova de Registro ou inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, válido;

14.1.4.3. Comprovação da licitante que possui em sua equipe técnica profissional detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, devidamente registrado no CREA da região onde os serviços foram realizados, devidamente acompanhada da Certidão de Registro de um responsável técnico vinculado a empresa.

14.1.4.3.1. Para comprovação de vínculo profissional, deverá apresentar no mínimo um dos documentos a seguir:

a. carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como empregador;

b. contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio;

c. contrato de prestação de serviço;

0 . 246
B

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração

d. declaração de contratação futura do profissional, com anuência do mesmo. Ocorrendo esta opção, fica o licitante obrigado em apresentar na assinatura da minuta da ata, o contrato entre a licitante e o responsável técnico.

14.1.2.4. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativo à locação com montagem e desmontagem de palco(s) e arquibancada(s), atestando a boa qualidade na execução.

14.1.5. Para o LOTE 6 – Locação de gerador:

14.1.5.1. Prova de Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, válido;

14.1.5.2. Prova de Registro ou inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, válido;

14.1.5.3. Comprovação da licitante que possui em sua equipe técnica profissional detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, devidamente registrado no CREA da região onde os serviços foram realizados, devidamente acompanhada da Certidão de Registro de um responsável técnico vinculado a empresa.

14.1.5.3.1. Para comprovação de vínculo profissional, deverá apresentar no mínimo um dos documentos a seguir:

a. carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como empregador;

b. contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio;

c. contrato de prestação de serviço;

d. declaração de contratação futura do profissional, com anuência do mesmo. Ocorrendo esta opção, fica o licitante obrigado em apresentar na assinatura da minuta da ata, o contrato entre a licitante e o responsável técnico.

14.1.2.5. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativo à locação com instalação e desinstalação de gerador, atestando a boa qualidade na execução.

14.1.6. O(s) atestado(s) de experiência profissional/capacidade técnica exigido(s) para cada item não poderá(ão) ser emitido(s) pela própria pessoa jurídica ou física licitante. Exemplificando, a pessoa jurídica que pretenda participar do certame não pode ser a emissora do atestado do profissional que indicar para a prestação dos serviços.

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

15.1. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, (CNPJ: 75.972.760/0001-60), Endereço: Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1.080, Centro. Município: Capanema - PR, CEP: 85.760-000.

15.2. As informações técnicas devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Administração Fone: (46) 3552-1321 com o Sr. Gilmar Gobato, Secretário da Administração, ou pelo e-mail: adm@capanema.pr.gov.br.



0 247
6

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração

- 15.3. Havendo qualquer discordância entre a descrição ou unidade de medida do CATMAT e a do Edital/Termo de Referência, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante do Edital/Termo de Referência.
- 15.4. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:
- a) Ordem de Serviço;
 - b) Ata de Reunião;
 - c) Ofício;
 - d) Sistema de abertura de chamados;
 - e) E-mails;
 - f) Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 30 dias de julho de 2024.

Gilmar Gobato

Secretário Municipal de Administração

Tatiane Sott

Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Felipe Carvalho Romero

Secretário Municipal de Logística e Contratações

Mara Daniele Gambetta

Analista de Contratações

Gestora da Contratação

Ciência dos Fiscais da Contratação em 30/07/2024

Lucian Carlos Pilati

Fiscal Administrativo da Contratação

Jéssica Simara Pilger Borges

Fiscal Administrativo da Contratação



0 248
6

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração

Djivan Eichstaedt

Djivan Marcos Eichstaedt

Fiscal Administrativo da Contratação

Clair Rodrigues dos Santos

Clair Rodrigues dos Santos

Fiscal Administrativo da Contratação

Altair Palm

Altair Palm

Fiscal Administrativo da Contratação

Amanda Pereira de Andrade

Amanda Pereira de Andrade

Fiscal Técnica da Contratação

Emille Medeiros Masella

Emille Medeiros Masella

Fiscal Técnica da Contratação



06.24''

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

PARECER JURÍDICO Nº 179/2024

REQUERENTE: SELOG.

ÁREA ADMINISTRATIVA: Licitações e Contratos Administrativos.

ÓRGÃO INTERESSADO: SECAD e outros.

ASSUNTO: Análise de processo de contratação. Etapa de controle prévio. Pregão. Forma eletrônica. SRP.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: locação e instalação de estruturas, equipamentos e banheiros químicos para eventos.

EMENTA: CONTROLE DE LEGALIDADE. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO. MODALIDADE PREGÃO. FORMA ELETRÔNICA. ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO. MENOR PREÇO POR LOTE. PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA. MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ME E EPP LOCAIS. APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 14, DE 2022 (LCM 14/22). PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA. JUSTIFICATIVAS E DOCUMENTAÇÃO PARCIALMENTE EM ORDEM. INDICAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE REDAÇÃO DO TR NOS TÓPICOS 5, 7 E 8, RELATIVOS AOS SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS QUE SERÃO PRESTADOS NO PARQUE DE EXPOSIÇÕES ARMANDO GUERRA, RELATIVOS À 22ª FEIRA DO MELADO. VERSÃO 3.24 DAS MINUTAS. PARECER FAVORÁVEL CONDICIONADO.

1. CONSULTA:

A SELOG encaminha, para análise da PGM, o presente processo de contratação para fins de controle prévio da licitação, nos termos do art. 31, inc. IV, da LCM 14/22. Constan no PA:

- I) Portaria nº 8.721/2024;
- II) Termo de referência;
- III) Pesquisa de preços;
- IV) Relatório de consumo;
- V) Estimativa de consumo;
- VI) Despacho inicial;
- VII) Termo de Juntada;
- VIII) Relatório dos preços/Orçamento definitivo;
- IX) Termo de encaminhamento;
- X) Parecer Contábil;
- XI) Termo de emissão da minuta do edital e anexos;
- XII) Despacho final da etapa preliminar;
- 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 (LCM 14/22), realizar o controle prévio de legalidade do processo de contratação, pela análise da presença e da legalidade do conteúdo dos documentos essenciais para a realização da contratação pública, responsabilizando-se apenas o ordenador da despesa e os responsáveis pela contratação quanto à veracidade das informações contidas no processo, ressaltando, portanto, que todo procedimento deverá observar a legislação apontada no corpo deste parecer, principalmente no tocante a prazos e atos essenciais.

Outrossim, calha esclarecer que, em regra, não compete à Procuradoria-Geral tecer considerações acerca do mérito da presente contratação, tendo em vista a incidência do princípio da discricionariedade motivada da



0 6 2511

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

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.

2.2. Da Legislação aplicável.

Tendo em vista 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. Da tramitação dos processos de contratação.

Com relação à tramitação dos processos, assim prevê a LCM 14/22:

Art. 30. O processo de contratação pública inicia-se, em regra, com a realização do estudo técnico preliminar ou com a confecção do termo de referência, do anteprojeto ou do projeto básico, de responsabilidade do órgão público interessado.

(...)

Art. 31. Confeccionado o termo de referência, o anteprojeto ou o projeto básico, o órgão interessado o remeterá ao Órgão Central de Contratações Públicas, que atuará o processo, preferencialmente em meio eletrônico, e o encaminhará ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada, para o deferimento ou não do prosseguimento do processo de contratação.

§ 1º Deferido o prosseguimento do processo de contratação, será observado o seguinte procedimento:

I - o Órgão Central de Contratações Públicas, ou o órgão público designado em regulamento, realizara a pesquisa de preços completa e definitiva de todos os itens que compõem o objeto da contratação, conforme o disposto nos artigos 37 a 43 desta Lei;

II - caso não haja indicação da dotação orçamentária e dos demais requisitos da Lei de Responsabilidade Fiscal no termo de referência, no anteprojeto ou no projeto básico, o processo será encaminhado para a Secretaria Municipal de Finanças, a qual, por meio do Departamento de Contabilidade, emitirá o parecer contábil;

III - o Órgão Central de Contratações Públicas elaborará a minuta do edital e de seus anexos, na hipótese de licitação, ou, em se tratando de contratação direta, as minutas necessárias para subsidiar o processo, observando-se os modelos dos documentos confeccionados pela Procuradoria-Geral do Município (PGM);

IV - cumprido o disposto nos incisos anteriores e com todos os documentos assinados inseridos no processo, este será encaminhado à PGM, para o cumprimento do disposto no art. 45 desta Lei.

(...)

Com efeito, em relação à tramitação do processo, verifica-se a sua regularidade até o momento.

Por seu turno, teceremos os apontamentos pertinentes a cada etapa da fase interna do processo de contratação, conforme documentação acostada aos autos, bem como aos demais elementos entendidos como indispensáveis ao prosseguimento do processo.

2.4. Da etapa preparatória do processo de contratação.

Dispõe o art. 32, da LCM 14/22:

Art. 32. A etapa preparatória do processo de contratação é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 28 desta Lei, sempre que este for elaborado, bem como com as leis orçamentárias, devendo abordar as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar ou justificativa que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição pormenorizada do objeto da contratação para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a indicação e a justificativa do quantitativo necessário do objeto que será licitado/contratado, com a definição dos critérios e parâmetros utilizados, incluindo o eventual consumo desse mesmo objeto, pela Administração, nos 24 (vinte e quatro) meses que antecedem a elaboração do documento;

IV - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas, das condições de recebimento e das penalidades aplicáveis, devidamente adaptadas ao objeto do certame;

V - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

VI - a elaboração do edital de licitação;

VII - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VIII - o regime de execução do objeto da contratação, observados os potenciais de economia de escala;

IX - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto da contratação e a as normas da Política Municipal de Contratações Públicas;

X - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

XI - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;



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

XII - a indicação de dotação orçamentária, quando não houver adoção ao Sistema de Registro de Preços, bem como de adequação às normas de responsabilidade fiscal, por meio de parecer contábil.

Nesse rumo, independente da nomenclatura dos documentos acostados na etapa preparatória, mister analisar o seu conteúdo, para verificar o cumprimento dos requisitos legais, especialmente sob o aspecto formal, sem olvidar do aspecto material, mediante a aferição da suficiência do conteúdo dos documentos.

2.5. Dos requisitos obrigatórios dos documentos de planejamento da contratação (TR/ETP)

Com relação ao Termo de Referência (TR), assim dispõe o art. 36 da LCM/22:

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

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

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

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

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

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

e) o cronograma físico-financeiro, se necessário;

II - adequação orçamentária, se cabível.

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

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

V - critérios de medição, recebimento e de pagamento;

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

VII - forma e critérios de seleção do fornecedor;

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.

(...)

§ 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.

Tendo em vista o disposto no § 6º do art. 36 transcrito acima, faz-se necessário averiguar, também, o preenchimento dos requisitos obrigatórios do ETP, consoante o disposto no art. 34 da LCM 14/22. Vejamos.

Art. 34. O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido com a contratação e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

(...)

III - descrição do objeto da contratação, com os detalhes e requisitos técnicos necessários;

(...)

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação, quando aplicável;

(...)

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.



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

Parágrafo único. O ETP deverá conter, ao menos, os elementos previstos nos incisos I, III, VII, VIII e XIII do caput deste artigo.

Com efeito, trazendo a exegese legal para o caso em mesa, os principais elementos dos documentos juntados nos autos serão abordados na sequência. Vejamos.

2.5.1. Da definição e quantidade do objeto.

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

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

Por se tratar de processo com adoção do sistema de registro de preços, vislumbra-se o cumprimento do disposto inciso III do art. 32 e no § 4º do art. 36, ambos da LCM, considerando a juntada de relatório de consumo do objeto nos últimos 24 meses.

Apesar de não ter sido inserida a previsão estimada de consumo mensal do objeto durante a vigência da contratação, entendo que a natureza do objeto revela a incidência do disposto no § 5º do art. 36 da LCM 14/22. Além disso, vislumbra-se que as regras de execução e de recebimento do objeto da contratação previstas no TR possibilitam a realização de um controle adequado e transparente, havendo meios de avaliar o real quantitativo utilizado e sua destinação.

2.5.2. Do parcelamento ou não do objeto.

Assim dispõe os artigos 53 e 56 da LCM 14/22:

Art. 53. (...)

§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

§ 2º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

(...)

Art. 56. As contratações de serviços atenderão aos princípios:

I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, considerando-se as normas da Política Municipal de Contratações Públicas;

§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

I - a responsabilidade técnica;

II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens.

(...)

Nesse rumo, extrai-se do TR a existência de justificativa razoável para a reunião dos itens que compõem o objeto da contratação em lotes, reunindo os itens similares em lotes, para os quais há fornecedores do ramo.

Além disso, pela experiência administrativa, adquirida em diversas licitações anteriores, a agregação de itens em lotes vai ao encontro dos princípios do interesse público, da economicidade e da eficiência, pois gera redução do custo de gestão de diversos contratos e diversos fornecedores, facilita a logística e permite um melhor controle da qualidade do objeto da contratação, considerando a dinâmica de fiscalização da execução do objeto da contratação.

Dessa forma, considero adequada a escolha pelo não parcelamento do objeto em itens, mas, sim, em lotes.

2.5.3. Condições de execução do objeto da contratação.



0 8. 25.3

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

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais e de regras específicas de execução do objeto do contratação.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se que as regras específicas estão adequadas ao caso, permitindo a transparência e a aferição da integridade da execução contratual, porém necessitam de complementação, indicando-se a inclusão do subitem 5.3, com a seguinte redação:

5.3. Dos serviços de locação para a 22ª Feira do Melado:

- 5.3.1.** Considerando a necessidade específica do Contratante, o Contratado deverá disponibilizar todas as estruturas e equipamentos solicitados, **nos dias 4, 5, 6, 7 e 8 de setembro de 2024 (22ª Feira do Melado)**, sendo que todos os serviços solicitados deverão ser entregues/montados/instalados no **Parque de Exposições Armândio Guerra – Avenida Geraldo Fulber, n.º, Santa Cruz, Capanema/PR**, conforme prazos estipulados no subitem anterior.
- 5.3.2.** O Contratado deverá disponibilizar pessoal, a seu encargo, para executar os serviços de manutenção e reparos, se houver necessidade, durante todos os dias do evento. Os serviços de manutenção serão os considerados em cada item dispostos no subitem 4.1 deste Termo de Referência.
- 5.3.3.** Caso haja necessidade, o Contratado deverá reparar os serviços prestados/equipamentos instalados no prazo de 2 (duas) horas após a solicitação do fiscal da contratação, por qualquer meio de comunicação considerado no subitem 15.4 deste Termo de Referência, com preferência pela utilização do aplicativo WhatsApp, pela agilidade da comunicação. A solicitação deverá ser atendida em qualquer horário entre às 7h até às 22h.
- 5.3.4.** O Contratado deverá disponibilizar número de telefone de contato, com WhatsApp, para a Secretaria demandante, o qual deverá estar em condições de recebimento de chamadas telefônicas e mensagens nos dias e horários específicos dispostos nos subitens anteriores.
- 5.3.5.** Em caso de devolução dos produtos/serviços, por estarem em desacordo com as especificações contidas no TR e proposta vencedora, todas as despesas serão atribuídas ao Contratado.

2.5.4. Das obrigações do Contratado.

Consta no TR a indicação de aplicação das obrigações gerais na execução do objeto do contratação, além de obrigações específicas.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das obrigações gerais previstas na minuta do instrumento contratual e, também, das obrigações específicas, contidas no TR.

2.5.5. Da fiscalização da contratação.

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

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a insuficiência das regras gerais previstas na minuta do Edital e anexos.

Por este motivo, indica-se a necessidade de complementação do TR, para que conste, a partir do subitem 7.6, a seguinte redação:

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

Função	Servidor	Provimento	Cargo	Lotação
Fiscais Administrativos da Contratação	Eduardo Vinicius Horbach	Efetivo	Analista de Contratações	SEMOB
	João Antônio Bazzanella Luft	Efetivo	Analista de Contratações	SAÚDE
	Tarcis Henrique Sant'Anna	Efetivo	Analista de Contratações	SEMEC
	Gabriel Julio Alexandre Schuingel	Efetivo	Analista de Contratações	SELOG
	Mara Daniele Gambetta	Efetivo	Analista de Contratações	SELOG



0 8 25.1

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

Fiscais Técnicos da contratação	Amanda Pereira de Andrade	Efetivo	Engenheira Civil	SEINFRA
	Emille Medeiros Masella	Efetivo	Engenheira Ambiental	SEAMA
Gestor da Contratação	Mara Daniele Gambetta	Efetivo	Analista de Contratações	SELOG

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

- a) a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos à qualidade dos materiais fornecidos e serviços prestados (de entrega e instalação);
- b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato/ata de registro de preço.

7.6.1.1. A seleção das servidoras Amanda Andrade Perreira e Emille Medeiros Masella para atuarem como Fiscais Técnicas da Contratação deriva de possuírem conhecimento técnico em suas respectivas áreas em razão de suas formações (Engenharia Civil e Engenheira Ambiental, respectivamente). Cabe à fiscal técnica Amanda Andrade Perreira fiscalizar as questões técnicas referentes às estruturas que serão instaladas, como, por exemplo, a emissão das ARTs necessárias, itens de segurança nos locais das instalações, dentre outras. Cabe à fiscal técnica Emille Medeiros Masella fiscalizar as questões referentes aos licenciamentos ambientais para instalação, transporte e destinação final dos banheiros químicos.

7.6.2. Aos Fiscais Administrativos da contratação incumbem as seguintes atribuições:

- a) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
- b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
- c) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;
- d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- e) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado/registrado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
- f) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;
- g) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;
- h) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;
- i) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.

7.6.3. O objeto da contratação fornecido pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

7.6.4. O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento.

7.6.5. Respeitado o contraditório e a ampla defesa, constatando-se a inconformidade do objeto da contratação, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes/avaliações realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.



08.255

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

- 7.6.6. Ficam designados, como auxiliares dos fiscais administrativos, com a finalidade de auxiliar na emissão dos requerimentos, conforme regulamento o subitem 5.1.1. deste Termo de Referência, bem como na fiscalização e recebimento, os seguintes servidores:
- a) Jéssica Simara Pilger Borges - Chefe de Gabinete (GAPRE);
 - b) Altair Palm - Assessor Especial de Gabinete (SEAMA);
 - c) Lucian Carlos Pilati - Assessor de Gabinete (SEMOB).
- 7.6.6.1. A seleção dos servidores Lucian Carlos Pilati e Jéssica Simara Pilger Borges, ambos comissionados, para atuarem como auxiliares dos Fiscais Administrativos da Contratação deriva do fato de os servidores serem os responsáveis por gerir, analisar e fiscalizar os diversos documentos relacionados à Secretaria em que pertencem.
- 7.6.6.2. A seleção do servidor Altair Palm, comissionado, para atuar como auxiliar dos Fiscais Administrativos da Contratação deriva do fato de o servidor ser o mais envolvido no planejamento da 22ª Feira do Melado, sendo o servidor indicado por gerir, analisar e fiscalizar os diversos documentos pertencentes à Secretaria em que pertence, relativos as estruturas e equipamentos que serão locados especificamente para a realização da Feira.

2.5.6. Do recebimento do objeto da contratação.

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais e específicas de recebimento do objeto do contrato.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se que as regras estabelecidas no tópico 8 do TR devem ser complementadas, incluindo-se o subitem 8.3, com a seguinte redação:

8.3. DO RECEBIMENTO ESPECÍFICO PARA A 22ª FEIRA DO MELADO

- 8.3.1. Relativamente às estruturas e demais equipamentos instalados/montados/fornecidos na Feira do Melado, que ocorrerá nos dias 4, 5, 6, 7 e 8 de setembro de 2024, no Parque de Exposições Armândio Guerra - Avenida Geraldo Fulber, nº 614, Santa Cruz, Capanema/PR, deverão ser observadas as condições de recebimento dispostas neste subitem.
- 8.3.2. Antes de executar a montagem dos serviços das estruturas, o Contratado **deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)**, assinada pelo responsável técnico do Contratado, com validade.
- 8.3.3. No caso da montagem das estruturas da **arquibancada**, o Contratado deverá apresentar também a capacidade máxima de suporte da arquibancada (nº de pessoas) e Laudo de Estabilidade das estruturas provisórias, contendo as informações mínimas exigidas pelo Corpo de Bombeiros.
- 8.3.4. Os serviços serão provisoriamente recebidos pelos fiscais administrativos da contratação imediatamente após a conclusão de montagem/instalação das estruturas e/ou entrega dos equipamentos.
- 8.3.5. Após o recebimento provisório, os fiscais administrativos realizarão a inspeção das estruturas instaladas/equipamentos fornecidos, conferindo a adequação das características dos serviços/produtos entregues com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame, com auxílio do(a)(s) Fiscal(is) Técnico(a)(s).
- 8.3.6. O contratado deverá observar os prazos regulamentados no **subitem 5.3** deste Termo de Referência para fins de adequação dos serviços/produtos entregues em desacordo com o contido neste Termo de Referência.
- 8.3.7. O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a execução do objeto da contratação estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.3.8. O recebimento definitivo dos serviços/produtos ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e pedido de fornecimento (requisição).
- 8.3.9. **O recebimento definitivo dos serviços/produtos fica condicionado ao envio, ao Fiscal Administrativo da Contratação, dos registros fotográficos e vídeo(s) de todos os**



08 . 256

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

serviços/produtos executados/entregues, para posterior arquivamento juntamente com os documentos referentes a esta contratação.

8.3.9.1. *O registro fotográfico e vídeos de todas as estruturas e equipamentos instalados pelo Contratado deverão demonstrar, de forma clara, quais estruturas e equipamentos, bem como o local de instalação, permitindo a checagem e controle posterior pelos órgãos competentes.*

8.3.9.2. *Não serão encaminhados para pagamento os valores referentes a estruturas e equipamentos que não contenham registros fotográficos e vídeo(s), bem como a visualização clara do local de sua instalação.*

8.3.9.3. *Os Fiscais da contratação deverão avaliar os registros fotográficos e vídeo(s) apresentados, comparando-os com o(s) requerimento(s) de prestação de serviços emitido(s) previamente, avaliando o cumprimento das obrigações e especificações do objeto da contratação.*

8.3.10. *Emitido o termo de recebimento definitivo pelo(s) Fiscal(is) Administrativo(s) da Contratação, o Gestor da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.*

8.3.11. *Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.*

8.3.12. *A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.*

8.3.13. *O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.*

8.3.14. *Caso os serviços não sejam executados nos prazos estabelecidos e/ou não estejam de acordo com a descrição deste TR ou na 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 pelo Contratante, em procedimento formal próprio, com as justificativas necessárias.*

2.5.7. Do pagamento.

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais de pagamento.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a adequação das regras gerais, na forma do disposto na minuta do Edital.

2.5.8. Da adequação orçamentária.

Consta no TR a declaração de adequação orçamentária, remetendo-se ao Parecer Contábil a indicação da(s) dotação(ões) orçamentária(s) existentes e aplicáveis ao caso concreto, bem como a análise do cumprimento das disposições da LRF.

Nesse rumo, depreende-se dos autos a existência de Parecer Contábil, suprindo-se, portanto, as exigências legais.

2.5.9. Da justificativa para a contratação e da escolha do objeto da contratação.

A justificativa constante no TR é suficiente para demonstrar o interesse público da realização da presente contratação, considerando-se, especialmente, a estrutura administrativa e a realidade local.

2.5.10. Da justificativa e pesquisa dos preços.

Consta no TR a justificativa dos preços e foi juntado aos autos toda a documentação relativa à pesquisa de preços realizada.

A metodologia adotada para a atribuição do valor máximo que o Município de Capanema está disposto a pagar pelo objeto da contratação foi plural, utilizando-se para alguns itens e lotes a metodologia da média de preços, para outros a mediana dos preços e para outro item preço praticado pela Administração, conforme justificativas contidas no TR.

Nesse rumo, cumpre trazer à baila o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 38 da LCM 14/22:



0 . 257

B

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

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;

(...) 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.

§ 3º Quando ocorrer a adoção de forma combinada dos parâmetros de pesquisa de preços indicados nos incisos do **caput** deste artigo, a média dos preços obtidos será a metodologia prioritária para a definição do valor estimado do objeto da contratação.

Com efeito, o caso em mesa poderia se amoldar ao disposto nos §§ 2º e 3º, tendo em vista a combinação de parâmetros de pesquisa de preços e as justificativas apresentadas.

Desse modo, considero adequada e razoável a metodologia utilizada.

2.5.11. Da justificativa da escolha de fornecedores para cotação direta.

A justificativa constante no TR, apesar de singela, é suficiente para demonstrar a impessoalidade na busca dos preços do objeto da presente contratação, considerando-se, especialmente, a estrutura administrativa e a realidade local.

2.5.12. Da adoção do sistema de registro de preços

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

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

Art. 53. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...) II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

Para regulamentação da contratação por registro de preços, foi editado o Decreto Federal nº 11.462/2023, que estabelece as hipóteses de contratação suscetíveis de serem processadas por esta sistemática. É o que estabelece o art. 3º:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - (...)

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

Neste prisma, verifica-se que o objeto da presente contratação atende aos requisitos legais para a adoção do SRP, notadamente o incisos II, III e V supramencionados.

Além disso, a minutas do Edital e da Ata de Registro de Preços, conforme modelos confeccionados pela PGM, indicam a as normas aplicáveis a respeito do sistema de registro de preços, adotada para esta contratação, o que supre a exigência legal, na visão desta Procuradoria, considerando a suficiência e adequação das regras estabelecidas, observando-se o disposto no inciso II do art. 292 da LCM.

2.5.13. Da indicação de vigência da contratação.

O prazo de vigência da contratação de doze meses, como indicado no TR, está de acordo com as disposições legais que regem o tema, não havendo outras considerações necessárias.

2.5.14. Das garantias.

Não consta no TR a exigência de garantia de proposta e nem de execução.



08.25x

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

2.5.15. Das sanções administrativas.

Não consta no TR a indicação de sanções específicas, aplicando-se, portanto, as regras gerais, na forma do disposto na minuta do Edital.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das regras gerais.

2.5.16. 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, da LCM 14/22.

A propósito, a regra geral adotada por esta municipalidade é a exigência apenas dos documentos relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à trabalhista, conforme minuta padrão do Edital de Pregão confeccionado pela PGM.

Para fins de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica exige-se previsão expressa no TR, com as justificativas cabíveis.

No caso em mesa, houve previsão de qualificação técnica no TR.

Vislumbra-se que os documentos exigidos para demonstrar a capacidade e idoneidade da empresa constituem documentos básicos para demonstrar a regularidade do exercício da atividade e demonstrar a experiência na execução do objeto, o que considero adequado para o caso em mesa.

2.5.16. Da apresentação de amostras

No caso em mesa, não há exigência de apresentação de amostras do licitante vencedor para a participação na licitação.

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, considerando-se, especialmente, a estrutura administrativa e a realidade local.

2.6. Da Minuta do Edital.

Deve ser utilizada a minuta padrão denominada: "Edital Pregão Versão LCM 3.24".

2.6.1. Da Modalidade da Licitação.

No tocante à escolha da modalidade pregão, os fundamentos estão assentados no disposto no art. 73, da LCM 14/22, que dispõe:

Art. 73. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 32 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Além disso, a LCM 14/22 também conceitua o pregão, em seu art. 6º, inc. XXIX, como "modalidade de licitação preferencial para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto".

Com efeito, o pregão deve ser adotado considerando três fatores:

- (i) o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital;
- (ii) a possibilidade jurídica de caracterização do objeto da licitação como um bem/serviço comum;
- (iii) o critério de julgamento deve ser o menor preço ou o maior desconto.

Pois bem.

As características do objeto da contratação podem ser aferidas objetivamente por meio da descrição contida no TR.

Por seu turno, atualmente, é possível concluir que quase todos os bens e serviços vêm sendo considerados comuns pela doutrina. Portanto, é mais adequado averiguar as hipóteses em que não se aplica o pregão, para análise de legalidade da escolha.

Nesse rumo, assim dispõe o Parágrafo único do art. 73 da LCM 14/22:

Art. 73. (...)

Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de:

I - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual;



0 . 25''
8

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

II - de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea "a" do inciso II do caput do art. 60 desta Lei.

Logo, em virtude do objeto pretendido pela Administração, conforme descrito no Termo de referência, infere-se a regularidade da adoção do pregão como modalidade desta licitação.

2.6.2. Da Forma da Licitação.

Considerando-se que o presente certame adotou a forma eletrônica, não há necessidade de maiores apontamentos nesta rubrica, tratando-se, deveras, da regra geral.

2.6.3. Da garantia da proposta.

O presente certame não adotou a garantia da proposta.

2.6.4. Do critério de julgamento.

O critério de julgamento da licitação deve ser o menor preço por lote.

2.6.5. Da participação no certame.

O critério de participação neste certame deve ser a **ampla concorrência**, tendo em vista a ausência de fornecedores locais em número suficiente e a dificuldade em encontrar MEs e EPPs fornecedoras do objeto do certame.

2.6.6. Da margem de preferência para ME e EPP sediadas no Município de Capanema.

O tratamento diferenciado para ME e EPP sediadas no Município de Capanema, conforme previsto no item 9 da minuta do Edital, está de acordo com as diretrizes da Política Municipal de Contratações Públicas, em respeito ao disposto no art. 18 da LCM 14/22.

2.6.7. Dos demais tópicos do edital e seus anexos.

No mais, verifica-se que foram preenchidos os requisitos essenciais espalhados pela LCM 14/22, especificando pormenorizadamente todas as etapas da fase externa do processo de contratação e as regras gerais aplicáveis durante a execução do objeto da contratação, além de atender satisfatoriamente o disposto no art. 114 da LCM 14/22.

2.7. Da minuta da ata e/ou do contrato.

Vislumbro adequadas as minutas da ata e do contrato anexas ao edital, visto que preveem as cláusulas essenciais dispostas no art. 153 e art. 113, inc. II, ambos da LCM 14/22, conforme modelos confeccionados pela PGM, anexos à minuta do Edital.

2.8. Das normas de controle e da fiscalização das contratações

Pela relevância do tema, faz-se necessário consignar, desde já, a necessidade de observância e cumprimento dos procedimentos de controle e de fiscalização das contratações públicas, especialmente o disposto nos artigos 217 a 221 da LCM 14/22.

2.9. Do prazo para apresentação das propostas

Assim dispõe a LCM 14/22:

Art. 51. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do extrato do edital de licitação no Diário Oficial Eletrônico do Município e da divulgação do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos em sítio eletrônico oficial, ou do que ocorrer por último, são de:

(...)

II - no caso de serviços e obras:

a) 10 (dez) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, no caso de serviços comuns e de obras e serviços comuns de engenharia;

(...)

Com efeito, o prazo entre a publicação do edital e a sessão pública deverá respeitar, no mínimo, **10 (dez) dias úteis.**



08 . 2611

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

2.10. Recomendações.

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

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

3. CONCLUSÃO:

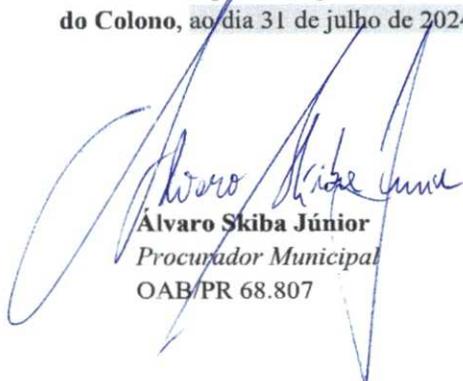
Diante do exposto, a Procuradoria-Geral se manifesta condicionalmente pela satisfatória legalidade e regularidade do processo de contratação, desde que incluídas as regras complementares nos tópicos 5, 7 e 8 do TR, conforme redação mencionada no corpo deste parecer.

Além disso, deve-se utilizar a minuta do Edital do Pregão e anexos de acordo com **"Versão LCM 3.24"**, disponibilizada no sistema.

Resta, ainda:

- a) realização das modificações no TR, como apontado neste parecer;
- b) a decisão do Excelentíssimo Prefeito Municipal, nos termos dos artigos 31, inc. VI, 47 e 48, todos da LCM 14/22;
- c) as diligências de publicação oficial, por parte do Departamento de Contratações Públicas, nos termos do art. 31, VII, observando-se o disposto nos artigos 49 a 52, da LCM 14/22.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 31 de julho de 2024.


Alvaro Skiba Júnior
Procurador Municipal
OAB/PR 68.807



08.261

Município de Capanema – PR

DECISÃO ADMINISTRATIVA

ASSUNTO: Processo de Contratação

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E BANHEIROS QUÍMICOS PARA EVENTOS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo, cujos fundamentos integram a presente decisão, **AUTORIZO** o prosseguimento do processo de contratação, com a posterior publicação do Edital da licitação, 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 31 de Julho de 2024.

Américo Bellé
Prefeito Municipal



EDITAL DO PREGÃO Nº 42/2024

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

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 75.972.760/0001-60, sediado à Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1.080, centro, Capanema, Estado do Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Sr. Américo Bellé, torna pública a realização deste processo de contratação.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS DESTES PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

1.1. ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S):

1.1.1. Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Administração – SECAD.

1.1.2. Órgão(s) Participante(s): Todas as demais secretarias municipais.

1.2. RESUMO DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E BANHEIROS QUÍMICOS PARA EVENTOS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

1.3. VALOR MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 1.792.943,85 (Um milhão, setecentos e noventa e dois mil, novecentos e quarenta e três reais e oitenta e cinco centavos).

1.4. MODALIDADE: Pregão.

1.5. FORMA: Eletrônico.

1.6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Lote.

1.7. PROCEDIMENTO(S) AUXILIAR(ES) UTILIZADO(S) NESTE PROCESSO:

1.7.1. Processado pelo Sistema de Registro de Preços.

1.8. PARTICIPAÇÃO: Ampla Concorrência.

1.9. DATA, HORA E LOCAL DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

16/08/2024 às 08h30min

UASG: 987487- PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PR

Local: eletrônico da Sessão Pública: www.comprasnet.gov.br

1.10. PREGOEIRO(A): Roselia Kriger Becker Pagani.

1.11. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e, de forma subsidiária, a Lei nº 14.133/2021 e a Lei Complementar nº 123/2006.



Município de Capanema - PR

2. DO OBJETO

- 2.1. O resumo do objeto está descrito no subitem 1.2 deste Edital e a descrição pormenorizada do objeto encontra-se no Termo de Referência anexo a este Edital.
- 2.2. O Edital, os seus Anexos e o Termo de Referência poderão ser acessados por meio da Internet nos seguintes endereços eletrônicos:
**www.comprasgovernamentais.gov.br e www.capanema.pr.gov.br
<https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao>**
- 2.3. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto da contratação descrito no portal Compras Governamentais (CATMAT) ou as especificações constantes deste Edital, seus anexos e Termo de Referência, prevalecerão as previstas no Termo de Referência.
- 2.4. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Departamento de Contratações Públicas pelo telefone nº (46) 3552-1321.
- 2.5. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto da licitação serão prestadas pela Secretaria Municipal indicada no Termo de Referência.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Edital, ou, ainda, para fins de **impugnação ao Edital**, desde que o faça com antecedência de até **3 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.
 - 3.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao(à) pregoeiro(a) e encaminhadas, até às 23h59min. da data limite, por e-mail, no endereço eletrônico: licitacao@capanema.pr.gov.br
 - 3.1.2. Caberá ao(à) pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;
 - 3.1.3. O(a) pregoeiro(a) deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.
 - 3.1.4. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, incluindo ou excluindo requisitos ou exigências, ou que implique modificação do Termo de Referência, previamente a redesignação de nova data para a realização da sessão pública, o processo será encaminhado à Procuradoria-Geral do Município, para emissão de parecer.
 - 3.1.5. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.
- 3.2. Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo de contratação deverão ser dirigidas ao(à) pregoeiro(a) e encaminhadas, até às 23h59min., **do terceiro dia que anteceder** a data designada para abertura da sessão pública, por e-mail, no endereço eletrônico: licitacao@capanema.pr.gov.br
 - 3.2.1. O(a) pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no **prazo de dois dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 3.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 3.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) pregoeiro(a), nos autos do processo.
 - 3.3.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os licitantes e a Administração.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NESTE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

- 4.1. Poderão participar deste processo de contratação o licitante cujo ramo de atividade previsto no seu ato constitutivo ou documento equivalente seja compatível com o objeto do presente processo de contratação, desde que cumpra todos os requisitos e condições previstos neste Edital, Termo de Referência e anexos.



Município de Capanema - PR

080.264

- 4.1.1. Somente poderão participar deste certame os licitantes que se enquadrarem nos critérios estabelecidos no subitem 1.8 deste Edital.
- 4.1.2. Independentemente do disposto no subitem 1.8 deste Edital, será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e, especialmente, na Lei Complementar Municipal nº 14/2022, mediante apresentação de declaração, conforme modelo anexo a este Edital.
- 4.1.2.1. Nos itens/lotos exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a não apresentação da declaração impedirá o prosseguimento no certame.
- 4.1.2.2. Nos itens/lotos em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não apresentação da declaração apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e na LCM 14/22, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.1.2.3. Para usufruir do tratamento favorecido em razão do Programa Compras Capanema (LCM 14/22), o licitante apresentará, como anexo da proposta de preços, a Licença (Alvara) de Funcionamento, certidão ou outro documento válido que comprove que o licitante possui sede ou unidade de atendimento permanente no Município de Capanema, no ramo do objeto da contratação, há, pelo menos, um ano, considerando a data da sessão pública. O(s) documento(s) apresentado(s) para essa finalidade deverão comprovar tanto que a sede do licitante quanto o ramo de atividade empresarial cumprem o requisito temporal, permitindo a apresentação do histórico de alvarás ou as alterações do ato constitutivo/contrato social para o cumprimento da exigência.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhes foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;
 - estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - que se enquadrem nas vedações previstas no art. 281 da LCM nº 14/22;
 - que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, em processo de dissolução ou liquidação;
 - que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - pessoas jurídicas que não cumpram as condições indicadas no subitem 4.1 deste Edital;
 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
- 4.2.1. Nos certames cujo objeto da contratação seja o **fornecimento simples de bens, sem prestação de serviços**, a pessoa jurídica em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar do certame, excepcionalmente, desde que consiga demonstrar a capacidade econômica da empresa licitante, sendo exigível, para fins de **qualificação econômico-financeira**, no mínimo, os seguintes documentos:
- balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, acompanhada de declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste que a empresa possui os índices econômicos adequados e capacidade financeira para cumprir com as obrigações previstas neste edital e anexos, relacionadas com a execução do objeto da contratação e eventuais garantias;
 - certidão** emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento



Município de Capanema - PR

licitatório (não apenas a certidão de homologação/deferimento da recuperação judicial).

4.2.2. Em não havendo vedação expressa no Termo de Referência e salvo a hipótese prevista na alínea "a", do subitem 4.2 deste Edital, **poderão participar** deste certame as organizações e entidades do terceiro setor (**instituições sem fins lucrativos**), respeitadas as seguintes condições:

- a) efetiva existência de nexo entre o objeto da contratação e os objetivos estatutários da instituição sem fins lucrativos.
- b) Quando da contratação de instituição sem fins lucrativos, o serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos profissionais pertencentes aos quadros funcionais da instituição ou deverão possuir vínculo associativo com a instituição.

4.2.3. Em havendo previsão expressa no Termo de Referência, indicando as regras aplicáveis, **poderão participar** deste certame **pessoas físicas**.

4.3. As vedações indicadas na **alínea "a" do subitem 4.2** também são aplicadas:

- a) ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;
- b) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, a mesma pessoa física que seja sócia-administradora, ou sócia majoritária, ou sócia exclusiva da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado;
- c) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, o cônjuge, o companheiro ou os filhos do sócio-administrador, ou do sócio majoritário, ou do sócio exclusivo da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado.

4.4. Como **requisitos para participação** neste processo de contratação, o licitante apresentará as seguintes **DECLARAÇÕES** (na forma do modelo de Declaração Unificada constante no Anexo II):

- a) de ciência e de concordância do licitante com as condições contidas no Edital e seus anexos, de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e anexos;
- b) de ciência e de concordância do licitante com as obrigações e regras de execução, de recebimento e de pagamento previstas no Edital e no Termo de Referência, assumindo a responsabilidade de cumpri-las;
- c) de que o licitante não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; de que não emprega menores de 16 (dezesseis) anos; de que caso o licitante empregar menores de 16 (dezesseis) anos, estes estão contratados na condição de jovem aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- d) de que o licitante e os seus sócios e/ou administradores não se encontrem(m), ao tempo do processo de contratação, impossibilitado(s) de participar da licitação/contratação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;
- e) de que o licitante não teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração Pública municipal, no âmbito do processo de contratação anterior 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;
- f) de que o licitante não 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;
- g) de que o licitante não integra um grupo econômico, de fato ou de direito, com outro(s) licitante(s) ou contratado(s) deste processo de contratação;



- h) de que o licitante, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não tenha sido condenado 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;
- i) de que inexistem fatos impeditivos para a habilitação do licitante 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;
- j) de que o orçamento e a proposta comercial apresentados pelo licitante neste processo de contratação foram elaborados de forma independente, se aplicável;
- k) de que o licitante não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- l) de que **NENHUM** sócio e/ou administrador do licitante exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública;
- m) de que o licitante não contratará 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;
- n) de que o licitante e seus sócios não se encontram em estado de insolvência civil, falência ou recuperação judicial ou extrajudicial;
- o) a ciência de que sobre o valor devido ao contratado, decorrente da presente contratação, serão retidos os valores referentes aos tributos incidentes, conforme o disposto na legislação.

4.5. Como **requisitos para participação** neste processo de contratação, o licitante indicará as seguintes informações:

- a) o(a) responsável legal da pessoa jurídica, a sua qualificação completa e a sua função na empresa;
- b) e-mail, número de telefone, Whatsapp e Telegram, para que em caso de qualquer comunicação referente ao processo de contratação, bem como em caso de eventual contratação, a comunicação oficial do Município seja encaminhada de forma eletrônica;
- c) caso altere os endereços ou números mencionados acima, o licitante deverá protocolizar pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerado como intimado, conforme os dados anteriormente fornecidos;
- d) o(a)s responsável(eis) para acompanhar a execução da presente contratação e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório e seus anexos, em nome do licitante.

4.6. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA ELETRÔNICA**, de acordo com o disposto no **subitem 1.5** desde Edital, além do cumprimento do disposto nos subitens 4.1 a 4.5 acima, o interessado em participar do certame deverá estar com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.6.1. As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: <https://central.e-sicafweb.com.br/fornecedores/sicafnet.html>, até o dia útil anterior a data da sessão pública de abertura do certame.

4.6.2. A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal **COMPRASNET**, no ato da abertura do Pregão.

4.6.3. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.6.4. Em se tratando de Pregão sob a **FORMA ELETRÔNICA**, como **requisito para participação**, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às declarações exigidas no sistema.

4.6.4.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante



Município de Capanema - PR

não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e na LCM 14/22, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.6.4.3. Para usufruir do tratamento favorecido em razão do Programa Compras Capanema (LCM 14/22), o licitante apresentará, como anexo da proposta de preços, a Licença (Álvara) de Funcionamento, certidão ou outro documento válido que comprove que o licitante possui sede ou unidade de atendimento permanente no Município de Capanema, no ramo do objeto da contratação, há, pelo menos, um ano, considerando a data da sessão pública. O(s) documento(s) apresentado(s) para essa finalidade deverão comprovar tanto que a sede do licitante quanto o ramo de atividade empresarial cumprem o requisito temporal, permitindo a apresentação do histórico de alvarás ou as alterações do ato constitutivo/contrato social para o cumprimento da exigência.

- 4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição, requisito de participação ou das vedações expressas neste item 4, sujeitará a exclusão do licitante do certame, o cancelamento da ata ou a extinção do contrato, o descredenciamento, quando for o caso, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Lei, neste Edital e seus anexos.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA PRESENCIAL:**

- 5.1.1. O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao(à) Pregoeiro(a) para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.
- 5.1.2. O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.
- 5.1.3. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.
- 5.1.4. O estatuto, o contrato social ou o registro do empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.
- 5.1.5. O instrumento de procuração pública, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os poderes específicos para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes a licitações, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.
- 5.1.6. **Em atendimento a Lei Federal nº 13.726/2022, o reconhecimento de assinatura no instrumento de procuração particular, poderá ser realizado perante a Pregoeira e Equipe de Apoio, desde que apresentado, via original ou cópia autenticada em cartório, de Documento Oficial com foto e assinatura do subscrevente (Ex. Cédula de RG, CNH, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte e Cédula de identidade Profissional), somente sendo admitido o reconhecimento da assinatura na forma grafada no documento apresentado.**
- 5.1.7. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.
- 5.1.8. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante.

5.2. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA ELETRÔNICA:**

- 5.2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 5.2.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio **www.comprasnet.gov.br**, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil ou outro formato de acesso permitido pelo sistema.



- 5.2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 5.2.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 5.2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 5.2.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA PRESENCIAL**:
- 6.1.1. O processo de contratação tramitará no Departamento de Contratações Públicas, por meio do(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio.
- 6.1.2. Os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis.
- 6.1.3. Todos os documentos exigidos, quando físicos, deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, por meio de cópia acompanhada do original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a) ou por membro da equipe de apoio, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta contratação.
- 6.1.4. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante a Agente de Contratação, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.
- 6.1.5. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.
- 6.1.6. **Todos os documentos físicos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos, de forma mecânica, por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.**
- 6.1.7. Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.
- 6.1.8. Os envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação deverão estar separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR
PREGÃO Nº XX/2023
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ Nº XXXX

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR
PREGÃO Nº XX/2023
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ Nº XXXX



Município de Capanema - PR

- 6.1.9. Os envelopes lacrados contendo as propostas de preços e documentos de habilitação deverão ser protocolados no Protocolo-Geral do Município (hall de entrada do Paço Municipal) até a hora marcada para abertura da sessão pública.
- 6.1.9.1. A sessão pública não será iniciada enquanto houver representantes de licitantes na fila do protocolo dos envelopes.
- 6.1.9.2. Após o início da sessão, não poderão participar do certame as empresas que não tiverem os seus envelopes devidamente protocolados conforme o subitem 6.1.9.
- 6.1.9.3. Considera-se o início da sessão a manifestação do(a) Pregoeiro(a), declarando aberta a sessão pública, devendo constar na Ata o efetivo horário da abertura e a justificativa para eventual atraso.
- 6.1.10. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.
- 6.1.11. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante à sanções previstas neste Edital.
- 6.1.12. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.
- 6.2. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA ELETRÔNICA**:
- 6.2.1. O processo de contratação tramitará no Departamento de Contratações Públicas, por meio do(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio.
- 6.2.2. O recebimento das propostas e dos documentos de habilitação, bem como a realização das demais etapas e procedimentos da presente licitação ocorrerão por meio eletrônico, no endereço www.comprasnet.gov.br, na data e hora da abertura da sessão pública prevista neste edital, salvo exceções previstas neste Edital e/ou Termo de Referência.
- 6.2.3. **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS LICITANTES NO SISTEMA ANTES DO TÉRMINO DA ETAPA DE LANCES DO PREGÃO.**
- 6.2.4. Os licitantes preencherão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição pormenorizada do objeto ofertado (incluindo sua marca e/ou modelo) e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio de propostas.
- 6.2.4.1. Caso o sistema, onde é preenchida a proposta de preços, **admita** a inclusão de anexos nesta etapa, o licitante deverá encaminhar/juntar no sistema, até o encerramento da etapa de lances, uma declaração que atenda os requisitos de habilitação estabelecidos no item 15 deste Edital e os previstos no Termo de Referência, bem como às demais condições e requisitos de participação previstos neste Edital, **na forma do modelo de Declaração Unificada constante no Anexo III.**
- 6.2.4.2. Caso o sistema, onde é preenchida a proposta de preços, **não admita** a inclusão de anexos nesta etapa, o licitante deverá encaminhar, até o encerramento da etapa de lances, a Declaração unificada, devidamente preenchida, com todas as declarações exigidas e aplicáveis ao caso, para os seguintes e-mails: licitacao@capanema.pr.gov.br e licitacao.capanema@gmail.com
- 6.2.4.3. O licitante responderá pela veracidade das informações prestadas na Declaração Unificada, por meio da aplicação das sanções administrativas e criminais cabíveis, na forma da lei.
- 6.2.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.2.6. **Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no SICAF.**
- 6.2.7. Será estabelecida, nessa etapa do certame, a ordem crescente de classificação entre as propostas apresentadas, para definição da ordem de lances dos licitantes.



Município de Capanema - PR

178 00 270

- 6.2.8. Após a etapa de lances, o licitante vencedor encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação, a proposta definitiva de preços com a descrição pormenorizada do objeto ofertado (incluindo sua marca e/ou modelo) e o preço, após a convocação do pregoeiro/Agente de Contratação, que estabelecerá um prazo para envio.
- 6.2.9. **O envio da proposta definitiva, acompanhada dos documentos de habilitação, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.**
- 6.2.9.1. Caso o sistema esteja indisponível, o licitante vencedor deverá encaminhar, após diálogo com o Pregoeiro/Agente de Contratação, a proposta definitiva de preços, acompanhada dos documentos de habilitação, para os seguintes e-mails: *licitacao@capanema.pr.gov.br* e *licitacao.capanema@gmail.com*
- 6.2.10. O licitante vencedor poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o acesso aos dados constantes do sistema.
- 6.2.11. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante vencedor somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o início da etapa de habilitação.
- 6.2.12. Todos os documentos que exijam assinatura do licitante devem ser assinados digitalmente, sendo vedada a apresentação de documentos assinados fisicamente pelo licitante e, posteriormente, apenas digitalizados, com exceção de documentos que, na sua origem e época de confecção (desde o nascedouro) o sejam e que tenham algum tipo de confirmação de autenticidade da(s) assinatura(s) afixada(s).
- 6.2.13. É permitida a identificação e assinatura digital ou eletrônica por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).
- 6.2.14. O arquivo digital dos documentos das contratações, públicos ou privados, que forem assinados digitalmente ou eletronicamente, deverão ser armazenados no banco de dados digital de cada processo de contratação, a fim de permitir o controle da validade e eficácia das assinaturas, bem como da autenticidade e da integridade dos documentos.
- 6.3. Independentemente da **FORMA DO PREGÃO (presencial ou eletrônica)**, o licitante deverá juntar, como anexo(s) da PROPOSTA DE PREÇOS, o(s) seguinte(s) documento(s):
- Declaração Unificada (conforme modelo do Anexo III), nos termos do subitem 4.4 deste Edital;
 - Declaração a que se refere o subitem 4.1.2 deste Edital, quando o licitante se enquadrar nos requisitos (em se tratando de Pregão em **forma eletrônica**, será considerada a declaração prevista no subitem 4.6.4);
 - Documento a que se refere os subitens 4.1.2.3 ou 4.6.4.3, quando o licitante se enquadrar nos requisitos.
- 6.3.1. Caso seja admitido pelo sistema, o licitante deverá encaminhar como anexos da proposta de preços, os documentos mencionados nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 6.3.
- 6.3.2. Caso o sistema onde é preenchida a proposta de preços não admita a inclusão de anexos, o licitante deverá encaminhar, até o encerramento da etapa de lances, os documentos mencionados nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 6.3 para os seguintes e-mails: *licitacao@capanema.pr.gov.br* e *licitacao.capanema@gmail.com*
- 6.3.2.1. Em se tratando de PREGÃO em **FORMA PRESENCIAL**, o não cumprimento do subitem 6.3, alínea “a” sujeitará a exclusão do licitante do certame, o qual será impedido de participar da etapa de lances.
- 6.3.2.2. Em se tratando de PREGÃO em **FORMA PRESENCIAL**, o não cumprimento do subitem 6.3, alíneas “b” e/ou “c” acarretará a não aplicação do tratamento diferenciado ao licitante.
- 6.3.2.3. Em se tratando de PREGÃO em **FORMA ELETRÔNICA**, considerando a ausência de identificação do licitante no sistema, o não cumprimento do subitem 6.3,



Município de Capanema - PR

alínea "a" sujeitará a exclusão do licitante após o encerramento da etapa de lances, bem como a aplicação da multa prevista no subitem 6.3.2.5.

6.3.2.4. Em se tratando de PREGÃO em **FORMA ELETRÔNICA**, considerando a ausência de identificação do licitante no sistema, o não cumprimento do subitem 6.3, alíneas "b" e/ou "c" acarretará a não aplicação do tratamento diferenciado ao licitante.

6.3.2.5. A **MULTA** a que se refere o subitem 6.3.2.3 será de **2% sobre o valor máximo estimado do item ou do lote** em que o licitante houver participado durante a etapa de lances.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o "menor preço por item", de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o licitante deverá enviar sua proposta, ou pelo seu preenchimento, no sistema eletrônico, indicando, ao menos, as seguintes informações:
- Valores unitário e total do item;
 - Marca/modelo do item;
 - Descrição detalhada do item, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- 7.2. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o "menor preço por lote", de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o licitante deverá enviar sua proposta, ou pelo seu preenchimento, no sistema eletrônico, indicando, ao menos, as seguintes informações:
- Valor total do lote;
 - Valores unitário e total de cada item que compõe o lote;
 - Marca/modelo de cada item que compõe o lote;
 - Descrição detalhada de cada item que compõe o lote, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- 7.3. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o "maior desconto", de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o licitante deverá enviar sua proposta, ou pelo seu preenchimento, no sistema eletrônico, indicando, ao menos, as seguintes informações:
- Percentual de desconto;
 - Marca/modelo do item ou de cada item que compõe o lote;
 - Descrição detalhada do item ou de cada item que compõe o lote, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- 7.4. Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional.
- 7.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o contratado, quando possuírem características iguais ou superiores às previstas no Termo de Referência.
- 7.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 7.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 7.9. Estando o objeto da licitação dividido em lotes ou itens, conforme descrito no Termo de Referência, faculta-se ao licitante a participação em quantos lotes ou itens, respectivamente, forem de seu interesse.



- 7.10. Ao assinar a Proposta de Preços inicial, o licitante estará assumindo automaticamente o cumprimento de todas as condições lá estabelecidas, caso as especificações da proposta estejam iguais ou superiores, quanto à vantajosidade para a Administração, do descrito no Termo de Referência.
- 7.11. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA PRESENCIAL**, a proposta de preços na forma e no formato de arquivo padrão disponibilizado pelo sistema, depois de preenchida, deverá ser emitida em formato digital, e deverá ser encaminhada ao(à) Pregoeiro(a) até o momento do Credenciamento, para fins de lançamento no Sistema de julgamento, por e-mail, no endereço eletrônico: licitacao@capanema.pr.gov.br
- 7.11.1. A proposta de preços padrão do sistema, também poderá ser salva em Pen-Drive ou CD-ROM ou outro meio eletrônico, devendo, neste caso, ser entregue/encaminhada ao Pregoeiro no momento do Credenciamento ou dentro do Envelope nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS).
- 7.12. O licitante que não atender ao subitens 7.11 ou 7.11.1 será desclassificado.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA PRESENCIAL**:
- 8.1.1. A abertura da sessão pública dar-se-á na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, após a etapa de credenciamento, e será aberta por comando do(a) pregoeiro(a), com a divulgação das propostas recebidas e início da etapa de lances.
- 8.1.2. O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 8.1.3. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.
- 8.1.4. O(A) Pregoeiro(a) classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos a de menor preço, para participação na etapa de lances.
- 8.1.5. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o(a) Pregoeiro(a) dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- 8.1.6. O(A) Pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, que terá o prazo de até 1 (um) minuto para a apresentação do seu lance verbal, quando convocado.
- 8.1.7. A desistência em apresentar lance verbal ou a ausência de lance no prazo previsto no subitem anterior, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.2. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA ELETRÔNICA**:
- 8.2.1. No dia e no horário indicados neste Edital, considerando-se o horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do(a) Pregoeiro(a), com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.
- 8.2.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 8.2.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.2.3. O sistema classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos ao de menor preço, para participação na fase de lances.
- 8.2.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas.



Município de Capanema - PR

- 0825 08273
- 8.2.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
 - 8.2.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 8.3.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
 - 8.2.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 8.2.9. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 8.2.10. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
 - 8.2.11. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado(a) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
 - 8.2.12. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao órgão competente responsável pelo sistema.
 - 8.2.13. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
 - 8.2.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
 - 8.2.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
 - 8.2.16. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
 - 8.2.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
 - 8.2.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
 - 8.2.19. Caso o sistema utilizado para o processamento do Pregão em **FORMA ELETRÔNICA** não esteja configurado para atender ao disposto na LCM 14/22, o(a) Pregoeiro(a) poderá encerrar a sessão eletrônica e realizar os atos e procedimentos necessários por meio físico ou outro meio digital disponível.

8.3. REGRAS COMUNS DO PREGÃO EM FORMA PRESENCIAL E ELETRÔNICA:

- 8.3.1. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **“menor preço por item”**, de acordo com o indicado no **subitem 1.6** deste Edital, o lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.
- 8.3.2. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **“menor preço por lote”**, de acordo com o indicado no **subitem 1.6** deste Edital, o lance deverá ser ofertado pelo **valor total do lote**.
- 8.3.3. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **“maior desconto”**, de acordo com o indicado no **subitem 1.6** deste Edital, o lance deverá ser ofertado **em percentual**.
- 8.3.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.3.5. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



- 8.3.6. Em não havendo peculiaridades previstas expressamente no Termo de Referência, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 8.3.7. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **“maior desconto”**, de acordo com o indicado no **subitem 1.6** deste Edital, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,1% (um décimo por cento)**.
- 8.3.8. Será adotado para o envio de lances no pregão o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.
- 8.3.9. Durante a sessão pública é permitido a um licitante fazer lance igual ao de um concorrente com intuito de empatar o certame, porém somente será possível o lance nestes termos caso um lance menor seja considerado inexequível.
- 8.3.9.1. Não serão permitidos lances idênticos nos casos não previstos no subitem anterior.
- 8.3.9.2. O desempate será realizado conforme o disposto no **item 11** deste Edital.
- 8.3.10. **Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente à penalidade de multa de 2% sobre o valor máximo do objeto previsto no termo de referência.**

9. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME E EPP SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR E DA MARGEM DE PREFERÊNCIA

- 9.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial e se ela cumpre os requisitos previstos no **subitem 4.1.2.3** ou no **subitem 4.6.4.3**.
- 9.2. O sistema ou o(a) Pregoeiro(a) identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, assim como das demais classificadas.
- 9.3. A microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada no Município de Capanema/PR melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação ou dentro do limite percentual da **margem de preferência de 10% (dez por cento)** da melhor proposta ou melhor lance apresentado, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.
- 9.3.1. No caso do **subitem 9.3**, o(a) Pregoeiro(a), mesmo após o encerramento da etapa de lances, convocará a ME ou EPP, sediada no Município de Capanema/PR, para, querendo, apresentar novo lance, nos termos do subitem anterior.
- 9.3.2. Nessas condições, a proposta de ME ou de EPP, sediada no Município de Capanema/PR, que se encontre na faixa de até 10% (dez por cento) da melhor proposta ou melhor lance apresentado, será considerada vencedora da licitação.
- 9.4. No caso de equivalência dos valores apresentados por microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR, será oportunizada mais uma rodada de lances, fechados entre elas e, persistindo o empate, será realizado sorteio para a declaração do licitante vencedor.
- 9.5. Aplica-se a margem de preferência prevista no **subitem 9.3**, nas licitações cuja participação não seja exclusiva para ME ou EPP sediadas no Município de Capanema.
- 9.6. A margem de preferência prevista no **subitem 9.3**, nas licitações cuja participação não seja exclusiva para ME ou EPP, será aplicada tanto na cota reservada como na cota de ampla concorrência.
- 9.7. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021, o benefício previsto no art. 18, da LCM 14/22, será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com os Decretos Federais aplicáveis, observado o limite de 20% (vinte por cento) estabelecido pela Lei nº 14.133, de 2021.



Município de Capanema - PR

10. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME, EPP E COOPERATIVAS (COOP) NÃO SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR

- 10.1. Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada no Município de Capanema/PR, serão convocadas as remanescentes que forem sediadas em outros Municípios, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência de que trata o art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, de acordo com o disposto a seguir.
- 10.2. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial.
- 10.3. O sistema ou o(a) Pregoeiro(a) identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas.
- 10.4. Nessas condições, as propostas de ME/EPP/COOP, **NÃO SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR**, que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 10.5. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 10.6. Caso a ME/EPP/COOP, **NÃO SEDIADA NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR**, melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP/COOP, **NÃO SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR**, que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 10.7. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP/COOP, **NÃO SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR**, que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 10.8. Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP/COOP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP/COOP, ou ainda não existindo ME/EPP/COOP participante, prevalecerá a classificação inicial.

11. DAS REGRAS DE DESEMPATE

- 11.1. Em não havendo aplicação dos itens 9 e 10 deste Edital, em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação, pelo modo de disputa aberto;
 - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na LCM 14/22;
 - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 11.2. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- empresas sediadas no Município de Capanema/PR;
 - empresas brasileiras;
 - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 2009.
- 11.3. Somente após o procedimento de desempate, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar



Município de Capanema - PR

0 0 2711
B

12. DA NEGOCIAÇÃO

- 12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico ou de forma verbal, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, com a finalidade de negociar preços menores do que o apresentado pelo licitante, para que seja obtida melhor proposta para a Administração.
- 12.2. A negociação será realizada por meio do sistema ou ao vivo, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 12.3. **Na hipótese de o preço máximo do objeto/item/lote da licitação ter sido definido com base na metodologia da média dos preços cotados, somente será adjudicado o objeto/item/lote para a empresa vencedora se o preço ofertado for igual ou menor ao preço apresentado por esta mesma empresa na fase interna da licitação.**
- 12.4. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 12.5. A negociação será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 12.6. Após a negociação do preço, o(a) pregoeiro(a) convocará o licitante vencedor para a apresentação da proposta definitiva de preços.

13. DO ENVIO DA PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS

- 13.1. Encerrada a etapa de lances e de eventual negociação, o(a) pregoeiro(a) convocará o licitante vencedor para que este encaminhe em ARQUIVO ÚNICO (COMPACTADO ex: zip e pdf), no sistema COMPRASNET (em se tratando de Pregão em **FORMA ELETRÔNICA**) ou para os seguintes e-mails licitacao@capanema.pr.gov.br e licitacao.capanema@gmail.com (em se tratando de Pregão em FORMA PRESENCIAL), a **PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS (modelo no Anexo V)**, em conformidade com o último lance ofertado.
- 13.1.1. Em se tratando de Pregão em **FORMA ELETRÔNICA**, o(a) pregoeiro(a) fará uso de a ferramenta "CONVOCAR ANEXO", devendo o licitante vencedor anexar os documentos utilizando o link "ANEXAR".
- 13.2. O licitante deverá encaminhar a Proposta Definitiva de Preços no prazo de **até 2 (duas) horas**, contado a partir da convocação pelo(a) pregoeiro(a), em horário de **efetivo funcionamento** do órgão público, ou seja, **das 8h00min às 11h30min e das 13h15min às 17h30min**.
- 13.3. Em caso de indisponibilidade do sistema utilizado para Pregão em **FORMA ELETRÔNICA**, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: licitacao@capanema.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o(a) pregoeiro(a) para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.
- 13.4. O(a) pregoeiro(a) não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Capanema/PR quanto do emissor.
- 13.5. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de **2 (duas) horas**, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta Definitiva de Preços, sendo realizado, pelo(a) pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta.
- 13.6. Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, a sua prorrogação.
- 13.7. A Proposta Definitiva de Preços deverá ser subscrita pelo representante legal do licitante, mediante procuração devidamente assinada, se for o caso, com firma reconhecida, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo ser acompanhada do contrato ou estatuto social.
- 13.8. **O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste item 13, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas no subitem 8.3.10 deste Edital.**
- 13.9. A proposta deverá conter:



Município de Capanema - PR

- 03.277
- a) **proposta definitiva de preços**, conforme modelo anexo, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;
 - b) **preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
 - c) indicação de que nos **preços ofertados** já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;
 - d) prazo de **validade da proposta definitiva** não inferior ao prazo previsto para a duração da contratação ou para a validade da ata de registro de preços. Caso não haja indicação, o prazo de validade da proposta definitiva de preços será de **1 (um) ano**, contado da data da apresentação da proposta definitiva de preços;
 - e) **indicação/especificação** do produto, marca/modelo;
 - f) Em não havendo peculiaridades previstas expressamente no Termo de Referência, o preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional, **com até duas casas decimais (0,00)**.
 - g) a concessão de garantia do objeto da contratação, conforme definido no Termo de Referência, se aplicável.
 - h) a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;
 - i) Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço, devendo o menor preço constar na proposta definitiva de preços.
- 13.10. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **“maior desconto”**, de acordo com o indicado no **subitem 1.6** deste Edital, o desconto proposto deverá ser expresso em percentual.
- 13.11. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **“menor preço por lote”**, de acordo com o indicado no **subitem 1.6** deste Edital, a proposta definitiva de preços deverá discriminar os itens que compõem o lote, com todas as especificações individualizadas, bem como os seus respectivos preços unitários e totais.
- 13.11.1. Na indicação dos preços unitários dos itens que compõem o lote deverá ser observada a proporcionalidade na redução dos preços unitários de todos os itens, levando-se em consideração o preço total do lote indicado na proposta inicial de preços e o valor total do lote considerado vencedor do certame, sem olvidar do quantitativo de cada um dos itens.
- 13.12. A **proposta definitiva de preços**, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital e Anexos** sob pena de desclassificação.
- 13.13. O(a) pregoeiro(a) reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.
- 13.14. A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.
- 13.15. Após a apresentação da proposta definitiva de preços, o(a) pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS

- 14.1. O(a) pregoeiro(a) examinará a Proposta Definitiva de Preços quanto ao preenchimento dos requisitos previstos neste edital, especialmente quanto à adequação às especificações contidas no Termo de Referência e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 14.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexecutável.
- 14.2.1. **Considera-se inexecutável** a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de



- propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 14.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 14.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 14.5. O(a) pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital ou digitalizado complementar, por meio do sistema ou e-mail, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 14.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) pregoeiro(a).
- 14.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 14.5.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima e desde que previsto no Termo de Referência, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local, prazo e condições indicados no termo de referência.
- 14.5.3.1. Por meio de mensagem no sistema ou e-mail, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 14.5.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema ou e-mail.
- 14.5.3.3. Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade de acordo com o estipulado no Termo de Referência.
- 14.5.3.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, anexos e Termo de Referência, a proposta do licitante será DESCLASSIFICADA.
- 14.5.3.5. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 14.5.3.6. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 14.5.3.7. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo indicado no Termo de Referência, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 14.5.3.8. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 14.6. Havendo necessidade, o(a) pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat”, ou por outro meio, a todos os licitantes, a nova data e horário para a sua continuidade.



Município de Capanema - PR

- 14.7. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subseqüente, haverá nova verificação da eventual ocorrência/aplicação do disposto nos **itens 9 e 10** deste Edital.
- 14.8. Serão desclassificadas as propostas que:
- contiverem vícios insanáveis;
 - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Termo de Referência;
 - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do valor estimado para a contratação;
 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital e seus anexos, desde que insanável.
- 14.9. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subseqüente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 14.10. No julgamento das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
- 14.11. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 14.12. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

15. DA HABILITAÇÃO

- 15.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- SICAF;
 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>);
 - Consulta ao portal do TCE/PR quanto aos impedidos de licitar (<https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AIL/ConsultarImpedidos.aspx>);
 - CNAE (<https://cnae.ibge.gov.br/>);
 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça: (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 15.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 15.2.1. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 15.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante poderá ser verificada por meio do SICAF ou outro sistema eletrônico disponível, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, quando for o caso.
- 15.4.1. O interessado, para efeitos de habilitação eletrônica, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.



- 15.4.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 15.4.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo(a) Pregoeiro(a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 92, II, da LCM 14/22.
- 15.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação/esclarecimento daqueles exigidos neste certame e já apresentados, na forma do item 6 deste Edital, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema ou e-mail, no prazo de 2 (duas) horas, ou outro prazo concedido pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de inabilitação.
- 15.5. Em se tratando de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), o licitante deverá apresentar toda a documentação relativa à habilitação, porém, em havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 15.6. A ausência de algum documento ou a não regularização da documentação no prazo estipulado implicará na inabilitação da empresa.
- 15.7. Os licitantes deverão encaminhar, pelo sistema ou dentro do envelope, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos subitens a seguir, para fins de habilitação.
- 15.8. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:
- No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - No caso de sociedade empresária: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - No caso de sociedade por ações, Cooperativas e Associações:
 - ata de fundação, devidamente registrada no órgão competente;
 - estatuto social ou ato constitutivo, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente registrados no órgão competente, atualizado;
 - última ata **de eleição e posse de seus administradores e/ou diretoria**, devidamente registrado(s) no órgão competente.
 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16/2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>.
- 15.9. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:
- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil;
 - Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Estaduais da sede da pessoa jurídica;
 - Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Municipais da sede da pessoa jurídica;
 - 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.

**Município de Capanema - PR**

- 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.
- 15.10.1.** Na hipótese de se tratar de licitante que não possua cadastro prévio junto ao Departamento da Receita Municipal de Capanema/PR, será dispensada a certidão indicada na alínea “e” do subitem 15.10.
- 15.10.** A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será exigida se e na forma prevista do Termo de Referência.
- 15.11.1.** Na hipótese do subitem 4.2.1 deste Edital, serão exigidos, para fins de qualificação econômico-financeira, os documentos indicados nas alíneas “a” e “b” do referido subitem, além de eventuais outros documentos exigidos no Termo de Referência.
- 15.11.** A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será exigida se e na forma prevista do Termo de Referência.



- 16. DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**
- 16.1. Os documentos relacionados no item 15 serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.
- 16.1.1. O não atendimento das exigências constantes do item 15 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.
- 16.2. No julgamento da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 16.2.1. É facultado o(a) pregoeiro(a) ou à autoridade competente, em qualquer fase/etapa do processo de contratação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.**
- 16.2.2. Para fins dos subitens 16.2 e 16.2.1, é permitido ao(à) Pregoeiro(a) consultar os sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões, e, na hipótese de lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019, não inabilitará o licitante.
- 16.3. O licitante provisoriamente vencedor em um item ou lote, que estiver concorrendo em outro item ou lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, caso necessário, isto é, somando as exigências do item ou lote em que venceu às do item ou lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 16.3.1. Será desconsiderada a eventual exigência de apresentação de documento já apresentado em etapa/momento anterior da mesma licitação.
- 16.4. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) ou lote(s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 16.5. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 16.6. Em se tratando de PREGÃO EM **FORMA PRESENCIAL**, os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pelo(a) Pregoeiro(a) ou membro da Equipe de Apoio, no decorrer da sessão desde que o original esteja na posse do representante credenciado do licitante, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.
- 16.7. Em se tratando de PREGÃO EM **FORMA ELETRÔNICA**, a habilitação dos licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.
- 16.7.1. O cadastro no SICAF substituirá apenas os documentos relativos à **Habilitação Jurídica**, à **Qualificação econômico-financeira** e à **Regularidade fiscal e trabalhista** incluídos no sistema, sendo que para os demais é obrigatória a sua apresentação.
- 16.7.2. Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF), o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto no subitem 16.10 deste Edital.
- 16.7.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 16.7.4. Em se tratando de PREGÃO EM **FORMA PRESENCIAL**, também será admitida a habilitação dos licitantes por meio de comprovação de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, devendo essa opção constar no envelope nº 2.
- 16.8. As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de



Município de Capanema - PR

- prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 90 dias contados da data da abertura da sessão pública.
- 16.9. As ME/EPP e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de desclassificação (art. 43 da LC nº 123/06 e nº 147/14).
- 16.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da ME/EPP, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, da LC nº 123/06).
- 16.11. A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal ou da etapa de apresentação e aceitação de amostras, nos termos do subitem 14.5.3, para a abertura da fase recursal.
- 16.11.1.** Caso previsto no Termo de Referência ou por meio de decisão do(a) Pregoeiro(a), a etapa de habilitação poderá ser iniciada durante a realização da etapa de apresentação e aceitação de amostra(s), relativa ao licitante cuja proposta foi a melhor classificada, para fins de celeridade e eficiência das licitações públicas.
- 16.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas aplicáveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 16.13. Se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) o INABILITARÁ, conforme o caso, e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.
- 16.14. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) o declarará vencedor.
- 16.15. Ocorrendo a inabilitação, o(a) Pregoeiro(a) convocará o autor da segunda melhor proposta para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem de classificação, os demais, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.
- 16.15.1.** Nas hipóteses de desclassificação e inabilitação, a proposta de preços apresentada pelo licitante desclassificado ou inabilitado não produzirão efeitos válidos, possibilitando a Administração, nessas hipóteses, convocar os demais licitantes, conforme a ordem de classificação, para análise da proposta e/ou da habilitação, de acordo com os preços ofertados pelos respectivos licitantes.

17. DOS RECURSOS

- 17.1. Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal ou da etapa de apresentação e aceitação de amostras, nos termos do subitem 14.5.3, se cabíveis, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer.
- 17.2. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
- 17.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 17.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail: licitacao@capanema.pr.gov.br
- 17.5. Aplicam-se as regras previstas nos artigos 268 e 271 da LCM 14/22.
- 17.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.
- 17.7. Não havendo recurso, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.



18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 18.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do **subitem 16.10** deste Edital. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 18.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 18.2.1. A convocação se dará por meio do Diário Oficial Eletrônico do Município e pelo e-mail indicado na Declaração Unificada apresentada por cada licitante.
- 18.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na Declaração Unificada de cada licitante, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 19.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, decididos os eventuais recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Chefe do Poder Executivo ou autoridade por ele delegada homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.
- 19.1.1. Após a adjudicação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo indicado no edital de licitação.
- 19.1.2. Previamente à formalização da contratação, o órgão público competente poderá realizar consulta nos órgãos cadastrais disponíveis para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público pelo licitante vencedor, bem como verificar a manutenção das condições de habilitação.
- 19.1.3. Constatado algum impedimento ou suspensão do direito de licitar em nome do licitante vencedor, ou quando este recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o órgão municipal competente poderá convocar o licitante subsequente
- 19.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata, Contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
- 19.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 19.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do **subitem 19.2**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
 - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 19.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração Pública municipal.
- 19.6. A regra do **subitem 19.5** não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma da **alínea "a"** do **subitem 19.4**.
- 19.7. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente do objeto da contratação em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos **subitens 19.2 a 19.4**.



Município de Capanema - PR

- 19.8. Em havendo paralisação na execução do objeto da contratação, em decorrência de descumprimento e/ou ilícito contratual por parte do contratado, a abertura de processo administrativo sancionador autoriza a Administração iniciar as tratativas com as demais licitantes, na forma estabelecida nos **subitens 19.2 a 19.4**.
- 19.9. Ressalvadas as hipóteses em que houver a aplicação de medida cautelar administrativa ou a não atribuição de efeito suspensivo ao recurso ou pedido de reconsideração interposto pelo contratado, a efetiva contratação de licitante remanescente, em razão de extinção do contrato, será realizada somente após a publicação da decisão administrativa definitiva.

20. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 20.1. Em se tratando de licitação com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), após homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação, procederem à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
- 20.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura por meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 20.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.
- 20.4. A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido pela Administração, ensejará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas em lei ou no presente instrumento convocatório e seus anexos.
- 20.5. Na hipótese do **subitem 20.4**, é facultado à Administração, ao invés do cancelamento da licitação, aplicar o disposto no **item 19**.
- 20.6. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 20.7. **Em havendo divisão clara da estimativa de consumo do quantitativo por cada órgão público municipal participante, serão emitidas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias, para melhor organização e controle da execução do objeto da contratação.**
- 20.8. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.
- 20.9. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio da Ata de Registro de Preços, conforme minuta anexa a este Edital.
- 20.9.1. As condições de contratação constam do Termo de Referência desta licitação e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada aquisição específica, no respectivo requerimento elaborado.
- 20.9.2. O órgão deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à aquisição.
- 20.10. O órgão enviará ao fornecedor com preço registrado em Ata, a cada contratação, e dentro do prazo de validade da Ata, o requerimento de contratação e/ou a requisição de empenho.
- 20.11. Correrão por conta do Contratado quaisquer despesas que incidirem ou venham a incidir para a execução dos serviços ou para o fornecimento dos produtos objeto desta licitação.
- 20.12. **Nas licitações por Sistema de Registro de Preço (SRP) ou por entregas parceladas, haverá prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.**



21. DA ALTERAÇÃO, DO CANCELAMENTO E DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 21.1. O regime normativo da Ata de Registro de Preços obedecerá à disciplina dos contratos prevista na LCM 14/22, especialmente as regras do seu Título IV, além do disposto neste Edital e seus anexos.
- 21.2. É permitida a realização de acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos decorrentes eventualmente firmados.
- 21.3. Não havendo previsão específica no Termo de Referência, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 21.3.1. Na hipótese de prorrogação na forma do subitem 21.3, o quantitativo do objeto consumido durante o primeiro ano de vigência da ata poderá ser o quantitativo de referência para o novo prazo de vigência da ata.
- 21.4. Se não participarem do processo de contratação, conforme o disposto no art. 120 da LCM 14/22, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
- a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
 - b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, na forma dos artigos 38 a 43 da LCM 14/22;
 - c) prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 21.4.1. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o subitem 21.4 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
- 21.4.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o subitem 21.4 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 21.5. Aplica-se o disposto no art. 163 da LCM 14/22 no âmbito da execução das atas de registro de preços.

22. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO POR MEIO DE CONTRATO DERIVADO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO, CONCLUSÃO E ENTREGA E DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL.

- 22.1. A contratação do fornecedor/prestador de serviços poderá ser realizada por meio de contrato, decorrente da conversão da ata de registro de preços, conforme minuta anexa a este Edital.
- 22.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições contidas no processo de contratação e na LCM 14/22, permitida a previsão, no contrato derivado, do quantitativo total do objeto indicado na ata de registro de preços, mediante justificativa da necessidade e definição do cronograma de execução do objeto, quando cabível.
- 22.3. A conversão da ata em contrato deverá ser solicitada por escrito pelo Secretário da pasta, descrevendo os seguintes requisitos:
- a) demonstração da necessidade do quantitativo do objeto da contratação, possibilitando a comprovação da quantidade ser realizada pelo consumo do objeto da licitação em período anterior, juntando-se os relatórios e as justificativas cabíveis;
 - b) indicação do prazo de vigência do contrato;
 - c) comprovação da vantajosidade da contratação, por meio de justificativa e de eventuais documentos comprobatórios para demonstrar que o preço do objeto previsto na ata de registro de preços continua sendo compatível com o preço de mercado no momento da contratação, possibilitando a consulta de sistema de banco de preços ou outros meios aplicáveis;
 - d) Indicação do modelo de execução da contratação, caso seja necessária a alteração do que consta no Termo de Referência.



Município de Capanema - PR

- 085 0β. 287
- e) anuência do contratato e o compromisso de manter o preço vigente na ata de registro de preços durante a vigência contratual, salvo na hipótese de cabimento de reequilíbrio econômico-financeiro;
 - f) indicação da dotação orçamentária.
- 22.3.1. Na hipótese de conversão da ata em contrato, em não havendo indicação do cronograma de execução do objeto, a Administração não será obrigada a adquirir ou contratar o quantitativo integral previsto no contrato, sendo devido ao Contratado somente o que for efetivamente consumido.
- 22.4. A documentação encaminhada pela Secretaria será analisada pelo(a) Agente de Contratação, a qual, cumpridos os requisitos, formalizará o(s) contrato(s), de acordo com a minuta anexa a este Edital.
- 22.5. As demais regras a respeito da execução dos contratos respeitará o regime da LCM 14/22 e o disposto no item seguinte.

23. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 23.1. Em se tratando de licitação que não adotar o Sistema de Registro de Preços, após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Contrato Administrativo ou emitido instrumento equivalente.
- 23.2. O adjudicatário terá o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 23.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura por meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 23.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 23.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- a) a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da LCM 14/22;
 - b) o contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital, seus anexos e no Termo de Referência;
 - c) o contratado reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na LCM 14/22.
- 23.4. O prazo de vigência da contratação será aquele previsto no Termo de Referência.
- 23.5. O regime normativo dos Contratos Administrativos obedecerá à disciplina prevista na LCM 14/22, especialmente as regras do seu Título IV, além do disposto neste Edital e seus anexos.
- 23.6. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 23.7. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 23.8. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação da concessão de garantia, se exigida, além das demais condições estabelecidas no edital e seus anexos, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do contrato.
- 23.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições exigidas ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis ao licitante, procederá conforme o disposto no **item 19** deste Edital.
- 23.10. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal do licitante vencedor (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante demonstração dos seus poderes para tal.
- 23.11. As demais regras a respeito da execução dos contratos respeitará o regime da LCM 14/22, incluindo as regras de execução, alteração e extinção do contrato, além do disposto no art. 163 da referida Lei.



- 23.12. Na hipótese de exigência de **garantia** no âmbito do Termo de Referência, aplicam-se as disposições do art. 155 a 161 da LCM 14/22.
- 23.13. A **alocação dos riscos** contratuais respeitará o disposto no Termo de Referência, na minuta contratual ou outro documento inserido na fase interna do processo de contratação, observando-se, de qualquer forma, a assunção dos riscos ordinários do ramo do objeto da contratação pelo Contratado, incluindo todos os denominados fortuitos internos do negócio, devendo observar todas as regras e normas técnicas aplicáveis ao caso.
- 23.14. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá **subcontratar** partes do objeto da contratação até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração, conforme o disposto no Termo de Referência.
- 23.14.1. Em sendo admitida a subcontratação, o contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
- 23.14.2. Em sendo admitida a subcontratação, o Termo de Referência estabelecerá os critérios e as condições para a subcontratação.
- 23.14.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta se enquadrarem em alguma hipótese de conflito de interesses prevista no inciso V do art. 281 da LCM 14/22.

24. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 24.1. O Contratado deverá fornecer os produtos/prestar os serviços na forma e no prazo previstos no Termo de Referência.
- 24.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:
- 24.2.1. Quando necessitar do produto ou da prestação de serviço, o órgão público interessado elaborará um requerimento de compra/prestação de serviço, que conterà, ao menos, as seguintes informações:
- a) identificação do órgão público solicitante;
 - b) descrição dos objetos a serem adquiridos ou os serviços a serem prestados;
 - c) local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
 - d) prazo para entrega dos objetos ou para a prestação dos serviços;
 - e) quantidade, medidas, marcas, especificações etc. dos objetos ou serviços, se aplicável;
 - f) justificativa da quantidade do objeto da contratação e da sua necessidade;
 - g) assinatura da(o) responsável pelo órgão público solicitante e/ou do Fiscal da Contratação.
- 24.3. Em regra, o encaminhamento do requerimento indicado no **subitem 24.2.1** 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.
- 24.4. O contratado fornecerá o produto ou prestará o serviço nos termos constantes do requerimento indicado no **subitem 24.2.1**.
- 24.5. Salvo em situação excepcional, o contratado somente deve fornecer o objeto ou prestar o serviço quando lhe for encaminhado o requerimento indicado no **subitem 24.2.1**.
- 24.6. A recusa fundamentada no **subitem 24.5** não gera responsabilidade ou penalização ao contratado.
- 24.7. O não cumprimento do disposto neste artigo enseja a nulidade da contratação e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos.
- 24.8. 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 24.2.1** configura a concorrência do licitante contratado para a nulidade da contratação.
- 24.9. 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 24.2.1**, de forma a permitir a fiscalização de órgãos internos e externos.



Município de Capanema - PR

0 0.28''
789.0



102.0
0 B 280

25. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO

- 25.1. As condições de recebimento do objeto serão previstas no Termo de Referência.
- 25.2. 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.
- 25.3. 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 24.2.1, para fins de **recebimento definitivo**.
- 25.4. Em substituição à emissão do Termo de Recebimento Definitivo, os requerimentos mencionados no subitem 24.2.1 poderão ser assinados pela comissão de recebimento, para fins de **recebimento definitivo** do objeto/serviço, preferencialmente em formato digital.
- 25.5. 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.
- 25.5.1. 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.
- 25.5.2. 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.
- 25.5.3. 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.
- 25.6. 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.
- 25.6.1. 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.
- 25.6.2. 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, juntamente com o termo de recebimento definitivo.
- 25.6.3. 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



Município de Capanema - PR

- administrativo sancionador e a realização de outras medidas cabíveis, incluindo a retenção de eventuais pagamentos devidos.
- 25.6.4.** 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**.
- 25.7.** No caso de rejeição do objeto/serviço, o Contratado deverá providenciar a imediata troca do produto/refazimento do serviço sem vício ou defeito, de acordo com o Termo de Referência e o requerimento indicado no **subitem 24.2.1**, dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, 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 no edital e seus anexos, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca do produto/refazimento do serviço.
- 25.8.** 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.
- 25.9.** 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.
- 25.10.** 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.
- 25.11.** Na hipótese do subitem 25.10, 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.
- 25.12.** O recebimento definitivo do objeto da contratação não exige o CONTRATADO, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Código Civil e Código de Defesa do Consumidor).
- 25.13.** 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.
- 25.14.** 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.
- 25.15.** 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.

26. DO PAGAMENTO

- 26.1.** 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**, nos termos do **item 25** deste Edital, ou conforme disposto no termo de referência ou contrato.
- 26.1.1.** Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço **de forma única**, o pagamento será efetuado, em parcela única, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo** do objeto da contratação.



Município de Capanema - PR

0292
B

- 26.1.2.** 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.
- 26.1.3.** 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 o Contratado encaminhe a **nota fiscal e a documentação para liquidação de despesa até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês.**
- 26.1.3.1.** No caso do **subitem 26.1.3** 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.**
- 26.2.** É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.
- 26.3.** O pagamento será precedido de consulta ao SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital.
- 26.3.1.** 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 no edital e seus anexos e rescisão do contrato.
- 26.4.** 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.
- 26.5.** 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.
- 26.6. 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.**
- 26.7.** 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.
- 26.7.1.** 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.
- 26.8.** 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.
- 26.9.** Não se aplica o disposto no **subitem 26.8** 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.
- 26.10.** A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.
- 26.11.** 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



Município de Capanema - PR

- 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.
- 26.12.** É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.
- 26.13.** Todos os documentos fiscais, contábeis, bem como os relativos ao recebimento do objeto, à liquidação de despesa e ao pagamento serão confeccionados, preferencialmente, em formato digital, para que os procedimentos sejam tramitados e a documentação seja armazenada exclusivamente em formato eletrônico e/ou digital.
- 26.14.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme indicado no processo de contratação.
- 26.15.** 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.
- 26.16.** 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.
- 26.17.** 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.
- 26.18.** 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.
- 26.19.** 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.

27. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 27.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - dar causa à inexecução total do contrato;
 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - ensejar o retardamento ou atraso da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



Município de Capanema - PR

08.0.29.1
8

- D) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 27.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato, serão observadas as regras básicas previstas neste Edital e na LCM 14/22.
- 27.3. Será(ão) aplicada(s) ao(s) responsável(is) pelo cometimento da(s) infração(ões) administrativa(s) as seguintes sanções:
- advertência;
 - multa;
 - impedimento de licitar e contratar com o Município de Capanema/PR;
 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer órgão público de qualquer ente federado.
- 27.4. A sanção de **ADVERTÊNCIA** será aplicada quando ocorrer as infrações administrativas previstas nas alíneas "a" a "g" do subitem 27.1 deste Edital, quando não se tratar de reincidência e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 27.5. 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:
- 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;
 - 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;
 - 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;
 - 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.
- 27.5.1. 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.
- 27.6. A **MULTA COMPENSATÓRIA**, sem prejuízo da multa de mora, observará as seguintes regras:
- multa de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do processo de contratação, previsto no item 1.3 deste Edital, 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 Edital, da Ata de Registro de Preços, do Contrato ou do Termo de Referência, não especificada nas alíneas seguintes, aplicada em dobro na reincidência;
 - multa de até 15%** (quinze por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto no item 1.3 deste Edital, 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;
 - multa de até 30%** (trinta por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto no item 1.3 deste Edital, quando configurada a inexecução total do fornecimento/prestação.
- 27.7. A sanção de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b" a "g" do subitem 27.1 deste Edital, quando houver necessidade ou reincidência e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, o que impedirá o



Município de Capanema - PR

responsável de licitar ou contratar com o Município de Capanema/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

- 27.8. 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 27.1 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b" a "g" do subitem 27.1 deste Edital 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.
- 27.8.1. 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:
- tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 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;
 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 27.9. Sem prejuízo da aplicação das medidas cautelares administrativas, as sanções administrativas serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se as regras de aplicação e fixação das sanções e dos procedimentos previstos na LCM 14/22.
- 27.10. 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 no **item 1.3** deste Edital.
- 27.11. 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.
- 27.12. 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.
- 27.13. 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.
- 27.14. 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.
- 27.15. 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.
- 27.16. As demais sanções são de competência da **Comissão de Julgamento da Administração (CJA)**, na forma da LCM 14/22 e seu regulamento.
- 27.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e em outros sistemas disponibilizados pelos órgãos de controle.
- 27.18. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 27.19. A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 27.20. Aplicam-se às contratações públicas, no que couber, as disposições dos arts. 408 a 416 do Código Civil.



Município de Capanema - PR

009.0
08.296

- 27.21. As sanções administrativas contratuais previstas neste **item 27** não impedem a aplicação, pela Administração Pública municipal, de outras sanções previstas na Lei nº 12.846, de 2013 e na legislação aplicável.
- 27.22. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 27.23. Em havendo peculiaridades justificáveis, as sanções administrativas observarão as disposições previstas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato Administrativo.

28. DAS MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS

- 28.1. O poder cautelar na seara do processo administrativo sancionador possui as seguintes finalidades:
- garantir o sucesso dos trabalhos instrutórios da Administração;
 - o ressarcimento do patrimônio público lesionado pela conduta ilícita do infrator;
 - velar pela credibilidade e prestígio do serviço público perante a coletividade;
 - garantir a eficiência administrativa e a continuidade do serviço público por meio das contratações.
- 28.2. As cautelares administrativas próprias são aquelas que podem ser deferidas no âmbito da própria administração pública sem necessidade de intervenção do Poder Judiciário.
- 28.3. 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.
- 28.4. A decisão a respeito da aplicação de medidas cautelares administrativas próprias compete:
- em primeira instância, ao presidente da CJA, *ad referendum* do colegiado;
 - em segunda instância, ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada.
- 28.5. 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.
- 28.6. Em caso de risco iminente, a Administração poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.
- 28.7. Em não sendo a hipótese do **subitem 28.6** 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.
- 28.8. Sem prejuízo de outras medidas cautelares administrativas próprias típicas e atípicas, a Administração poderá aplicar as seguintes:
- suspensão e retenção do pagamento;
 - suspensão do direito de licitar e contratar;
 - assunção imediata do objeto da contratação, no estado e local em que se encontrar;
 - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- 28.9. A medida prevista na **alínea "a"** do **subitem 28.8** 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, nos termos deste Edital e da LCM 14/22.
- 28.10. Aplicada a medida prevista nas **alíneas "c" ou "d"** do **subitem 28.8**, a Administração poderá dar continuidade à execução do objeto da contratação, por execução direta ou indireta, quando cabível.

29. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 29.1. Fica assegurado ao Município de Capanema o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável, nos termos do art. 48, VIII da LCM 14/22.
- 29.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.



Município de Capanema - PR

- 29.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 29.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 29.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 29.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 29.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 29.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal.

30. DA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE E DO CONTRATADO

- 30.1. O licitante e o contratado são objetivamente responsáveis, no âmbito civil, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de suas condutas em qualquer fase ou etapa do certame e na execução da contratação.
- 30.2. No âmbito administrativo o licitante e o Contratado são responsáveis pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.
- 30.3. O Contratado será responsabilizado pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.
- 30.4. 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.
- 30.5. 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).
- 30.6. **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.**
- 30.7. Incumbe ao Contratado o ônus da prova da origem do vício/defeito do produto/serviço.

31. DAS MEDIDAS DE ANTICORRUPÇÃO, DE COMPLIANCE E DO CONFLITO DE INTERESSES

- 31.1. Em atendimento a Lei nº 12.846/2013, os licitantes devem observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
- 31.2. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:
- a) **"Prática Corrupta"**: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
 - b) **"Prática Fraudulenta"**: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
 - c) **"Prática Colusiva"**: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
 - d) **"Prática Coercitiva"**: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
 - e) **"Prática Obstrutiva"**:
 - (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas ao representantes do Município ou terceiros, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas alíneas anteriores e na verificação da qualidade e quantidade do objeto da contratação;
 - (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Município promover inspeção do objeto/serviço.



Município de Capanema - PR

08.294

- 31.3. O servidor público que constatar alguma das condutas prevista acima possui o dever funcional de encaminhar os fatos para apuração pelo Fiscal da Contratação, para a Procuradoria-Geral do Município e para a Controladoria Geral do Município, que adotarão as providências necessárias.
- 31.4. 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.
- 31.5. As vedações de que trata o subitem 31.4 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.
- 31.6. O agente público municipal e o terceiro indicados nos subitens 31.4 e 31.5 deverão declarar-se suspeitos no processo de contratação, a partir da sua ciência de um possível conflito de interesses.
- 31.7. Além do disposto no subitem 4.2 deste Edital, não poderão participar das contratações, direta ou indiretamente:
- 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;
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - as empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;
 - a pessoa física ou jurídica que, nos cinco anos anteriores à divulgação do edital de licitação, 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.
- 31.8. Configura conflito de interesses após o exercício de cargo, função ou mandado no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo municipais:
- a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e
 - no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria:
 - 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
 - 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.



Município de Capanema - PR

285.00

Of. 294

31.9. Além de configurar conflito de interesses, estende-se aos casos indicados no subitem 31.8 a vedação de contratação prevista na alínea "e" do subitem 31.7, no que couber.



0.300
108.0

Município de Capanema - PR

32. DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR

- 32.1. No âmbito desta contratação serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade, do desenvolvimento sustentável, do desenvolvimento local, da cooperação, da cidadania e, em especial, o princípio republicano, o qual impõe direitos e deveres para todos os cidadãos, assim como as disposições da LINDB.
- 32.2. Considera-se como concretização do princípio da igualdade material e não viola o princípio da igualdade formal em contratações públicas municipais a aplicação das normas:
- destinadas ao fomento de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte; e
 - da Política Municipal de Contratações Públicas.
- 32.3. As contratações públicas municipais têm por objetivos:
- assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública municipal, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto, observando-se as normas da Política Municipal de Contratações Públicas;
 - assegurar a aplicação da igualdade formal e material entre os licitantes, bem como a justa competição, observando-se as normas da Política Municipal de Contratações Públicas;
 - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;
 - incentivar a inovação e o desenvolvimento local sustentável.
- 32.4. Compreende-se como mais vantajosa para a Administração Pública municipal a contratação que melhor compatibilize os fatores custo-benefício, levando-se em consideração:
- a economicidade;
 - a qualidade, durabilidade, eficiência, eficácia do objeto da contratação;
 - o investimento privado e a geração de emprego e renda no âmbito local;
 - o efeito na arrecadação de tributos no âmbito local;
 - o desenvolvimento local e o desenvolvimento sustentável.

33. DA POLÍTICA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E DO PROGRAMA "COMPRAS CAPANEMA"

- 33.1. O processo de contratação e a execução do objeto contratual observarão as normas da Política Municipal de Contratações Públicas e do Programa "Compras Capanema" estabelecidas na Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e seus regulamentos.
- 33.2. São objetivos do programa "Compras Capanema":
- a utilização do poder das contratações da Administração Pública municipal como vetor do desenvolvimento econômico e social local e regional;
 - o planejamento dos gastos públicos;
 - a geração de externalidades positivas, como o incentivo à Microempresa e à Empresa de Pequeno Porte, o fomento aos empreendedores locais, bem como a circulação e a manutenção de verbas provenientes do orçamento público dentro do território municipal;
 - a ampliação da eficiência das políticas públicas e dos serviços públicos;
 - o incentivo à inovação tecnológica e a geração de emprego e renda no âmbito municipal e regional.
- 33.3. São diretrizes do programa "Compras Capanema":
- instituir o plano estratégico das contratações no âmbito da Administração Pública municipal, por meio de uma visão proativa, multidimensional e que envolva todo o ciclo da contratação;
 - inovar os processos de gestão, buscando mais agilidade, eficiência e transparência no trato dos recursos públicos destinados às contratações públicas, promovendo a padronização dos



Município de Capanema - PR

- produtos e serviços, avanços tecnológicos, treinamento e qualificação dos servidores envolvidos, ampliação dos prazos e meios de divulgação das contratações públicas;
- c) buscar o aprimoramento contínuo do programa, incluindo o compartilhamento de informações gerais sobre as contratações públicas municipais com os fornecedores locais, instituindo parcerias com entidades de representação empresariais, cooperativas e associações, tendo como finalidade a ampliação e a qualificação das contratações locais e regionais;
 - d) criar mecanismos para fomentar e facilitar a participação de fornecedores locais nas contratações públicas.

34. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 34.1. O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema através do endereço eletrônico <https://www.capanema.pr.gov.br/doi>, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.capanema.pr.gov.br/.
- 34.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Capanema não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 34.3. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer etapa da licitação.
- 34.4. É facultado ao(à) Pregoeiro(a), à Procuradoria-Geral do Município ou à outra autoridade ou órgão competente, durante a fase externa do processo de contratação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo em momento anterior.
- 34.5. Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo(a) pregoeiro(a).
- 34.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.
- 34.7. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram, especialmente o Termo de Referência.
- 34.7.1. Em havendo regras específicas e/ou modelo(s) específico(s) de documento(s), expressamente previstos no Termo de Referência, juntado na fase interna, de forma diversa do previsto neste Edital e seus demais anexos, prevalecerão aquelas regras e aqueles documentos específicos, incluindo eventual inversão das etapas da fase externa da licitação.
- 34.7.2. Caso o documento de planejamento e definição do objeto inserido na fase interna da presente contratação não seja denominado "Termo de Referência", mas, sim, "Projeto Básico" ou outra nomenclatura, todas as disposições deste Edital e seus anexos que remetam às regras previstas no Termo de Referência, passam a remeter as disposições do "Projeto Básico" ou outra nomenclatura porventura utilizada.
- 34.8. Salvo as exceções previstas neste Edital e/ou na legislação, os documentos exigidos para habilitação não poderão ser substituídos ou apresentados após o momento indicado protocolo, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 34.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação do(a) pregoeiro(a) em sentido contrário.
- 34.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Capanema.
- 34.11. Casos omissos e dúvidas que não gerem divergências entre participantes e a Administração serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).
- 34.11.1. Casos omissos e eventual dúvida a respeito da interpretação das normas legais e regulamentares a respeito da LCM 14/22 e deste Edital será sanada por meio de consulta formal à PGM e decidida, ao final, pelo Chefe do Poder Executivo municipal.



0 . 302

Município de Capanema - PR

- 34.12. As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.
- 34.13. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA PRESENCIAL**, a(s) Sessão(ões) Pública(s) deste certame será(ão) gravada(s) em áudio e vídeo, além de ser(em) transmitida(s) ao vivo pelo canal do Município na plataforma "YouTube".
- 34.14. Muito embora os documentos estejam agrupados em anexos separados, todos eles se completam, sendo que a proponente deve, para a apresentação da PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como dos demais DOCUMENTOS, ao se valer do EDITAL, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento das fases e etapas deste processo de contratação e na execução da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.
- 34.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência ou Termo de Referência Definitivo, se houver (juntado na fase interna).
ANEXO II	Modelo Procuração para Credenciamento para Pregão na forma PRESENCIAL
ANEXO III	Modelo de Declaração unificada
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Enquadramento - ME/EPP.
ANEXO V	Modelo de Proposta de Preços
ANEXO VI	Modelo de Declaração de Garantia Técnica (se necessário)
ANEXO VII	Modelo de Declaração de Suporte Técnico (se necessário)
ANEXO VIII	Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO IX	Minuta do Contrato Administrativo
ANEXO X	Orientação para geração/redação da proposta de preços para Pregão na forma PRESENCIAL

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 31 de julho de 2024.

Américo Bellé
Prefeito Municipal



ANEXO II
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO(*)
EXCLUSIVO PARA PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL

PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, o(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxx, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante o Município de Capanema/PR, no que se referir ao presente **PREGÃO nº xx/202x**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases e etapas do **PREGÃO**, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01)** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02)** em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo(a) Pregoeiro(a), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia

(Assinatura do representante legal **COM FIRMA RECONHECIDA**)

Nome

**Em papel preferencialmente timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone/WhatsApp, com nome e assinatura do representante legal.*

**Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, esta deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expresso os poderes do outorgante para constituir mandatário.*

**Em atendimento a Lei Federal nº 13.726/2022, o reconhecimento de assinatura no instrumento de procuração particular, poderá ser realizado perante a Pregoeira e Equipe de Apoio, desde que apresentado, via original ou cópia autenticada em cartório, de Documento Oficial com foto e assinatura do subscrevente (Ex. Cédula de RG, CNH, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte e Cédula de identidade Profissional), somente sendo admitido o reconhecimento da assinatura na forma grafada no documento apresentado.*

(*) NOTA: DOCUMENTO OBRIGATÓRIO - APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES, NO INÍCIO DA SESSÃO - ACOMPANHADO POR DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO.



Município de Capanema - PR

- l) que o licitante não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- m) que NENHUM sócio e/ou administrador do licitante exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública;
- n) que o licitante não contratará 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;
- o) que o licitante e seu(s) sócio(s) não se encontram em estado de insolvência civil, falência ou recuperação judicial ou extrajudicial;
- p) a ciência de que sobre o valor devido ao Contratado, decorrente da presente contratação, serão retidos os valores referentes aos tributos incidentes, conforme o disposto na legislação.
- q) que o licitante assegura ao Município o atendimento às obrigações legais, tanto na esfera federal, quanto estadual e municipal, ao que se refere às questões sociais e ambientais e às Normas Ambientais e Sociais do Banco Mundial, garantindo a seguridade social de seus empregados, o atendimento à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), o cuidado com a saúde e segurança do trabalhador, o combate ao assédio moral e sexual, além da observância e comprometimento com a conservação e preservação do meio ambiente.
- r) ciência de que as vedações indicadas na alínea "e" também são aplicadas:
- (i) ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
 - (ii) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, a mesma pessoa física que seja sócia-administradora, ou sócia majoritária, ou sócia exclusiva da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado;
 - (iii) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, o cônjuge, o companheiro ou os filhos do sócio-administrador, ou do sócio majoritário, ou do sócio exclusivo da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado.

II - Para os fins da presente contratação, indicamos as seguintes informações:

- a) o(a) responsável legal da pessoa jurídica, a sua qualificação completa e a sua função na empresa;
- b) 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:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 - 2 - **Telefone:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 - 3 - **Whats App:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 - 4 - **Telegram:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- c) caso altere os endereços ou números mencionados acima, será protocolizado um pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerada validamente intimada conforme os dados anteriormente fornecidos.

..... de 202X.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



Município de Capanema - PR

0 . 308

108 . 0

(Obs.: Utilizar, preferencialmente, papel timbrado da licitante)



Município de Capanema - PR

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO - ME/EPP

Pelo presente instrumento, o(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxx, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal e demais sanções administrativas aplicáveis, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Declara, ainda, nos termos do art. 21, §§ 2º a 4º, da Lei Complementar Municipal nº 14/2022, a obtenção de benefícios legais fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratação(ões) com a Administração Pública (União, Estados, Municípios), cujos valores já faturados, somados ao montante que certamente será faturado, no respectivo ano-calendário, não extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Para os fins do disposto no parágrafo anterior, não serão somados como montante que certamente será faturado no respectivo ano-calendário, os valores indicados nas contratações públicas que adotarem o sistema de registro de preços.

Para os fins do disposto acima, as eventuais contratações que a empresa possuir com outros entes federados, com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, somente foi considerado o valor anual do contrato para fins de enquadramento nos limites previstos nos parágrafos acima.

..... de 202X.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

(Obs.: Utilizar, preferencialmente, papel timbrado da licitante)



ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

O(A) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxx, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, propõe fornecer ao Município de Capanema/PR, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão nº XX/202X e seus anexos, conforme abaixo discriminado:

1. Item/Lote xxxx
2. Especificações de cada item.
3. Quantidade de cada item.
4. Marca e/ou modelo de cada item.
5. Valor unitário e total de cada item;
6. Declarar que a proponente se obriga a cumprir todos os termos da contratação indicadas nos documentos que compõem o processo de contratação.
7. Indicar que a validade da **proposta definitiva de preços é pelo prazo de 1 (um) ano**, ou outro prazo indicado nos documentos que compõem o processo de contratação, contado da data da apresentação da proposta definitiva de preços.
7.1. Se este modelo for utilizado para a confecção da proposta inicial, indicar que a validade da proposta inicial não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
8. Prazo máximo de fornecimento dos produtos/prestação dos serviços, respeitando-se o disposto no Termo de Referência.
9. Declarar que preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto da contratação.

..... de 202X.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

OBSERVAÇÕES:

- a) Caso o Termo de Referência possua como anexo um modelo próprio de Proposta, não se aplica o presente modelo, devendo ser observadas as disposições do Termo de Referência;
- b) Esse modelo pode ser utilizado tanto para a proposta de preços inicial, quanto para a proposta de preços definitiva da licitação;
- c) Rubricar todas as folhas e assinar a última, caso não utilize assinatura digital;
- d) Utilizar, preferencialmente, papel timbrado da licitante;
- e) O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (0,00), salvo se previsto de forma diferente no termo de referência;
- f) Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **"maior desconto"**, de acordo com o indicado no item 1 do Edital, o desconto proposto deverá ser expresso em percentual;
- g) Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **"menor preço por lote"**, de acordo com o indicado no item 1 do Edital, a proposta definitiva de preços deverá discriminar os itens que compõem o lote, com todas as especificações individualizadas, bem como os seus respectivos preços unitários e totais;
 - e.1. Na indicação dos preços unitários dos itens que compõem o lote deverá ser observada a proporcionalidade na redução dos preços unitários de todos os itens, levando-se em consideração o preço total do lote indicado na proposta inicial de preços e o valor total do lote considerado vencedor do certame, sem olvidar do quantitativo de cada um dos itens.

0 30''



Município de Capanema - PR

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE GARANTIA TÉCNICA

Pregão nº XX/202X

O(A) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxx, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que se obriga a oferecer garantia técnica contratual do objeto da contratação, previsto no Edital do Pregão indicado em epígrafe, conforme descrição dos itens que constam no termo de referência, pelo prazo de xx (xxxxx) meses, contados do recebimento definitivo do objeto e após o escoamento do prazo da garantia legal prevista no CDC, sendo que durante o período de garantia técnica, sempre através de representantes autorizados, realizará as substituições e reparos necessários decorrentes de anomalia, vício ou defeito, bem como falhas ou imperfeições constatadas em suas características operacionais ou estéticas, no prazo previsto no Termo de Referência, contado da notificação do problema por parte do Fiscal da Contratação ou Secretaria Municipal interessada, sem qualquer ônus para o Município de Capanema.

..... de 202X.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

(Obs.: Utilizar, preferencialmente, papel timbrado da licitante)

Observação: A declaração de garantia técnica (Anexo VI) somente será obrigatória quando o termo de referência assim o exigir expressamente.



ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO SUPORTE TÉCNICO

Pregão nº XX/202X

O(A) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxx, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, **DECLARA** que dispõe de assistência técnica autorizada, caso seja necessário para a manutenção preventiva ou corretiva do objeto da contratação, nos termos exigidos no Termo de Referência.

..... de 202X.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

(Obs.: Utilizar, preferencialmente, papel timbrado da licitante)



Município de Capanema - PR

ANEXO VIII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/202X

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

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

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. RESUMO: xx

1.2. DESCRIÇÃO DO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

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

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

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

1.3.2. A quantidade constante no subitem 1.2 é uma mera estimativa, não se obrigando a Administração à contratação.

0 312
B

Município de Capanema - PR

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

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

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



Município de Capanema - PR

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

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

a) fornecer o objeto/prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, nos termos da cláusula segunda deste instrumento;

b) o Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto

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

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

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

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

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

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

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

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 objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

v) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação, junto com a Nota Fiscal para fins de



pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 do objeto da contratação;

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

1.7.

5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

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

1.8.2. 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.

1.9.1. **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 da contratação, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



Município de Capanema - PR

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

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este instrumento e demais documentos que integram o processo de contratação;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e normas aplicáveis;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste instrumento e seus anexos;
- h) Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios, de nenhum interesse para a boa execução do ajuste ou que não cumprem os requisitos mínimos para avaliação e compreensão do pedido.
- j) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- k) Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. As regras a respeito do pagamento estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

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

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

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

9.5. Preposto.

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

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

9.6. Reunião Inicial.

9.6.1. Após a assinatura deste instrumento e a designação do Gestor e Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os



entendimentos acerca das condições estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência e seus anexos, no Edital e seus anexos, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

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

9.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

9.7. Fiscalização.

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

9.8. Fiscalização Técnica da contratação.

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

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

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

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

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

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

9.8.2. Integram as atribuições do fiscal técnico:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor da contratação com informações pertinentes às suas atribuições;
- b) anotar no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor da contratação, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor da contratação quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução da contratação para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor da contratação para ratificação;
- g) comunicar ao gestor da contratação, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;
- h) auxiliar o gestor da contratação com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- i) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, com o apoio do Fiscal Requisitante;



- j) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos no processo de contratação, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;
- k) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;
- l) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo da contratação;
- m) encaminhar as demandas de correção cobertas por garantia ao contratado;
- n) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- o) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão da contratação, em conjunto com o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação; e
- p) apoiar o Gestor da contratação na manutenção do Histórico de Gestão da contratação.

9.9. Fiscalização Administrativa da contratação.

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

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

9.9.3. Integram as atribuições do fiscal administrativo:

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

9.10. Do Gestor da contratação.

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

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

9.10.3. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e 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 emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu



Município de Capanema - PR

0.318
1188 0

desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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

9.10.8. Integram as atribuições do Gestor da contratação:

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

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

10.1. É permitida a realização de prorrogação da contratação, nos termos da LCM 14/22 e do item 21 do Edital.

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

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

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

1.12. 10.1.4. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

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

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

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

11.1. As regras a respeito da extinção/cancelamento estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

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



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

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

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

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

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

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

12.1. As regras a respeito do recebimento estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

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

13.1. As regras a respeito das infrações e sanções administrativas estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) suspensão e retenção do pagamento;



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

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

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

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

e) **"Prática Obstrutiva"**:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da



Município de Capanema - PR

contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.1. Considera-se para esta contratação:

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

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

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

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

a) Gerenciar a ata de registro de preços;

b) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

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

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

0.324
1988.80

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

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

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

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

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

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

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

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

E assim, foi lavrado o presente instrumento, que vai assinado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor Américo Bellé, e pelo(a) Sr.(a) -----, representante do Contratado.

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

Américo Bellé
Prefeito Municipal

XXXXXXX
Representante Legal do Contratado
XXXXXXX



Município de Capanema - PR

ANEXO IX
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/202X

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

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

ÓRGÃO GESTOR DO CONTRATO:

Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DA CONTRATAÇÃO:

Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. RESUMO: xxx

1.2. DESCRIÇÃO DO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

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

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) o Termo de Referência;
- b) o Edital da Licitação;
- c) a Proposta do contratado;
- d) eventuais anexos dos documentos supracitados.

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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



Município de Capanema - PR

0 326
38 0

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 **xx (xxxxxx) meses**, contados a partir da emissão e assinatura deste instrumento pelo Prefeito Municipal.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

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;



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

138 00 328
8

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.

1.14. 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;

1.15. 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;

1.16. 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.

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

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

1.19.

5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.20. 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:

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

1.20.2. 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.

1.21. 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.

1.21.1. 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.

1.22. 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, observando-se o disposto no § 4º do art. 201 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;



Município de Capanema - PR

- 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. As regras a respeito do pagamento estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

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

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

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

9.5. Preposto.

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

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

9.6. Reunião Inicial.

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

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

9.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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



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

9.7. Fiscalização.

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

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 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.

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.



0000 0331

Município de Capanema - PR

9.9. Fiscalização Administrativa.

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

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

9.9.3. Integram as atribuições do fiscal administrativo:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

c) examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar a SELOG, a SEFAZ e a PGM, para a tomada das providências cabíveis, incluindo a retenção de pagamentos;

d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

f) verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

g) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

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

i) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

j) no caso de substituição ou inclusão de empregados do contratado, relacionados diretamente à execução do objeto da contratação, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

9.10. Do Gestor do Contrato.

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

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

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

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

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

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

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.

1.23. 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.

1.24. 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



Município de Capanema - PR

prorrogação, além dos casos em que a vigência contratual é superior a um ano, é devido o reajustamento em sentido estrito do contrato.

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

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

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

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

10.6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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.

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 e no Edital.

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

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

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

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

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

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



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

12.1. As regras a respeito do recebimento estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

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

13.1. As regras a respeito das infrações e sanções administrativas estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

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



Município de Capanema - PR

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) "**Prática Obstrutiva**":

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do Município ou terceiros, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações



de prática prevista nas alíneas anteriores e na verificação da qualidade e quantidade dos objetos entregues/serviços prestados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

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

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

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

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

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

E assim, foi lavrado o presente instrumento, que vai assinado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor Américo Bellé, e pelo(a) Sr.(a) -----, representante do Contratado.

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

Américo Bellé
Prefeito Municipal

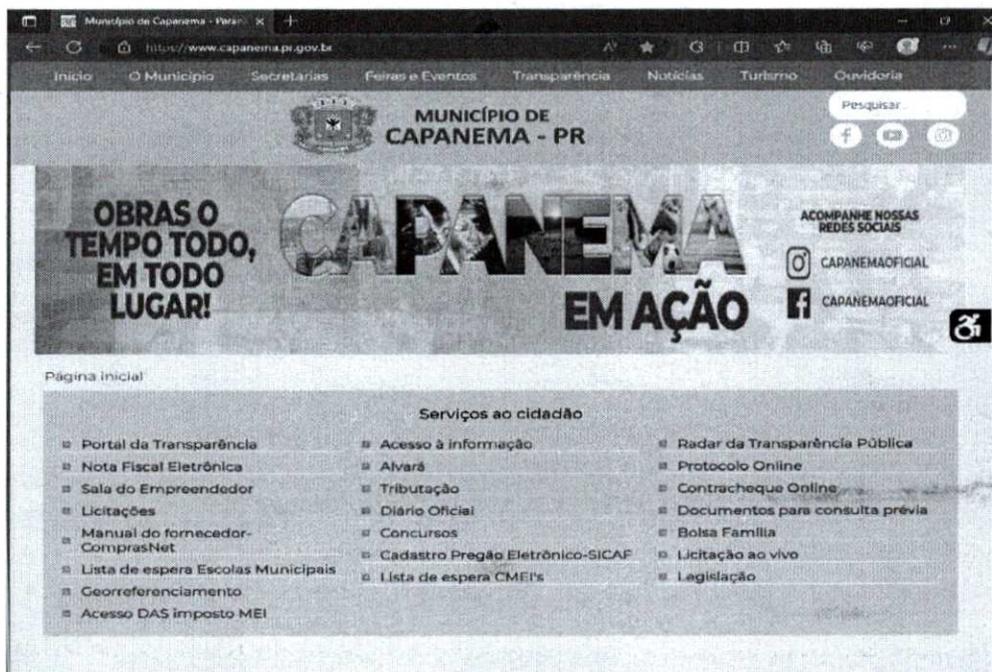
XXXXXXX
Representante Legal do Contratado
XXXXXXX



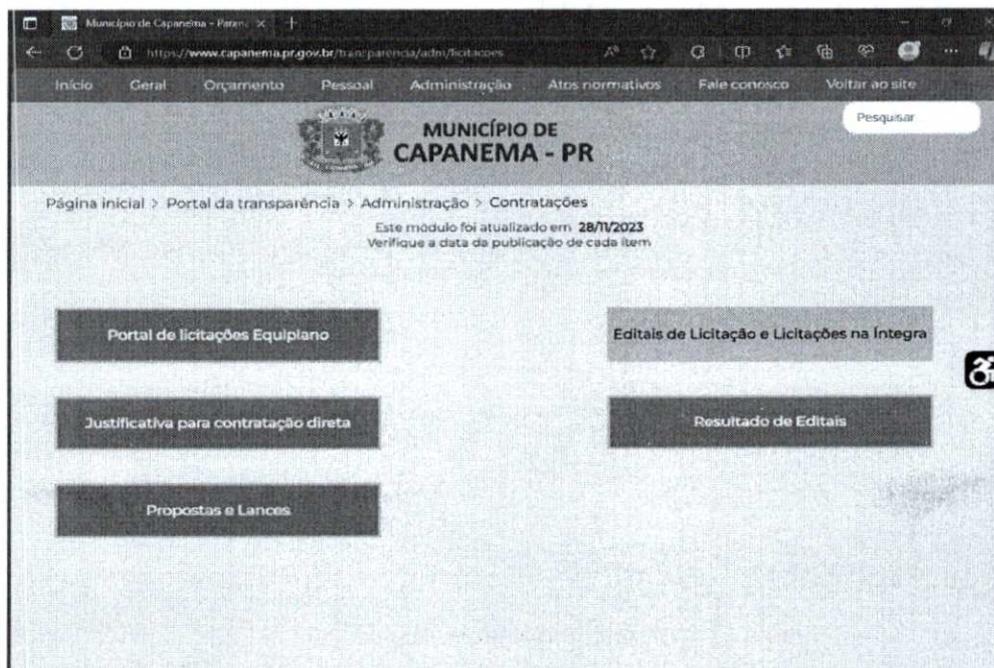
108.338

ANEXO X
ORIENTAÇÕES PARA GERAÇÃO/REDAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS
EXCLUSIVO PARA PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL

1. Acessar portal eletrônico do Município(www.capanema.pr.gov.br), clique no link “Licitações”.



2. Depois de acessar o portal eletrônico do Município, clique no link “Licitações”, depois clique em “Editais de Licitação e Licitações na Íntegra”.



3. Clique em “Pregão Presencial” e, depois, a licitação correspondente.

08.33''



Município de Capanema - PR

Município de Capanema - PR

http://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao

Início Geral Orçamento Pessoal Administração Atos normativos Fale conosco Voltar ao site

MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR

Página inicial > Portal da transparência > Administração > Contratações > Editais de Licitação e Licitações na íntegra

Este módulo foi atualizado em 28/11/2023
Verifique a data da publicação de cada item

- Licitações - Transmissão ao vivo
- Todas as Licitações
- Carta Convite
- Concorrência Pública
- Dispensa de Licitação
- Dispensa de Chamamento
- Inexigibilidade
- Leilão
- Pregão Eletrônico
- Pregão Presencial**
- Tomada de Preços
- Chamamento Público
- Inexigibilidade de Chamamento Público
- Feira do Melado - Chamamento Público
- Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI)

Exemplo:

Município de Capanema - PR

http://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitac...

Início Geral Orçamento Pessoal Administração Atos normativos Fale conosco Voltar ao site

MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR

Página inicial > Portal da transparência > Administração > Contratações > Editais de Licitação e Licitações na íntegra > Pregão Presencial

Este módulo foi atualizado em 28/11/2023
Verifique a data da publicação de cada item

Título	Data de publicação	Acessos
PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DIGITAL, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.	10/08/2023	234
PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2023-FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	07/06/2023	297
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2023- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PERSIANAS E CORTINAS DE VARÃO PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPANEMA, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO	01/03/2023	961
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA ELÉTRICA, DESTINADOS À MANUTENÇÃO E REPAROS NOS DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE R...	14/02/2023	821



Município de Capanema - PR

148003411

Município de Capanema - Paraná

Inicio Geral Orçamento Pessoal Administração Atos normativos Fale conosco Voltar ao site

MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR

Página inicial > Portal da transparência > Administração > Contratações > Editais de Licitação e Licitações na Inteira > Pregão Presencial > PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DIGITAL, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Este módulo foi atualizado em 28/11/2023
Verifique a data da publicação de cada item

PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Arquivos para download

Arquivo / endereço web	Descrição	Tamanho do Arquivo	Modificado em
PP 35/2023 - contrato licitatório na íntegra		22106 kB	02/10/2023 10:37
PP 35/2023 - processo licitatório na íntegra PARTE 02		63628 kB	02/10/2023 10:37
PP 35/2023 - processo licitatório na íntegra PARTE 01		52484 kB	04/09/2023 14:32
FASE INTERNA 02.pdf		12651 kB	10/08/2023 15:55
FASE INTERNA PARTE 01.pdf		8585 kB	10/08/2023 15:50
esProposta.zip		2945 kB	10/08/2023 15:47
esProposta.zip		2945 kB	10/08/2023 15:47
Proposta.esl		5 kB	17/08/2023 10:15
PARECER JURIDICO.pdf		2029 kB	10/08/2023 15:45
EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.pdf		1614 kB	10/08/2023 15:44
AVISO DE LICITAÇÃO pe 35-2023.pdf		99 kB	10/08/2023 15:43

Município de Capanema - PR

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 35/2023

4. Clique com o botão auxiliar do mouse sobre o arquivo “Proposta.esl” e após clique em: “Salvar Link como”, conforme tela a seguir:

Município de Capanema - Paraná

Inicio Geral Orçamento Pessoal Administração Atos normativos Fale conosco Voltar ao site

MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR

Página inicial > Portal da transparência > Administração > Contratações > Editais de Licitação e Licitações na Inteira > Pregão Presencial > PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DIGITAL, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Este módulo foi atualizado em 28/11/2023
Verifique a data da publicação de cada item

PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Arquivos para download

Arquivo / endereço web	Descrição	Tamanho do Arquivo	Modificado em
PP 35/2023 - contrato licitatório na íntegra		22106 kB	02/10/2023 10:37
PP 35/2023 - processo licitatório na íntegra PARTE 02		63628 kB	02/10/2023 10:37
PP 35/2023 - processo licitatório na íntegra PARTE 01		52484 kB	04/09/2023 14:32
FASE INTERNA 02.pdf		12651 kB	10/08/2023 15:55
FASE INTERNA PARTE 01.pdf		8585 kB	10/08/2023 15:50
esProposta.zip		2945 kB	10/08/2023 15:47
esProposta.zip		2945 kB	10/08/2023 15:47
Proposta.esl		5 kB	17/08/2023 10:15
PARECER JURIDICO.pdf		2029 kB	10/08/2023 15:45
EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.pdf		1614 kB	10/08/2023 15:44
AVISO DE LICITAÇÃO pe 35-2023.pdf		99 kB	10/08/2023 15:43

Município de Capanema - PR

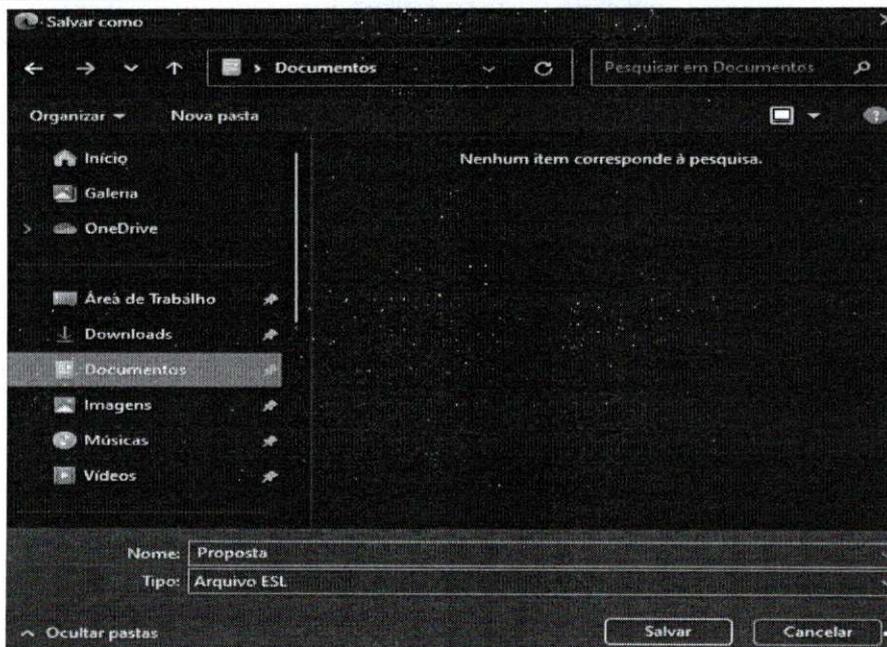
EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 35/2023

Context menu over 'Proposta.esl':

- Abre link na nova guia
- Abre link em uma nova janela
- Abre link em uma janela InPrivate
- Abre link na janela de tela dividida
- Salvar link como
- Copiar link
- Adicionar a Coleções
- Compartilhar
- Inspecionar



Município de Capanema - PR



5. Salve o arquivo em um local de fácil acesso no seu computador.

6. Após, volte ao portal eletrônico e clique em: “esProposta.zip” (para baixar o arquivo).

Município de Capanema - Portal

https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao...

MUNICÍPIO CAPANEMA

Página inicial > Portal da transparência > Administração > Contratações > Editais de Licitação e Licitações na Íntegra > Pregão Presencial > PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DIGITAL, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Este módulo foi atualizado em 28/11/2023
Verifique a data da publicação de cada item

PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Arquivos para download

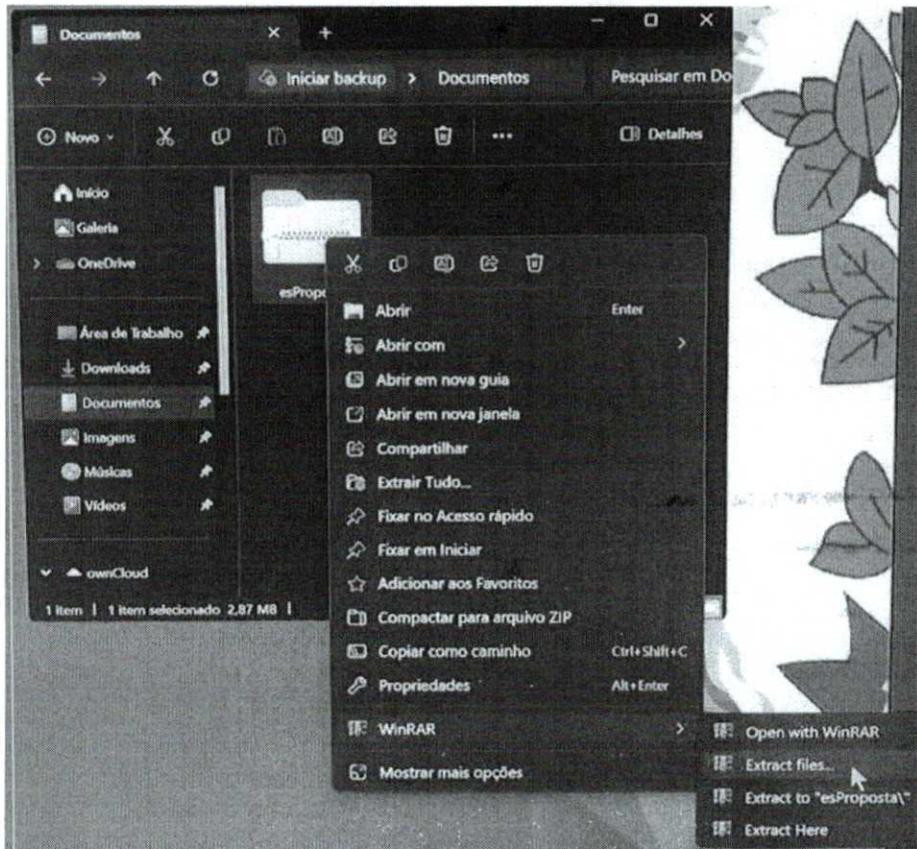
Arquivo / endereço web	Descrição	Tamanho do Arquivo	Modificado em
<input type="checkbox"/> PP 35/2023 - contrato licitatório na íntegra		22106 kB	02/10/2023 10:37
<input type="checkbox"/> PP 35/2023 - processo licitatório na íntegra PARTE 02		63628 kB	02/10/2023 10:37
<input type="checkbox"/> PP 35/2023 - processo licitatório na íntegra PARTE 01		52484 kB	04/09/2023 14:32
<input type="checkbox"/> FASE INTERNA 02.pdf		12651 kB	10/08/2023 15:55
<input type="checkbox"/> FASE INTERNA PARTE 01.pdf		8585 kB	10/08/2023 15:50
<input checked="" type="checkbox"/> esProposta.zip		2945 kB	10/08/2023 15:47
<input type="checkbox"/> esProposta.zip		2945 kB	10/08/2023 15:47
<input type="checkbox"/> Proposta.esl		5 kB	17/08/2023 10:15
<input type="checkbox"/> PARECER JURÍDICO.pdf		2029 kB	10/08/2023 15:45
<input type="checkbox"/> EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.pdf		1614 kB	10/08/2023 15:44
<input type="checkbox"/> AVISO DE LICITAÇÃO pe 35-2023.pdf		99 kB	10/08/2023 15:43

Município de Capanema - PR

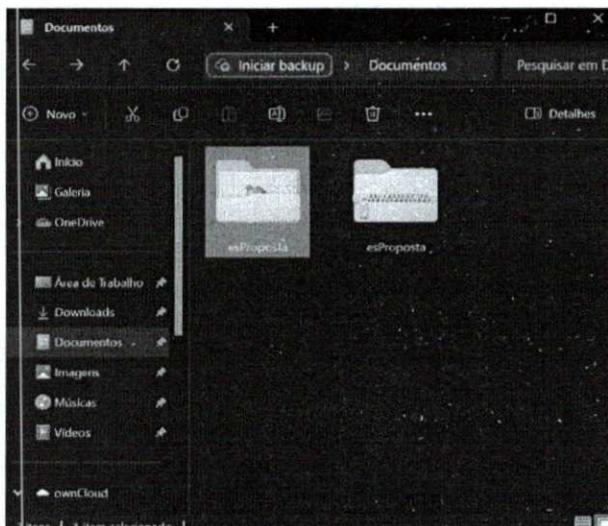
EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 35/2023

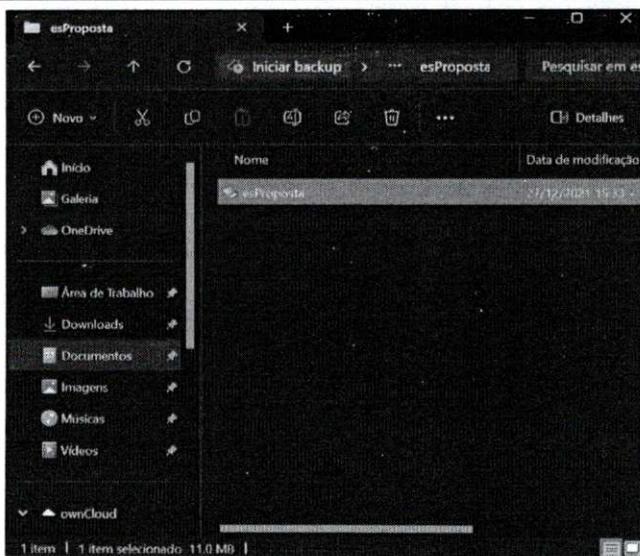


7. No local do seu computador onde foi salvo o arquivo “esProposta.zip”, clique com o botão direito do mouse, selecione “WinRAR” e clique em; “Extract files...”.



8. Clique em “Ok”, abra a pasta correspondente e execute o arquivo.





9. Abrirá a seguinte tela:





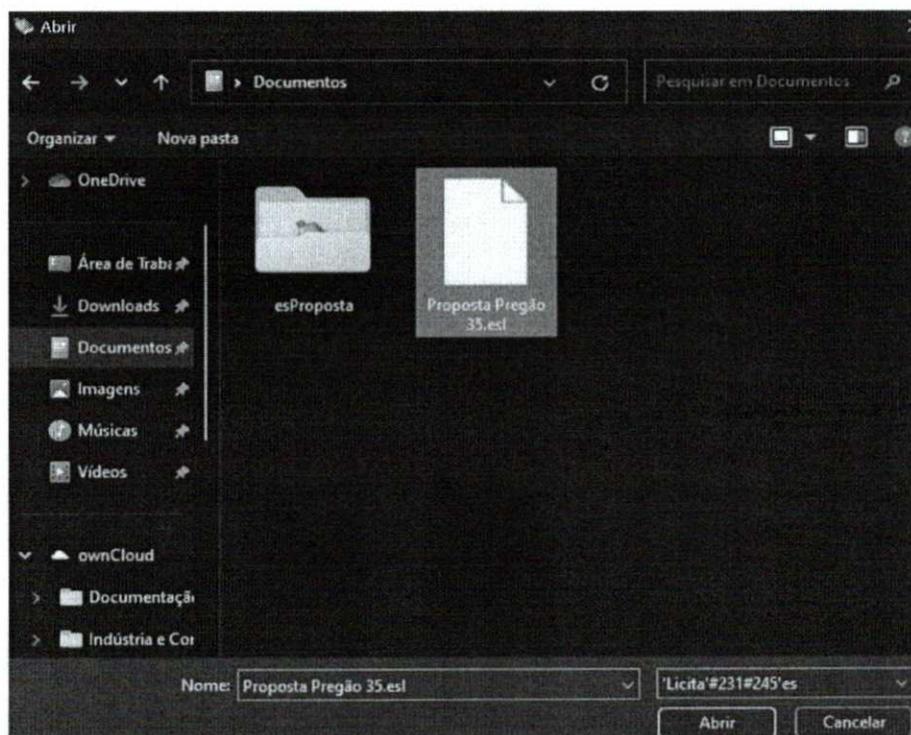
Município de Capanema - PR

PAE 2024 0 344

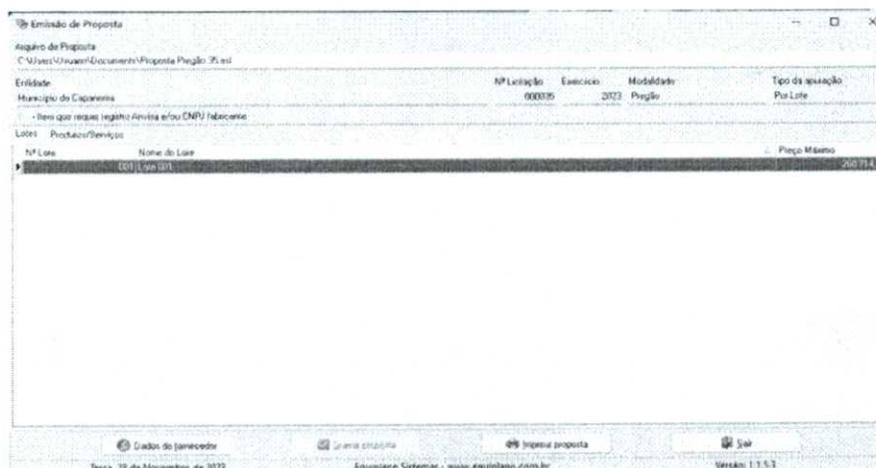
10. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS: Para informar os valores e as marcas dos produtos contidos no anexo, proceda da seguinte forma:

10.1. Clique nos três pontinhos ao final do espaço em branco abaixo do dizer: “Arquivo da Proposta”.

10.2. Busque, em seu computador, o arquivo da proposta, no local onde foi salvo o arquivo baixado do portal eletrônico do Município. Selecionado o arquivo, clique em abrir.



10.3. O sistema irá abrir importar os arquivos e aparecerá a seguinte tela:





Município de Capanema - PR

10.4. Próximo passo: clique em “Dados do fornecedor”, após preencha todos os campos.

Dados do Fornecedor

Fornecedor I

Nome * Pessoa Física Jurídica

Endereço * Número * Complemento

Bairro Cidade/UF * CEP *

E-mail * Telefone * Fax Celular

CNPJ * Inscrição Estadual Inscrição Municipal Nome do Contador Telefone do Contador

Dados bancários

Banco Agência Nome agência Cidade/UF Agência Conta Data de abertura

Microempresa Sim Não Fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte (para obter os benefícios da lei complementar nº 123/2006). Validade da proposta (em dias) Prazo de entrega/execução

* campos obrigatórios

10.5. Após o preenchimento, abra o campo denominado “Representante”, preencha, depois abra o campo “quadro societário”, preencha todos os dados. Clique em fechar.

10.6. Após clicar em fechar, voltará para a seguinte tela:

Emissão de Proposta

Arquivo de Proposta
C:\Users\Usuario\Documents\Proposta Pregão 35.xml

Entidade	Nº Licitação	Exercício	Modalidade	Tipo de aquisição
Município de Capanema	000005	2023	Pregão	Por Lote

Rele que requer registro Anvisa e/ou CNPJ fabricante

Lotes	Produtos/Serviços	Preço Máximo
001 Lote 001		260.714,90

Terça, 28 de Novembro de 2023 Equipiano Sistemas - www.equipiano.com.br Versão: 1.15.3



Município de Capanema - PR

08.346

10.7. Clique em produtos e serviços: vai abrir todos os lotes e itens da licitação.

Emissão de Proposta

Arquivo de Proposta
C:\Users\Usuario\Documents\Proposta Pregão 05.esl

Entidade: Município de Capanema Nº Licitação: 000025 Exercício: 2023 Modalidade: Pregão Tipo de aquisição: Por Lote

- Item que requer registro Antecedente e/ou CNPJ Fabricante

Lotes: Produtos/Serviços

Item	Nome	Qtd	Unid	Unidade EPS)	Código EPS/ CATMAT/ CAISER	Preço Un.Mai.	Marca	Modelo	Preço Unitário	Registro Antecedente	CNPJ Fabricante	Preço Total
001	FORNIMENTO DE PO	300,00	UN			58,04						0,00
002	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	333,00	M			16,00						0,00
003	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	170,00	MP			56,00						0,00
004	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	302,00	MP			58,00						0,00
005	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	250,00	MP			45,12						0,00
006	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	600,00	MP			44,00						0,00
007	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	03,00	MP			03,00						0,00
008	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	150,00	UN			9,00						0,00
009	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	00,00	MP			5778,00						0,00
010	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	50,00	MP			170,00						0,00
011	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	50,00	MP			136,00						0,00
012	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	90,00	MP			150,00						0,00
013	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	130,00	MP			194,00						0,00
014	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	25,00	MP			116,00						0,00
015	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	400,00	UN			68,00						0,00
016	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	250,00	UN			82,25						0,00
017	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	250,00	UN			82,25						0,00

Preço Total do Lote: 0,00

Diador do Jonecedor Grava proposta Imprime proposta Sair

Terça, 28 de Novembro de 2023 Equipiano Sistemas - www.equipiano.com.br Versão: 1.1.5.3

10.7.1. Deverão ser preenchidos, obrigatoriamente, os preços, marcas e modelo. O valor deverá ser digitado utilizando o formato 9999,99. Não coloque ponto decimal para separar as casas dos milhares, apenas a virgula para separação dos centavos. Exemplos:

- a) 1520,00 (certo)
- b) 1.520,00 (errado).

10.7.2. Os valores devem digitados sempre respeitando a coluna de Preços unitário máximo para cada item.

11. TÉRMINO DO PREENCHIMENTO:

- 11.1.** Após o término da digitação, deve-se clicar em: "Grava proposta";
- 11.2.** Salvar o Arquivo PROPOSTA.ESL gerado (Importante: testar o arquivo que foi gravado);
- 11.3.** O arquivo gerado deverá ser encaminhado ao Departamento de Contratações Públicas na forma dos subitens 7.11 ou 7.11.1 do Edital;
- 11.4.** No Botão imprimir proposta, imprimir o documento e coletar assinatura;
- 11.5.** Acondiciona-los em envelope adequado identificado conforme solicita o Edital.

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2024

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir:
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº42/2024. Tipo de Julgamento: Menor preço Por Lote. Modo de Disputa: Aberto
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E BANHEIROS QUÍMICOS PARA EVENTOS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

R\$ 1.792.943,85 (Um milhão setecentos e noventa e dois mil, novecentos e quarenta e três reais e oitenta e cinco centavos)

Abertura das propostas: 08:30 Horas do dia 14/08/2024. Local: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>, demais informações podem ser adquiridas no Departamento de Contratações Públicas, Prefeitura Municipal de Capanema, sito a Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080- Capanema - Paraná - Centro e também no site www.capanema.pr.gov.br.

Capanema, 31/07/2024

Roselia Kriger Becker Pagani
Pregoeira

08.347



03.348

	<p>- DOWNLOAD DOS EXAMES APÓS FIM DE CONTRATO, OU ENCAMINHAR PARA OUTRO PACS E OU DOWNLOAD DOS EXAMES ARMAZENADOS NA NUVEM PARA DISCOS FÍSICOS REMOVÍVEIS.</p> <p>- MANUTENÇÃO E SUPORTE 24X7 VINTE E QUATRO HORAS POR DIA 7 DIAS POR SEMANA.</p> <p>- MANUAL DO PACS EM PORTUGUÊS E COM REGISTRO NA ANVISA.</p> <p>- REGISTRO ANVISA Nº 81755870001.</p>				
--	---	--	--	--	--

CLÁUSULA SEGUNDA - As demais cláusulas do contrato originário, não atingidas por este Termo, permanecem inalteradas.

E, por assim estarem ajustados firmam o presente 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 31 de julho de 2024.

AMÉRICO BELLE
Prefeito Municipal

ROBSON ADÃO FAGUNDES DOS SANTOS
Representante Legal
RDICOM SISTEMAS MEDICOS LTDA
Contratada

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2024

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir:

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº42/2024.

Tipo de Julgamento: Menor preço Por Lote.

Modo de Disputa: Aberto

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E BANHEIROS QUÍMICOS PARA EVENTOS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

R\$ 1.792.943,85 (Um milhão setecentos e noventa e dois mil, novecentos e quarenta e três reais e oitenta e cinco centavos)

Abertura das propostas: 08:30 Horas do dia 14/08/2024.

Local: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>, demais informações podem ser adquiridas no Departamento de Contratações Públicas, Prefeitura Municipal de Capanema, sito a Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro de Capanema/PR e também no site www.capanema.pr.gov.br.

Capanema, 31/07/2024

Roselia Kriger Becker Pagani

Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 43/2024

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir:

Modalidade: Pregão Presencial nº 43/2024

Tipo de Julgamento: Menor preço por Lote

Objeto: SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE ENGENHARIA ELÉTRICA (ELETRICISTA) COM FORNECIMENTO DE TRANSFORMADOR TRIFÁSICO E MATERIAIS ELÉTRICOS PARA O PARQUE DE EXPOSIÇÕES ARMANDIO GUERRA, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Valor: R\$ 259.721,89 (Duzentos e cinquenta e nove mil, setecentos e vinte e um reais e oitenta e nove centavos).

Abertura das propostas: 08:30 horas do dia 14/08/2024

Local: no Departamento de Contratações Públicas da Prefeitura Municipal de Capanema, Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro de Capanema/PR.

Demais informações poderão ser obtidas no endereço acima citado em horário normal de expediente e no site www.capanema.pr.gov.br.

Capanema-PR, 31 de julho de 2024.

Roselia K.B.Pagani

Pregoeira

DECRETOS

DECRETO Nº 7.569, DE 25 DE JULHO DE 2024.

Abre Créditos Adicionais Especiais no valor de R\$ 4.200,00.

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme disposto na Lei Municipal nº 1.887, de 30 de abril de 2024 e na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

DECRETA:

Art. 1º Ficam abertos os Créditos Adicionais Especiais valor de R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais), conforme classificação funcional programática abaixo:

ÓRGÃO: 10.00-SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEAMA
UNIDADE: 10.02 - DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
ATIV: 18.541.1801.2-532-CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ-CISPAR
CONTA/ELEMENTO: 6559 - 3.3.71.70.00.00 - RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO
FONTE RECURSO: 000 - RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCÍCIO CORRENTE
VALOR: R\$ 4.200,00 (recurso por cancelamento)

TOTAL DE SUPLEMENTAÇÕES.....R\$ 4.200,00

Art. 2º Os recursos necessários para cobertura do crédito de que trata o artigo anterior, serão oriundos do cancelamento parcial da seguinte dotação orçamentária, conforme o previsto no § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17/03/1964:

ÓRGÃO: 07.00-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC
UNIDADE: 07.01 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
ATIVIDADE: 12.361.1201-2-114 - ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB
CONTA/ELEMENTO: 1310 - 3.1.90.13.00.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS
FONTE RECURSO: 000 - RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCÍCIO CORRENTE
VALOR: R\$ 4.200,00

TOTAL DE CANCELAMENTOS.....R\$ 4.200,00

Art. 3º Autoriza o Poder Executivo Municipal a ajustar a Lei nº 1.783/2021 do Plano Plurianual, Lei nº 1.868/2023 de Diretrizes Orçamentárias e a Lei nº 1.875/2023 do Orçamento Anual para o exercício de 2024, autorizando a inclusão da atividade 2-532 - Consórcio Intermunicipal de Saneamento do Paraná - CISPAR.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:
Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,

RELAÇÃO DE ITENS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90042/2024-000 SRP

1 - Itens da Licitação

1 - Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro

Descrição Detalhada: LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS MODELO STANDARD, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 200

Quantidade Mínima Cotada: 200

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Unitário (R\$): 441,76

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Capanema/PR (200)

Grupo: G1

2 - Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro

Descrição Detalhada: LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS PNE, ADAPTADO PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 100

Quantidade Mínima Cotada: 100

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Unitário (R\$): 620,51

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Capanema/PR (100)

Grupo: G1

3 - Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro

Descrição Detalhada: LOCAÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, DE 12.000 BTUS, MODELO SPLIT, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 30

Quantidade Mínima Cotada: 30

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Unitário (R\$): 400,00

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Capanema/PR (30)

Grupo: G2

4 - Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro

Descrição Detalhada: LOCAÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, DE 18.000 BTUS, MODELO SPLIT, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 30

Quantidade Mínima Cotada: 30

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Unitário (R\$): 500,00

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Capanema/PR (30)

Grupo: G2

03 350

5 - Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro

Descrição Detalhada: LOCAÇÃO DE CARPETE/CARPÊ, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 1000

Quantidade Mínima Cotada: 1000

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Unitário (R\$): 24,70

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Capanema/PR (1000)

Grupo: G2

6 - Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro

Descrição Detalhada: LOCAÇÃO DE CLIMATIZADOR VAPORATIVO, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 45

Quantidade Mínima Cotada: 45

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Unitário (R\$): 474,75

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Capanema/PR (45)

Grupo: G2

7 - Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro

Descrição Detalhada: LOCAÇÃO DE ESTANDE BÁSICO/PADRÃO, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 180

Quantidade Mínima Cotada: 180

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Unitário (R\$): 867,38

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Capanema/PR (180)

Grupo: G2

8 - Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro

Descrição Detalhada: LOCAÇÃO DE ESTANDE ESPECIAL/MISTO, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 250

Quantidade Mínima Cotada: 250

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Unitário (R\$): 316,98

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Capanema/PR (250)

Grupo: G2

9 - Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro

Descrição Detalhada: LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TRELIÇA METÁLICA (BOX TRUSS) TIPO Q30, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 300

Quantidade Mínima Cotada: 300

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Unitário (R\$): 67,00

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Capanema/PR (300)

Grupo: G2

10 - Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro

Descrição Detalhada: LOCAÇÃO DE FECHAMENTO LATERAL EM LONA 10mX3.5m, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 100

Quantidade Mínima Cotada: 100

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Unitário (R\$): 348,75

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Capanema/PR (100)

Grupo: G2

11 - Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro

Descrição Detalhada: LOCAÇÃO DE FECHAMENTO LATERAL EM LONA 5mX2.5m, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 100

Quantidade Mínima Cotada: 100

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Unitário (R\$): 237,33

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Capanema/PR (100)

Grupo: G2

12 - Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro

Descrição Detalhada: LOCAÇÃO DE FRIGOBAR COM CAPACIDADE DE, NO MÍNIMO, 80L, 110/220V, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 30

Quantidade Mínima Cotada: 30

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Unitário (R\$): 380,00

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Capanema/PR (30)

Grupo: G2

13 - Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro

Descrição Detalhada: LOCAÇÃO DE GRADE DISCIPLINADORA METÁLICA CROMADA, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 700

Quantidade Mínima Cotada: 700

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Unitário (R\$): 20,32

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Capanema/PR (700)

Grupo: G2

14 - Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro

Descrição Detalhada: LOCAÇÃO DE TABLADO DECK EM MADEIRA (PODENDO SER DECK-PALLET OU MADEIRA PLÁSTICA), COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 800

Quantidade Mínima Cotada: 800

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Unitário (R\$): 72,66

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Capanema/PR (800)

Grupo: G2

15 - Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro

Descrição Detalhada: LOCAÇÃO DE TENDA ABERTA, COBERTURA TIPO CHAPÉU DE BRUXA, 4mx4mx2m, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 100

Quantidade Mínima Cotada: 100

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Unitário (R\$): 800,00

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Capanema/PR (100)

Grupo: G2

16 - Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro

Descrição Detalhada: LOCAÇÃO DE TENDA ABERTA, DO TIPO PIRÂMIDE, 10mx10mx3,5m, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 100

Quantidade Mínima Cotada: 100

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Unitário (R\$): 1.849,00

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Capanema/PR (100)

Grupo: G2

17 - Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro

Descrição Detalhada: LOCAÇÃO DE TENDA ABERTA, DO TIPO PIRÂMIDE, 5mx5mx2,5m, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 100

Quantidade Mínima Cotada: 100

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Unitário (R\$): 810,25

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Capanema/PR (100)

Grupo: G2

18 - Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro

Descrição Detalhada: LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED OUTDOOR, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 1000

Quantidade Mínima Cotada: 1000

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Unitário (R\$): 420,54

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Capanema/PR (1000)

Grupo: G3

19 - Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro

Descrição Detalhada: LOCAÇÃO DE TELEVISOR LED, FULL HD, MÍNIMO 60 POLEGADAS, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 50

Quantidade Mínima Cotada: 50

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Capanema/PR (50)

Grupo: G3

20 - Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro

Descrição Detalhada: LOCAÇÃO DE CADEIRAS PLÁSTICAS

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 4000

Quantidade Mínima Cotada: 4000

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Unitário (R\$): 4,45

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Capanema/PR (4000)

Grupo: G4

08.251
21 - Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro

Descrição Detalhada: LOCAÇÃO DE MESAS PLÁSTICAS

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 1000

Quantidade Mínima Cotada: 1000

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Unitário (R\$): 13,15

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Capanema/PR (1000)

Grupo: G4

22 - Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro

Descrição Detalhada: LOCAÇÃO DE ARQUIBANCADA COM 4 DEGRAUS, POR METRO LINEAR, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 200

Quantidade Mínima Cotada: 200

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Unitário (R\$): 253,80

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Capanema/PR (200)

Grupo: G5

23 - Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro

Descrição Detalhada: LOCAÇÃO DE PALCO DUAS ÁGUAS, NO MÍNIMO, 8M DE FRENTE, 6M DE PROFUNDIDADE E 4M DE ALTURA, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 20

Quantidade Mínima Cotada: 20

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Unitário (R\$): 9.348,35

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Capanema/PR (20)

Grupo: G5

24 - Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro

Descrição Detalhada: LOCAÇÃO DE GERADOR COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 260KVA, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 30

Quantidade Mínima Cotada: 30

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Unitário (R\$): 3.827,84

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Capanema/PR (30)

2 - Composição dos Grupos

Grupo 1			
Nº do Item	Descrição	Quantidade Total	Unidade de Fornecimento
1	Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro	200	UNIDADE
2	Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro	100	UNIDADE

Grupo 2			
Nº do Item	Descrição	Quantidade Total	Unidade de Fornecimento
3	Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro	30	UNIDADE

00355

4	Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro	30	UNIDADE
5	Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro	1000	UNIDADE
6	Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro	45	UNIDADE
7	Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro	180	UNIDADE
8	Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro	250	UNIDADE
9	Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro	300	UNIDADE
10	Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro	100	UNIDADE
11	Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro	100	UNIDADE
12	Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro	30	UNIDADE
13	Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro	700	UNIDADE
14	Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro	800	UNIDADE
15	Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro	100	UNIDADE
16	Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro	100	UNIDADE
17	Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro	100	UNIDADE

Grupo 3			
Nº do Item	Descrição	Quantidade Total	Unidade de Fornecimento
18	Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro	1000	UNIDADE
19	Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro	50	UNIDADE

Grupo 4			
Nº do Item	Descrição	Quantidade Total	Unidade de Fornecimento
20	Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro	4000	UNIDADE
21	Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro	1000	UNIDADE

Grupo 5			
Nº do Item	Descrição	Quantidade Total	Unidade de Fornecimento
22	Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro	200	UNIDADE
23	Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro	20	UNIDADE

Licitação

Ambiente: **PRODUÇÃO**

Disponibilizar Aviso de Licitação apenas para Divulgação

01/08/2024 10:25:04

Este Aviso de Licitação será Divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no gov.br/compras (www.gov.br/compras) na data de 02/08/2024.

Resumo do Aviso de Licitação

Órgão		UASG Responsável		
97918 - PREFEITURA DE CAPANEMA - PR		987487 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA - PR		
Modalidade de Licitação	Nº da Licitação	Característica	Forma de Realização	Modo de Disputa
Pregão	90042/2024	Registro de Preço (SRP)	Eletrônico	Aberto
Nº da IRP				
00022/2024				
Lei		Critério de Julgamento		
Lei nº 14.133/2021		Menor Preço/Maior Desconto		
Tipo de Objeto				
Serviços Comuns				
Nº do Processo	Compra Nacional	Gerenciada/Autorizada ME/SGD		
42	Sim	Não		
Validade da Ata SRP	Quantidade de Itens			
12 mes(es)	24			
Objeto				
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E BANHEIROS QUÍMICOS PARA EVENTOS, COM ADOÇÃO DO sistema de registro de preços.				
Data da Divulgação				
02/08/2024				
Data da Disponibilidade do Edital		Data/Hora da Abertura da Licitação		
A partir de 02/08/2024 às 08:00		Em 16/08/2024 às 08:30		

Disponibilizar apenas para Divulgação

Aviso de Licitação

AVISO DE REMARCAÇÃO DE ABERTURA DE SESSÃO DE LICITAÇÃO -- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2024

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir:

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº42/20234

Tipo de Julgamento: Menor preço por Lote.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E BANHEIROS QUÍMICOS PARA EVENTOS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Valor: R\$ 1.792.943,85 (Um Milhão, Setecentos e Noventa e Dois Mil, Novecentos e Quarenta e Três Reais e Oitenta e Cinco Centavos)

FICA REMARCADA A ABERTURA DA SESSÃO PARA O DIA: 16/08/2023 -- AS 08:30 HORAS.

Local: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>, demais informações podem ser adquiridas no Departamento de Contratações Públicas, Prefeitura Municipal de Capanema, sito a Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080- Capanema - Paraná - Centro e também no site www.capanema.pr.gov.br.

Capanema 01/08/2024

Roselia KB Pagani- Pregoeira

0 6 357



06.358

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 Szymanski Pelegrina Lopes

ATOS LICITATÓRIOS

AVISO DE REMARCAÇÃO DE ABERTURA DE SESSÃO PÚBLICA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir:

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº 40/2024.

Tipo de Julgamento: Menor preço por item.

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AGRÍCOLA, CON-

FORME PROCESSO 21.192.707-0, ATRAVÉS DO PROGRAMA PARANÁ MAIS CIDADES CELEBRADO COM A SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO DO ESTADO DO PARANÁ.

Valor: R\$ 195.300,00(Cento e Noventa e Cinco Mil e Trezentos Reais).

FICA REMARCADA A ABERTURA DA SESSÃO PARA O DIA:
12/08/2024 - AS 8H30M.

Local: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>, demais informações podem ser adquiridas no Departamento de Contratações Públicas, Prefeitura Municipal de Capanema, sito a Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro de Capanema/PR e também no site www.capanema.pr.gov.br.

Capanema, 31/07/2024.

Américo Bellé
Prefeito Municipal

AVISO DE REMARCAÇÃO DE ABERTURA DE SESSÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2024

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir:

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº 42/2024.

Tipo de Julgamento: Menor preço por Lote.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E BANHEIROS QUÍMICOS PARA EVENTOS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Valor: R\$ 1.792.943,85 (Um Milhão, Setecentos e Noventa e Dois Mil, Novecentos e Quarenta e Três Reais e Oitenta e Cinco Centavos)

FICA REMARCADA A ABERTURA DA SESSÃO PARA O DIA:
16/08/2023 - AS 8:30 HORAS.

Local: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>, demais informações podem ser adquiridas no Departamento de Contratações Públicas, Prefeitura Municipal de Capanema, sito a Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro de Capanema/PR e também no site www.capanema.pr.gov.br.

Capanema, 01/08/2024.

Roselia KB Pagani
Pregoeira

PORTARIA Nº 8.727, DE 1º DE AGOSTO DE 2024.

Termo de Homologação do Pregão Presencial nº 38/2024.

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, Considerando que o procedimento licitatório está de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 14/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o Processo de Licitação modalidade Pregão Presencial nº 38/2024, objeto: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE HIGIENE ÍNTIMA PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES ATRAVÉS DA DE-LIBERAÇÃO DO CEDCA 78/2022, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.



Retificação de Publicação

No Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema do dia 01/08/2024, página 2, Edição 1495

No aviso de Remarcação de Abertura de Sessão Licitação do Pregão Eletrônico nº 42/2024 Onde Lia-se:

FICA REMARCADA A ABERTURA DA SESSÃO PARA O DIA: 16/08/2023 – AS 08:30 HORAS

Leia-se:

FICA REMARCADA A ABERTURA DA SESSÃO PARA O DIA: 16/08/2024 – AS 08:30 HORAS

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 06 dia(s) do mês de agosto de 2024.

Roselia Kriger Becker Pagani
Chefe do Departamento de Contratações Públicas



0 63611

Art. 3º Valor total dos gastos com a Licitação modalidade Pregão Eletrônico Nº 30/2024, é de R\$ 85.417,78 (Oitenta e Cinco Mil, Quatrocentos e Dezoito Reais e Sessenta e Quatro Centavos).

Art. 4º Adjudico e Homologo a presente licitação, revogadas as disposições em contrário.

NO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 203/2024

Onde Lia-se:

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 203/2024

Pregão Eletrônico Nº 30/2024

Data da Assinatura: 02/08/2024.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: MIAMIMED PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ODONTOLÓGICOS PARA USO DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Valor total: R\$ 22.362,96 (Vinte e Dois Mil, Trezentos e Sessenta e Dois Reais e Noventa e Seis Centavos)

Américo Bellé

Prefeito Municipal

Leia-se:

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 203/2024

Pregão Eletrônico Nº 30/2024

Data da Assinatura: 02/08/2024.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: MIAMIMED PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ODONTOLÓGICOS PARA USO DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Valor total: R\$ 22.362,10 (Vinte e Dois Mil, Trezentos e Sessenta e Dois Reais e Dez Centavos)

Américo Bellé

Prefeito Municipal

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 6 de agosto de 2024.

Roselia Kriger Becker Pagani

Chefe do Departamento de Contratações Públicas

Retificação de Publicação

No Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema do dia 01/08/2024, página 2, Edição 1495.

No aviso de Remarcação de Abertura de Sessão Licitação do Pregão Eletrônico nº 42/2024

Onde Lia-se:

FICA REMARCADA A ABERTURA DA SESSÃO PARA O DIA:

16/08/2023 – AS 08:30 HORAS.

Leia-se:

FICA REMARCADA A ABERTURA DA SESSÃO PARA O DIA:
16/08/2024 – AS 08:30 HORAS.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 6 de agosto de 2024.

Roselia Kriger Becker Pagani

Chefe do Departamento de Contratações Públicas

2º Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços nº 117/2024, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PARANÁ e de outro lado a empresa GOLDENPLUS-COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

Pelo presente instrumento que firma de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, já qualificado nos autos, e de outro lado a empresa GOLDENPLUS-COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA., CNPJ sob o nº 17.472.278/0001-64, também já qualificada nos autos, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas das Lei nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 14/2022, ajustam o presente termo aditivo Ata de Registro de Preços nº 117/2024, decorrente do processo de licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 14/2024 e de acordo com a Decisão Administrativa, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Fica Reequilibrado o Item 120 da Ata de Registro de Preços 117/2024, gerando um aditivo no valor de R\$2.600,00(Dois mil e seiscentos reais) conforme abaixo:

Item	Descrição do produto	Un. Med.	Quantidade Licitada	Valor antes do Reequilíbrio	Quantidade do Reequilíbrio	Valor unitário após Reequilíbrio de valores R\$	Valor do aditivo R\$
120	CLORPROMAZINA 100 MG CLORIDRATO (BR0267638)	COMP	30.000	0,30	20.000	0,43	2.600,00

CLÁUSULA SEGUNDA - As demais cláusulas do contrato, não atingidas por este Termo, permanecem inalteradas.

E, por assim estarem ajustados firmam o presente 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 6 de agosto 2024.

AMERICO BELLE
Prefeito Municipal

MARCELO MAROSTICA
Representante Legal
GOLDENPLUS-COMERCIO DE MEDICAMENTOS
E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
Detentora da Ata/Contrato

PORTARIAS

PORTARIA Nº 8.731, DE 6 DE AGOSTO DE 2024

Nomeia a Comissão de Seleção para a Etapa de Mérito, a Comissão de Seleção para a Etapa de Habilitação, e a Comissão de Recursos do Município de Capanema, para avaliar projetos e documentos referentes ao Edital de Chamamento Público - Lei Aldir Blanc.

O Prefeito do Município de Capanema, Estado Do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Orgânica do Município, e para atendimento ao disposto na Lei Nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura),

**TCEPR**
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

0 361

[Voltar](#)

Registrar processo licitatório

Informações Gerais

Município	CAPANEMA
Entidade Executora	MUNICÍPIO DE CAPANEMA
Os campos Ano, Nº e Modalidade devem ser iguais aos informados (à informar) no SIM-AM	
Ano*	2024
Modalidade*	Pregão
Nº licitação/dispensa/Inexigibilidade*	42
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito	
A licitação utiliza estes recursos? <input type="checkbox"/>	
Número edital/processo*	42
Descrição do Objeto*	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E BANHEIROS QUÍMICOS PARA EVENTOS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.
Forma de Avaliação	Menor Preço
Dotação Orçamentária*	0500104122040220230520339028
<input type="checkbox"/> A entidade optou pelo sigilo do valor estimado do objeto da licitação? (artigo 34 da Lei Federal 13.303/2016)	
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	1.792.943,85
Data de Lançamento do Edital	31/07/2024
Data da Abertura das Propostas	16/08/2024
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Não
Há cota de participação para EPP/ME?	Não
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	Não
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Não

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

Edital nº 42/2024

Última atualização 01/08/2024

Local: Capanema/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE CAPANEMA

Unidade compradora: 23 - Atividades da Secretaria de Administracao

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital

Modo de Disputa: Aberto **Registro de preço:** Não

Data de divulgação no PNCP: 01/08/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 01/08/2024 08:30 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 16/08/2024 08:30 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 75972760000160-1-000116/2024 **Fonte:** Equiplano Sistemas LTDA / Equiplano Sistemas

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS EQUIPAMENTOS E BANHEIROS QUÍMICOS PARA EVENTOS COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Informação complementar:

Inexistente

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 1.792.943,85

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
--------	-----------	------------	-------------------------	----------------------	----------

03.363

1	LOCACAO DE BANHEIROS QUIMICOS MODELO STANDARD. FABRICADOS EM POLIETILE	200	R\$ 441,76	R\$ 88.352,00	
2	LOCACAO DE BANHEIROS QUIMICOS PNE ADAPTADO PARA PESSOAS COM NECESSIDA	100	R\$ 620,51	R\$ 62.051,00	
3	LOCACAO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESTRUTURA DE TRELICA METALICA	300	R\$ 67,00	R\$ 20.100,00	
4	LOCACAO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE GRADE DISCIPLINADORA METALICA	700	R\$ 20,32	R\$ 14.224,00	
5	LOCACAO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS MODELO SPLIT.	30	R\$ 400,00	R\$ 12.000,00	

Exibir: 1-5 de 24 itens

Página


[< Voltar](#)


Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

<https://portaldeservicos.economia.gov.br>

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS





0 364

Município de Capanema - PR

CERTIDÃO

Com relação ao Pregão Eletrônico nº 42/2024, objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E BANHEIROS QUÍMICOS PARA EVENTOS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, certifico que publiquei o Termo de Referência Inicial e não o Final, por esse motivo, teremos que publicar o Termo de Referência Final.

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



Roselia Kriger Becker Pagani

Chefe do Departamento de Contratações Públicas



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. Órgão gestor: Secretaria da Administração - SECAD.

1.1.2. Órgãos participantes: Todas as demais Secretarias Municipais.

1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA

1.2.1. Gilmar Gobato.

1.2.2. Tatiane Sott.

1.2.3. Felipe Carvalho Romero.

1.2.4. Mara Daniele Gambetta.

2. DA MODALIDADE E DA FORMA DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1.1. Indica-se o Pregão.

2.2. DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.2.1. Indica-se a forma Eletrônica.

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS PARA EVENTOS E BANHEIROS QUÍMICOS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.2. Resumo dos lotes:

LOTE 1 - LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS

LOTE 2 - LOCAÇÃO DE TENDAS, ESTANDES E EQUIPAMENTOS DIVERSOS

LOTE 3 - LOCAÇÃO DE PAINEL LED E TELEVISOR

LOTE 4 - LOCAÇÃO DE MESAS E CADEIRAS

LOTE 5 - LOCAÇÃO DE PALCO E ARQUIBANCADA

LOTE 6 - LOCAÇÃO DE GERADOR

3.3. Justificativas do parcelamento ou não do objeto e justificativa de participação

3.3.1. Justifica-se o agrupamento dos diversos serviços em **lotes** por existir compatibilidade entre si e serem de naturezas semelhantes, guardam relação entre si de acordo com suas características, de modo a manter a competitividade necessária à disputa, que é estimulada pela legislação de regência (arts. 4º, LCM 14/2022 e 5º, Lei Federal nº 14.133/2021).

3.3.2. Além da compatibilidade entre a natureza dos serviços, a divisão em lotes proporciona um nível maior de controle pela Administração Pública na qualidade dos serviços, concentrando a garantia dos resultados, evitando, com isso, dificultar o acompanhamento, a fiscalização,



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Administração - SECAD

bem como a responsabilização por eventuais danos e atrasos caso fossem contratados em separado, da mesma maneira que resultaria na redução de custos na gestão do contrato, sendo que a adjudicação por item comprometeria a efetividade dos resultados almejados pelo Contratante.

- 3.3.3.** Assim, a orientação legislativa e jurisprudencial é a adjudicação por itens divisíveis desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). No caso em tela, alguns itens foram aglutinados em lotes justamente para evitar um possível prejuízo para a Administração, uma vez que solicitar um item de um fornecedor e outro de um segundo fornecedor distinto, poderá ocasionar a incompatibilidade dos equipamentos contratados na execução dos serviços como um todo.
- 3.3.4.** Ou seja, caso em um mesmo evento sejam solicitadas diversas estruturas e ter várias empresas prestando um serviço para cada estrutura, poderá gerar um serviço inadequado, em que uma empresa poderá alegar a impossibilidade de executar os serviços em razão da incompatibilidade de seus materiais com os materiais da outra empresa, podendo frustrar o evento como um todo, gerando um grande prejuízo à Administração e aos cidadãos que aguardam e esperam o evento ocorrer da melhor forma possível.
- 3.3.5.** Além disso, caso haja empresas executando serviços diversos para um mesmo evento, além de causar prejuízo quando da padronização dos eventos, dificultará a eventual punição do Contratado que não prestar os serviços adequados, conforme estipulados neste Termo de Referência, tendo em vista que várias empresas terão prestados serviços que dependam de outro(s).
- 3.3.6.** Frisa-se que há nenhuma restrição à competitividade, uma vez que além de terem sido aglutinados itens semelhantes entre si em cada lote, em observância aos orçamentos encaminhados pelos fornecedores cotados, eles são capazes de atender todos os itens de cada lote, conforme proposto.
- 3.3.7.** Portanto, a escolha pela contratação por lotes se mostra técnica e economicamente viável tendo em vista a viabilidade operacional da contratação, garantida a eficiência administrativa, em detrimento do interesse público envolvido na presente contratação.
- 3.3.8.** Dessa forma, pelas razões expostas, não será reservada cota para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, podendo participar desta licitação qualquer empresa que atenda aos requisitos dispostos na legislação, neste Termo de Referência e no Edital.

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

LOTE 1 - LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS						
Item	Código do produto	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	69207	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS MODELO STANDARD, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	200	UN	441,76	88.352,00
2	69208	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS PNE, ADAPTADO PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	100	UN	620,51	62.051,00
VALOR TOTAL DO LOTE						150.403,00



Pag. 06367

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

LOTE 2 - LOCAÇÃO DE TENDAS, ESTANDES E EQUIPAMENTOS DIVERSOS						
Item	Código do produto	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	69209	LOCAÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, DE 12.000 BTUS, MODELO SPLIT, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	30	UN	400,00	12.000,00
2	69210	LOCAÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, DE 18.000 BTUS, MODELO SPLIT, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	30	UN	500,00	15.000,00
3	69211	LOCAÇÃO DE CARPETE/CARPÊ, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	1000	M ²	24,70	24.700,00
4	69212	LOCAÇÃO DE CLIMATIZADOR VAPORATIVO, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	45	UN	474,75	21.363,75
5	69213	LOCAÇÃO DE ESTANDE BÁSICO/PADRÃO, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	180	UN	867,38	156.128,40
6	69214	LOCAÇÃO DE ESTANDE ESPECIAL/MISTO, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	250	M ²	316,98	79.245,00
7	69215	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TRELIÇA METÁLICA (BOX TRUSS) TIPO Q30, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	300	M	67,00	20.100,00
8	69216	LOCAÇÃO DE FECHAMENTO LATERAL EM LONA 10mX3.5m, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	100	UN	348,75	34.875,00
9	69217	LOCAÇÃO DE FECHAMENTO LATERAL EM LONA 5mX2.5m, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	100	UN	237,33	23.733,00
10	69218	LOCAÇÃO DE FRIGOBAR COM CAPACIDADE DE, NO MÍNIMO, 80L, 110/220V, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	30	UN	380,00	11.400,00
11	69219	LOCAÇÃO DE GRADE DISCIPLINADORA METÁLICA CROMADA, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	700	M	20,32	14.224,00
12	69220	LOCAÇÃO DE TABLADO DECK EM MADEIRA (PODENDO SER DECK-PALLET OU MADEIRA PLÁSTICA), COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	800	M ²	72,66	58.128,00
13	69221	LOCAÇÃO DE TENDA ABERTA, COBERTURA TIPO CHAPÉU DE BRUXA, 4mx4mx2m, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	100	UN	800,00	80.000,00
14	69222	LOCAÇÃO DE TENDA ABERTA, DO TIPO PIRÂMIDE, 10mx10mx3,5m, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	100	UN	1.849,00	184.900,00



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

15	69223	LOCAÇÃO DE TENDA ABERTA, DO TIPO PIRÂMIDE, 5mx5mx2,5m, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	100	UN	810,25	81.025,00
VALOR TOTAL DO LOTE						816.822,15
LOTE 3 - LOCAÇÃO DE PAINEL LED E TELEVISOR						
Item	Código do produto	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	69232	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED OUTDOOR, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	1000	M ²	420,54	420.540,00
2	69226	LOCAÇÃO DE TELEVISOR LED, FULL HD, MÍNIMO 60 POLEGADAS, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM	50	UN	433,33	21.666,50
VALOR TOTAL DO LOTE						442.206,50
LOTE 4 - LOCAÇÃO DE MESAS E CADEIRAS						
Item	Código do produto	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	69227	LOCAÇÃO DE CADEIRAS PLÁSTICAS	4000	UN	4,45	17.800,00
2	69228	LOCAÇÃO DE MESAS PLÁSTICAS	1000	UN	13,15	13.150,00
VALOR TOTAL DO LOTE						30.950,00
LOTE 5 - LOCAÇÃO DE PALCO E ARQUIBANCADA						
Item	Código do produto	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	69229	LOCAÇÃO DE ARQUIBANCADA COM 4 DEGRAUS, POR METRO LINEAR, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	200	Metro Linear	253,80	50.760,00
2	69230	LOCAÇÃO DE PALCO DUAS ÁGUAS, NO MÍNIMO, 8M DE FRENTE, 6M DE PROFUNDIDADE E 4M DE ALTURA, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	20	UN	9.348,35	186.967,00
VALOR TOTAL DO LOTE						237.727,00
LOTE 6 - LOCAÇÃO DE GERADOR						
Item	Código do produto	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	69231	LOCAÇÃO DE GERADOR COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 260KVA, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	30	UN	3.827,84	114.835,20
VALOR TOTAL DO LOTE						114.835,20
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						1.792.943,85



4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Em relação ao item 1 do LOTE 1 - Locação de Banheiros Químicos Modelo Standard, os produtos/serviços deverão:

- a. Ser fabricados em polietileno de alta densidade, resistente e totalmente lavável;
- b. As cabines deverão ser novas ou semi-novas, estar em bom estado de conservação e limpeza, ou seja, sem amassados, manchas, sujidades ou furos;
- c. Ser compostos de: caixa de dejetos com assento com tampa, teto translúcido, inclinado, com cavaletes para impedir a entrada da chuva, suporte de papel higiênico, ponto de luz no teto, trava interna, com mola interna de alta resistência que a mantenha fechada; ponto de ventilação; piso antiderrapante;
- d. Dimensões mínimas: 2,20m de altura, 1,10m de largura, 1,15m de profundidade;
- e. Capacidade mínima da caixa de dejetos: 200 litros;
- f. Possuir identificação (masculino/feminino/livre/ocupado);
- g. A porta de entrada deverá ter largura mínima de 50 cm e abertura de 180°;
- h. Os serviços compreendem o transporte das cabines até o local do evento, a instalação em perfeito funcionamento, a desinstalação e remoção das cabines, bem como a manutenção durante toda a duração do evento, as expensas do Contratado;
- i. Compreende na manutenção das cabines:
 - i.1. sucção dos banheiros químicos, conforme a necessidade de cada evento, devendo realizar, no mínimo, uma sucção diária;
 - i.2. reposição de peças eventualmente danificadas;
 - i.3. reposição de papel higiênico;
 - i.4. disponibilização de pessoal e de produtos químicos para execução da manutenção e da limpeza, no mínimo, 3 vezes ao dia.
- j. Os banheiros serão locados por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação da cabine à disposição para uso no evento.

4.1.2. Em relação ao item 1 do LOTE 1 - Locação de Banheiros Químicos PNE, adaptados para pessoas com necessidades especiais, os produtos/serviços deverão:

- a. Ser fabricados em polietileno de alta densidade, resistente e totalmente lavável;
- b. Conter barras laterais e apoios de segurança e piso rebaixado ou rampa de acesso;
- c. As cabines deverão ser novas ou semi-novas, sem pontos de ferrugem, estar em bom estado de conservação e limpeza, ou seja, sem amassados, manchas, sujidades ou furos;
- d. Ser compostos de: caixa de dejetos com assento com tampa, teto translúcido, inclinado, com cavaletes para impedir a entrada da chuva, suporte de papel higiênico, ponto de luz no teto, trava interna, com mola interna de alta resistência que a mantenha fechada; ponto de ventilação; piso antiderrapante;
- e. Dimensões mínimas: 2,20m de altura, 1,60m de largura, 1,60m de profundidade;
- f. Capacidade mínima da caixa de dejetos: 115 litros;
- g. A porta de entrada deverá ter largura mínima de 80cm e abertura de 180 graus;
- h. Possuir identificação (masculino/feminino/livre/ocupado);
- i. Os serviços compreendem o transporte das cabines até o local do evento, a instalação em perfeito funcionamento, a desinstalação e remoção das cabines, bem como a manutenção durante toda a duração do evento, as expensas do Contratado;
- j. Compreende na manutenção das cabines:
 - j.1. sucção dos banheiros químicos, conforme a necessidade de cada evento, devendo realizar, no mínimo, uma sucção diária;
 - j.2. reposição de peças eventualmente danificadas;
 - j.3. reposição de papel higiênico;
 - j.4. disponibilização de pessoal e de produtos químicos para execução da manutenção e da limpeza, no mínimo, 3 vezes ao dia.



0 6 3711

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

- k. Os banheiros serão locados por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação da cabine à disposição para uso no evento.
- 4.1.3. Em relação aos itens 1 e 2 do LOTE 2 - Locação de aparelhos de ar condicionado, os produtos/serviços deverão:**
- a. Os equipamentos deverão ser novos ou semi-novos e estar em bom estado de conservação e de limpeza;
 - b. Os equipamentos deverão ser instalados previamente higienizados, em boa condição de uso e de funcionamento, juntamente com o controle de cada aparelho;
 - c. Os serviços compreendem o transporte dos aparelhos até o local do evento, a instalação em perfeito funcionamento, a desinstalação e remoção, bem como a manutenção durante toda a duração do evento, as expensas do Contratado;
 - d. Compreende na manutenção dos aparelhos:
 - d.1. recarga de gás, caso ocorra algum vazamento durante o evento;
 - d.2. disponibilização de pessoal para a verificação e manutenção dos aparelhos caso apresentem algum defeito durante o uso (pare de funcionar, de resfriar, barulho excessivo/estalos);
 - e. Os aparelhos poderão ser instalados dentro de estandes ou outros locais do evento, definidos conforme necessidade da Secretaria solicitante e conforme possibilidade de instalação;
 - f. Todo material necessário para a instalação e desinstalação dos aparelhos, inclusive acessórios e equipamentos auxiliares (escadas, suporte, parafusos, porcas, buchas), deverá ser providenciado pelo Contratado, sem adicional de valor;
 - g. Os aparelhos deverão ser instalados contendo cabeamento e tomada, pronto para uso e em pleno funcionamento;
 - h. Os aparelhos serão locados por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação dos aparelhos à disposição para uso no evento.
- 4.1.4. Em relação ao item 3 do LOTE 2 - Locação de carpete/carpê, os produtos/serviços deverão:**
- a. Os carpetes/carpês deverão ser fornecidos nas cores cinza, preto, verde, azul, amarelo, vermelho ou laranja, conforme solicitado pela Secretaria demandante;
 - b. Os carpetes/carpês deverão ser confeccionados com 3mm de espessura;
 - c. Os carpetes/carpês deverão ser novos ou semi-novos, estar em bom estado de conservação e limpeza, ou seja, sem rasgos, amassados, sem manchas, sem sujidades ou furos;
 - d. Os serviços compreendem o transporte dos carpetes/carpês até o local do evento, a instalação em perfeito funcionamento, devendo ser fixado ao piso/solo durante toda a área solicitada, a desinstalação e remoção;
 - e. Os carpetes/carpês serão locados por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação dos itens à disposição para uso no evento.
- 4.1.5. Em relação ao item 4 do LOTE 2 - Locação de climatizador evaporativo, os produtos/serviços deverão:**
- a. Possuir capacidade de fluxo de ar/vazão de, no mínimo, 6000m³/h;
 - b. Possuir reservatório de, no mínimo, 75 litros de água;
 - c. Possuir grade de proteção frontal;
 - d. Possibilitar direcionamento de ar;
 - e. Possuir baixo ruído;
 - f. Conter, no mínimo, três velocidades;
 - g. Os equipamentos deverão ser novos ou semi-novos e estar em bom estado de conservação e de limpeza;
 - h. Os equipamentos deverão ser instalados previamente higienizados, em boa condição de uso e de funcionamento, juntamente com o controle de cada aparelho;
 - i. Os serviços compreendem o transporte dos aparelhos até o local do evento, a instalação em



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

- perfeito funcionamento, a desinstalação e remoção, bem como a manutenção durante toda a duração do evento, as expensas do Contratado;
- j. Compreende na manutenção dos aparelhos a disponibilização de pessoal para a verificação e manutenção dos aparelhos caso apresentem algum defeito durante o uso (pare de funcionar, barulho excessivo/estalos, vazamentos);
 - k. Os aparelhos poderão ser instalados dentro de estandes ou outros locais do evento, definidos conforme necessidade da Secretaria solicitante e conforme possibilidade de instalação;
 - l. Os aparelhos deverão ser instalados contendo cabeamento e tomada, pronto para uso e em pleno funcionamento;
 - m. Os aparelhos serão locados por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação dos aparelhos à disposição para uso no evento.
- 4.1.6. Em relação ao item 5 do LOTE 2 - Locação de estande básico/padrão, os produtos/serviços deverão:**
- a. O estande deverá possuir as seguintes dimensões mínimas: 3m de frente, 3m de profundidade e 2,2m de altura;
 - b. A estrutura deverá ser confeccionada em octanorm e TS dupla face, na cor branca;
 - c. O estande será descoberto;
 - d. Os serviços compreendem o transporte das estruturas até o local do evento, a montagem em perfeito funcionamento, a desmontagem e a remoção;
 - e. Deverá ser montado com 3 spots de iluminação e duas tomadas;
 - f. As estruturas dos estandes deverão ser novas ou semi-novas, estar em bom estado de conservação e limpeza, ou seja, sem amassados, manchas, sujidades ou furos;
 - g. As estruturas deverão estar niveladas não comprometendo a segurança da estrutura;
 - h. Os estandes serão locadas por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação das tendas à disposição para uso no evento.
- 4.1.7. Em relação ao item 6 do LOTE 2 - Locação de estande especial/misto, os produtos/serviços deverão:**
- a. O estande será solicitado pela Secretaria demandante conforme projeto/croqui de cada evento, sendo solicitado por M², de acordo com a necessidade de cada evento;
 - b. O estande será montado sob pavilhões e tendas, nos locais indicados pela Secretaria demandante, de acordo com a necessidade de cada evento;
 - c. O estande deverá ser composto por divisórias em painéis de TS (fórmica dupla face), painéis mistos de TS/vidro e painéis de vidro;
 - d. O estande deverá conter sistema de portas em TS/vidro com chave, com estrutura em octanorm ou similar (perfis de alumínio anodizado), com base de 0,10m de altura;
 - e. O estande deverá possuir altura mínima de 2,5m e máxima de 3m;
 - f. O estande deverá possuir testeira para identificação, com 0,50m de altura, em painel de TS, em toda a extensão frontal e lateral dos estandes e a testeira conterà marquise;
 - g. O estande deverá possuir teto pergolado com travessas de alumínio e placas de eucaplac na cor branca;
 - h. O estande conter as seguintes instalações: iluminação através de calha com, no mínimo, 4 spots de lâmpadas e duas tomadas a cada 9,00m² e pontos hidráulicos;
 - i. O estande deverá conter divisões (sala comercial, sala vip, sala de reunião, área de atendimento e circulação, copa, depósito, prateleiras), conforme projeto/croqui;
 - j. O estande deverá conter os equipamentos de segurança/incêndio compatível com o ambiente;
 - k. O estande poderá ser montado em ilhas ou individuais, em locais variados conforme croqui do evento;
 - l. Está incluso no estande o revestimento em tablado e carpete em toda a área do estande;
 - m. Os serviços compreendem o transporte das estruturas até o local do evento, a montagem



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

em perfeito funcionamento, a desmontagem e a remoção;

- n. As estruturas deverão dos estandes deverão ser novas ou semi-novas, estar em bom estado de conservação e limpeza, ou seja, sem amassados, manchas, sujidades ou furos;
- o. As estruturas deverão estar niveladas não comprometendo a segurança da estrutura;
- p. Os estandes serão locadas por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação das tendas à disposição para uso no evento.

4.1.8. Em relação ao item 7 do LOTE 2 - Locação de estrutura de treliça, os produtos/serviços deverão:

- a. Possuir as seguintes características: estrutura de treliça metálica (box truss) tipo Q30;
- b. As estruturas de treliça deverão ser novas ou semi-novas, sem pontos de ferrugem, estar em bom estado de conservação e limpeza, ou seja, sem amassados, quebrados, manchas, sujidades;
- c. Os serviços compreendem o transporte das estruturas até o local do evento, a instalação em perfeito funcionamento e segurança, a desinstalação e remoção das estruturas, bem como a manutenção durante toda a duração do evento, as expensas do Contratado;
- d. Compreende na manutenção da estrutura eventuais ajustes durante o evento, caso for constatado que a estrutura apresente algum risco à segurança das pessoas e dos equipamentos próximos à estrutura;
- e. As estruturas serão locadas por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação das tendas à disposição para uso no evento.

4.1.9. Em relação aos itens 8 e 9 do LOTE 2 - Locação de fechamento lateral em lona, os produtos/serviços deverão:

- a. **Especificamente em relação ao item 8:** Possuir as seguintes dimensões mínimas: 10mx3,5m;
- b. **Especificamente em relação ao item 9:** Possuir as seguintes dimensões: 5mx2,5m;
- c. Possuir as seguintes características: lona na cor branca, de proteção impermeável, antichamas, em pvc com blackiut solar, com proteção UV, antimofa e anti-fungos;
- d. As lonas deverão ser novas ou semi-novas, estar em bom estado de conservação e limpeza, ou seja, sem rasgos, manchas ou sujidades;
- e. Os serviços compreendem o transporte das estruturas até o local do evento, a instalação em perfeito funcionamento e segurança, a desinstalação e remoção das estruturas, bem como a manutenção durante toda a duração do evento, as expensas do Contratado;
- f. Compreende na manutenção da estrutura eventuais ajustes durante o evento, caso for constatado que a estrutura apresente algum risco à segurança das pessoas e dos equipamentos próximos à estrutura;
- g. As estruturas serão locadas por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação das tendas à disposição para uso no evento.

4.1.10. Em relação ao item 10 do LOTE 2 - Locação de frigobar, os produtos/serviços deverão:

- a. Possuir capacidade mínima de 80 litros;
- b. Os equipamentos deverão ser novos ou semi-novos e estar em bom estado de conservação e de limpeza;
- c. Os equipamentos deverão estar em boa condição de uso e de funcionamento;
- d. Os serviços compreendem o transporte dos aparelhos até o local do evento, a instalação em perfeito funcionamento, a desinstalação e remoção, bem como a manutenção durante toda a duração do evento, as expensas do Contratado;
- e. Compreende na manutenção dos aparelhos a disponibilização de pessoal para a verificação e manutenção dos aparelhos caso apresentem algum defeito durante o uso;
- f. Os aparelhos deverão ser entregues contendo cabeamento e tomada, pronto para uso e em pleno funcionamento;
- g. Os aparelhos serão locados por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro)



0 373
16870

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

horas de locação dos aparelhos à disposição para uso no evento.

- 4.1.11.** Em relação ao **item 11 do LOTE 2 - Locação de grade disciplinadora**, os produtos/serviços deverão:
- Possuir as seguintes características: grade disciplinadora metálica cromada, tubular, com encaixe e pés de sustentação com altura de 1,20m;
 - As estruturas deverão ser novas ou semi-novas, sem pontos de ferrugem, estar em bom estado de conservação e limpeza, ou seja, sem amassados, quebrados, manchas, sujidades;
 - Os serviços compreendem o transporte das estruturas até o local do evento, a instalação em perfeito funcionamento, a desinstalação e remoção das estruturas;
 - As estruturas serão locadas por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação das tendas à disposição para uso no evento.
- 4.1.12.** Em relação ao **item 12 do LOTE 2 - Locação de tablado deck em madeira**, os produtos/serviços deverão:
- Possuir as seguintes características: tablado deck em madeira, podendo ser deck-pallet ou madeira plástica;
 - Os tablados deverão ser novos ou semi-novos, estar em bom estado de conservação e limpeza, ou seja, sem amassados, quebrados, manchas, sujidades;
 - Os serviços compreendem o transporte dos tablados até o local do evento, a instalação e nivelamento em perfeitas condições de uso, a desinstalação e remoção das estruturas;
 - As estruturas serão locadas por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação das tendas à disposição para uso no evento.
- 4.1.13.** Em relação aos **itens 13, 14 e 15 do LOTE 2 - Locação de tendas abertas**, os produtos/serviços deverão:
- Especificamente em relação ao item 13 (tipo chapéu de bruxa):** Possuir as seguintes dimensões mínimas: 4m de frente, 4m de profundidade e 3m de altura de seus pés de sustentação;
 - Especificamente em relação ao item 14 (tipo pirâmide):** Possuir as seguintes dimensões: 10m de frente, 10m de profundidade e 3,5m de altura de seus pés de sustentação;
 - Especificamente em relação ao item 15 (tipo pirâmide):** Possuir as seguintes dimensões: 5m de frente, 5m de profundidade e 2,5m de altura de seus pés de sustentação;
- 4.1.13.1.** Especificações comuns para todos os itens do Lote 2:
- Possuir cobertura em lona na cor branca, de proteção impermeável, antichamas, em PVC com blackout solar, com proteção UV, antimofa e anti-fungos;
 - Possuir estrutura fabricada em chapa de ferro tubular (de 13 a 20"), soldada por sistema mig com galvanização de alta resistência, montada em sistema de encaixe e com parafusos e conexões em aço inoxidável, de acordo com as normas ABNT;
 - Ter fixação no solo através de estacas de ferro ou através de contrapesos (de acordo com o local) apropriados à demanda de peso nos casos de locais onde não seja possível perfurar o solo. A amarração deve ser feita com cabo de aço e esticador ou com cintas e catraca;
 - As tendas deverão contar com dispositivo para aumento da altura do pé-direito quando necessário e em casos específicos, sem qualquer alteração no valor da locação.
 - Os serviços compreendem o transporte das tendas até o local do evento, a instalação em perfeito funcionamento e segurança, a desinstalação e remoção das tendas, bem como a manutenção durante toda a duração do evento, as expensas do Contratado;



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

- f. Compreende na manutenção das tendas eventuais danos nas lonas (rasgos, rupturas), na estrutura ou na fixação das tendas que ocorram durante o evento;
- g. As tendas deverão ser novas ou semi-novas, sem pontos de ferrugem, e as lonas devem estar em bom estado de conservação e limpeza, ou seja, sem rasgos, amassados, sem manchas, sem sujidades ou furos.
- h. Sempre que forem montadas em grupos, deverão ser instaladas calhas entre as tendas. As calhas deverão ser feitas em com o acúmulo de água e deverão ser montadas com inclinação para conduzir a água para fora das tendas.
- i. Para a junção dos módulos deverão ser utilizados parafusos, porcas, peças de encaixe e acessórios apropriados à demanda de carga. As colunas de sustentação (pés) deverão ser em peças únicas (sem prolongadores) e equipadas com sapatas para serem fixadas no piso por estacas ou chumbadores.
- j. As tendas deverão estar niveladas não comprometendo a segurança da estrutura;
- k. As tendas serão locadas por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação das tendas à disposição para uso no evento.

4.1.14. Em relação ao **item 1 do LOTE 3 - Locação de painel led**, os produtos/serviços deverão:

- a. Os painéis serão solicitados por M² (metro quadrado), conforme solicitação da Secretaria solicitante;
- b. Locação de painel led outdoor por módulos em alta definição P4 ou superior;
- c. Os painéis deverão ser instalados em espaços internos ou externos;
- d. Os painéis deverão ser instalados com estrutura box struss tipo Q30 para montagem em altura máxima de 8m;
- a. Os equipamentos deverão ser novos ou semi-novos e estar em bom estado de conservação e de limpeza;
- b. Os equipamentos deverão estar em boa condição de uso e de funcionamento;
- c. Os serviços compreendem o transporte dos painéis até o local do evento, a instalação em perfeito funcionamento, a desinstalação e remoção, bem como o apoio técnico e manutenção, com as adaptações ao melhor ângulo visual, durante toda a duração do evento, as expensas do Contratado;
- d. Compreende no apoio técnico e manutenção dos painéis a disponibilização de pessoal para a verificação e manutenção dos aparelhos caso apresentem algum defeito durante o uso, bem como inclui a controle de processamento de vídeo, com todos os equipamentos necessários para a pleno funcionamento dos equipamentos;
- e. O contratado disponibilizará pessoal técnico para a montagem e a desmontagem dos equipamentos e para testes e ensaios que se fizerem necessários antes do evento;
- a. Deverá ser fornecido cabo com metragem suficiente para as suas utilizações e também todas as conexões necessárias para o perfeito funcionamento do equipamento.
- f. Os painéis serão locados por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação dos painéis à disposição para uso no evento.

4.1.15. Em relação ao **item 2 do LOTE 3 - Locação de televisor**, os produtos/serviços deverão:

- a. Possuir as seguintes características: televisor LED, FULL HD, com, no mínimo, 60 polegadas, com resolução mínima 3.840x2.160 pixels, com entrada USB e HDMI;
- b. O televisor deverá ser novo ou semi-novo e estar em bom estado de conservação e de limpeza;
- c. O televisor deverá estar em boa condição de uso e de funcionamento;



- d. Os serviços compreendem o transporte do televisor até o local do evento, a instalação em perfeito funcionamento, a desinstalação e remoção, bem como a manutenção durante toda a duração do evento, as expensas do Contratado;
 - e. Compreende na manutenção dos televisores a disponibilização de pessoal para a verificação e manutenção dos televisores caso apresentem algum defeito durante o uso;
 - f. O televisor deverá ser entregue contendo cabeamento e tomada, pronto para uso e em pleno funcionamento, juntamente com o controle remoto;
 - g. Deverão ser fornecidos todos os materiais necessários para instalação dos televisores nos locais indicados pelo fiscal da contratação, inclusos: acessórios/adaptações necessários para conexão à rede elétrica, e para fixação em parede ou com suporte próprio, a cargo do Contratado;
 - h. Os aparelhos serão locados por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação dos aparelhos à disposição para uso no evento.
- 4.1.16.** Em relação ao **item 1 do LOTE 4 - Locação de cadeiras plásticas**, os produtos/serviços deverão:
- a. Ser de alta resistência, tipo bistrô, com cor a combinar;
 - b. Sem encosto de braço;
 - c. Conter as dimensões mínimas de 79x40x40cm;
 - d. Deverá suportar o peso de até 154kg, no mínimo;
 - e. Deverá possuir certificação pelo INMETRO;
 - f. As cadeiras deverão ser novas ou semi-novas, estar em bom estado de conservação e limpeza, ou seja, sem amassados, quebrados, manchas, sujidades ou qualquer outro defeito;
 - g. Os serviços compreendem o transporte das cadeiras até o local do evento, e a retirada das cadeiras após o término do evento;
 - h. As cadeiras serão locadas por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação das cadeiras à disposição para uso no evento.
- 4.1.17.** Em relação ao **item 2 do LOTE 4 - Locação de mesas plásticas**, os produtos/serviços deverão:
- a. Ser de alta resistência, com cor a combinar;
 - b. Conter as dimensões mínimas de 70x70x72cm;
 - c. As mesas deverão ser novas ou semi-novas, estar em bom estado de conservação e limpeza, ou seja, sem amassados, quebrados, manchas, sujidades ou qualquer outro defeito;
 - d. Os serviços compreendem o transporte das mesas até o local do evento, e a retirada das mesas após o término do evento;
 - e. As mesas serão locadas por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação das mesas à disposição para uso no evento.
- 4.1.18.** Em relação ao **item 1 do LOTE 5 - Locação de palco**, os produtos/serviços deverão:
- a. Ser tipo palco duas águas;
 - b. Conter as seguintes dimensões mínimas: 8m de frente, 6m de profundidade e 4m de altura, com altura do piso regulável de 0,5m até 1m de altura;
 - c. Deverá ser confeccionado em estrutura tubular industrial do tipo aço carbono, com gride necessário para suportar equipamentos de iluminação;
 - d. Deverá ser revestido em compensado multi laminado, fixado ao palco por parafuso e porca, sem ressalto;
 - e. Toda estrutura de palco deverá conter guarda corpo de proteção nas laterais e no fundo em grade metálica com altura mínima de 1m e espaçamento conforme exigências técnicas da Defesa Civil;
 - f. O palco deverá ter escada de acesso em material antiderrapante com largura mínima de



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

- 1m;
- g. Deverá ter cobertura do tipo duas águas, em estrutura de duroalumínio tipo box truss 760x660 soldado com liga 6351 T6, sustentado em torres de P40 de duroalumínio soldado com liga 6351 T6;
 - h. Deverá ser revestido em lona vinílica do tipo blackout, antichama e antifungos;
 - i. Deverá conter fechamento das laterais e fundo com tela preta;
 - j. Os serviços compreendem o transporte dos materiais até o local do evento, a instalação/montagem em perfeito funcionamento e segurança, a desinstalação/desmontagem e remoção da estrutura, bem como a manutenção durante toda a duração do evento, as expensas do Contratado;
 - k. Compreende na manutenção do palco a disponibilização de pessoal para a verificação e manutenção da estrutura caso apresentem algum defeito durante o uso ou apresente algum risco à segurança das pessoas e de equipamentos;
 - l. As estruturas deverão ser novas ou semi-novas, sem pontos de ferrugem, estar em bom estado de conservação e limpeza, ou seja, sem rasgos, amassados, sem manchas, sem sujidades ou furos na lona;
 - m. O palco será locado por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação do palco à disposição para uso no evento.
- 4.1.19. Em relação ao item 2 do LOTE 5 - Locação de arquibancada, os produtos/serviços deverão:**
- a. A arquibancada deverá ser em estrutura metálica tubular pré moldada sem cobertura, de alta qualidade e segurança;
 - b. Possuir parapeito lateral de, no mínimo, 1,10m de altura e traseiro 1,80m de altura, escadas, guarda corpos e corrimões;
 - c. Deverá possuir, no mínimo, 4 degraus, antiderrapantes;
 - d. Os assentos deverão ser em estrutura de ferro revestido com compensado naval;
 - e. Os serviços compreendem o transporte da estrutura até o local do evento, a instalação/montagem em perfeito funcionamento e segurança, a desinstalação/desmontagem e remoção da estrutura, bem como a manutenção durante toda a duração do evento, as expensas do Contratado;
 - f. Compreende na manutenção da arquibancada a disponibilização de pessoal para a verificação e manutenção da estrutura caso apresentem algum defeito durante o uso ou apresente algum risco à segurança das pessoas e de equipamentos;
 - g. Estão inclusos no serviço todos os materiais necessários para a instalação e adaptação em solos/superfícies irregulares, se necessário;
 - h. A arquibancada deverá ser nova ou semi-nova, sem pontos de ferrugem, estar em bom estado de conservação e limpeza, ou seja, sem amassados, sem manchas, sem sujidades ou furos, bem como não poderá conter qualquer ponta ou solda que cause algum risco à segurança das pessoas;
 - i. A arquibancada será locada por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação da arquibancada à disposição para uso no evento.
- 4.1.20. Em relação ao item 1 do LOTE 6 - Locação de gerador, os produtos/serviços deverão:**
- a. Possuir potência mínima de 260KVA;
 - b. Estar devidamente cercado com grades de proteção, carenado e silenciado até 85 DB;
 - c. Funcionamento por combustível, as expensas do Contratado, com autonomia de, no mínimo, 6 (seis) horas;
 - d. Conter reguladores eletrônicos de tensão, de frequência, botão de emergência, painel elétrico completo (voltímetro, frequencímetro e comando) disjuntores termomagnéticos de proteção, quadro de transferência automática independente, chave trifásica com fusível de proteção, estabilizado, aterrado e com chave reversora e tensão de 127/220V (conforme solicitado pelo Contratante).
 - e. Deverá ser fornecido cabo com metragem suficiente para as suas utilizações (mínimo de 50



878 03.377

- metros) e também todas as conexões necessárias para o perfeito funcionamento do equipamento.
- f. Os equipamentos deverão ser novos ou semi-novos e estar em bom estado de conservação e de limpeza;
 - g. Os equipamentos deverão estar em boa condição de uso e de funcionamento;
 - h. Os serviços compreendem o transporte dos aparelhos até o local do evento, a instalação em perfeito funcionamento, a desinstalação e remoção, bem como a manutenção durante toda a duração do evento, as expensas do Contratado;
 - i. Compreende na manutenção dos aparelhos a disponibilização de pessoal para a verificação e manutenção dos aparelhos caso apresentem algum defeito durante o uso;
 - j. Os aparelhos serão locados por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação dos aparelhos à disposição para uso no evento.

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições gerais:

- 5.1.1. A empresa vencedora do certame deverá entregar os objetos/prestar os serviços solicitados nos locais indicados pelo(a) Fiscal da Contratação ou pelo(a) Secretário(a) da Pasta, em **até 3 (três) dias úteis** após o encaminhamento do requerimento formal pela Secretaria Municipal solicitante;
 - 5.1.1.1. Diante de situação excepcional ou diante da impossibilidade fática mercadológica, o prazo indicado no subitem 5.1.1 poderá ser reduzido ou ampliado, respectivamente, conforme constar no requerimento a que se refere o subitem seguinte.
- 5.1.2. O requerimento mencionado no subitem anterior será emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter as seguintes informações:
 - a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
 - b) Descrição dos objetos ou serviços **pormenorizada** a serem fornecidos ou prestados;
 - c) Local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
 - d) Prazo para entrega dos objetos ou para a execução dos serviços;
 - e) Quantidade, medidas, especificações, marca etc. dos objetos ou dos serviços, quando for o caso;
 - f) **Quantidade de diárias de cada produto/serviço, de acordo com cada evento;**
 - g) Justificativa da quantidade requisitada;
 - h) Justificativa da necessidade do objeto, identificando, especificamente, em qual serviço/atividade/local será utilizado/destinado o objeto **e qual evento será atendido;**
 - i) Assinatura da(o) Fiscal da Contratação e/ou do(a) Secretário(a) da pasta.
 - 5.1.2.1. **O requerimento, em regra, somente poderá ser enviado ao Contratado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, constituindo responsabilidade do Fiscal Administrativo da Contratação, da respectiva Secretaria contratante, a realização das diligências necessárias.**
 - 5.1.2.2. **Diante da urgência ou da dinâmica acordada entre as partes, o requerimento indicado no subitem 5.1.2 poderá ser encaminhado diretamente para o Contratado, sem a respectiva nota de empenho.**
- 5.1.3. O requerimento indicado no subitem 5.1.2. será encaminhado ao Contratado por e-mail ou através de aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp).
- 5.1.4. A empresa licitante deve negar o fornecimento ou a prestação dos serviços caso sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.1.2.
 - 5.1.4.1. A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

- 5.1.5. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.
- 5.1.6. O fornecimento/prestação do produto/serviço pelo Contratado sem o prévio recebimento do requerimento indicado neste item, configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.
- 5.1.7. O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser conferido(s) pela comissão de recebimento da Secretaria contratante, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.
- 5.1.8. O(s) requerimento(s) emitido(s) pela(s) Secretaria(s), após o recebimento definitivo, deverá(ão) ser armazenado(s) em arquivo próprio da Secretaria contratante e/ou nos arquivos contábeis da SEFAZ, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.
- 5.2. Condições específicas:**
- 5.2.1. As estruturas, quando solicitadas, deverão estar devidamente montadas, em condições de uso e aprovadas pelo fiscal de contratação com os devidos ajustes e correções em até 12 (doze) horas antes do início oficial do evento.
- 5.2.1.1. Relativamente em relação aos itens banheiros químicos, ar condicionado, carpete, climatizador, grade disciplinadora, televisor, mesas e cadeiras, os equipamentos, quando solicitados, deverão estar devidamente entregues e instalados, em funcionamento e condições de uso e aprovadas pelo fiscal de contratação em até 4 (quatro) horas antes do início oficial do evento.
- 5.2.2. O horário de início do evento será informado pelo Contratante na Nota de Empenho/Requerimento enviada ao Contratado.
- 5.2.3. As estruturas e equipamentos deverão ser desmontadas e retiradas pelo Contratado, até as 12 (doze) horas do dia seguinte ao término do evento.
- 5.2.4. O Contratado deverá observar os requisitos e as medidas de prevenção para o trabalho em altura conforme regulamentada pela NR-35, na versão atualizada e demais normas pertinentes para a execução dos serviços objeto desta contratação.
- 5.2.5. O Contratado ficará responsável por todo o acompanhamento dos serviços especificados neste Termo de Referência, ficando um responsável disponível no local durante a montagem e desmontagem das estruturas.
- 5.2.6. Todas as estruturas deverão atender as normas da ABNT e instruções técnicas do Corpo de Bombeiros.
- 5.2.7. Para todos os efeitos, considerar-se-ão as versões mais atualizadas (vigentes à época do fornecimento) das normas técnicas e regulamentadoras.
- 5.2.8. O Contratado deverá, obrigatoriamente, após a montagem/instalação e/ou entrega dos equipamentos, realizar **registro fotográfico e/ou vídeo(s)** de todas os serviços realizados e encaminhar para o fiscal administrativo da contratação para fins de recebimento definitivo dos serviços.
- 5.2.9. O Contratado deverá observar estritamente as especificações constantes no requerimento enviado pelo setor competente, conforme subitem 5.1.1 deste Termo de Referência. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá executar serviços em locais e quantidades distintas daquela solicitada no requerimento, sob pena de o fiscal administrativo não atestar o recebimento definitivo.
- 5.3. Dos serviços de locação para a 22ª Feira do Melado:**
- 5.3.1. Considerando a necessidade específica do Contratante, o Contratado deverá disponibilizar todas as estruturas e equipamentos solicitados, **nos dias 4, 5, 6, 7 e 8 de setembro de 2024 (22ª Feira do Melado)**, sendo que todos os serviços solicitados deverão ser entregues/montados/instalados no **Parque de Exposições Armândio Guerra – Avenida**



0371

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

Geraldo Fulber, nº, Santa Cruz, Capanema/PR, conforme prazos estipulados no subitem anterior.

- 5.3.2. O Contratado deverá disponibilizar pessoal, a seu encargo, para executar os serviços de manutenção e reparos, se houver necessidade, durante todos os dias do evento. Os serviços de manutenção serão os considerados em cada item dispostos no subitem 4.1 deste Termo de Referência.
- 5.3.3. Caso haja necessidade, o Contratado deverá reparar os serviços prestados/ equipamentos instalados no prazo de 2 (duas) horas após a solicitação do fiscal da contratação, por qualquer meio de comunicação considerado no subitem 15.4 deste Termo de Referência, com preferência pela utilização do aplicativo WhatsApp, pela agilidade da comunicação. A solicitação deverá ser atendida em qualquer horário entre às 7h até às 22h.
- 5.3.4. O Contratado deverá disponibilizar número de telefone de contato, com WhatsApp, para a Secretaria demandante, o qual deverá estar em condições de recebimento de chamadas telefônicas e mensagens nos dias e horários específicos dispostos nos subitens anteriores.
- 5.3.5. Em caso de devolução dos produtos/serviços, por estarem em desacordo com as especificações contidas no TR e proposta vencedora, todas as despesas serão atribuídas ao Contratado.

6. OBRIGAÇÕES DA(S) PARTES NA EXECUÇÃO DO OBJETO E DA GARANTIA

6.1. Obrigações gerais:

- 6.1.1. Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo, naquilo que não conflitar com o descrito neste Termo de Referência.

6.2. Obrigações Específicas:

- 6.2.1. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de prestação de serviços previamente agendados pela Administração Municipal.
- 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. 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.
- 6.2.4. Zelar pela perfeita execução e funcionamento dos serviços contratados.
- 6.2.5. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho de atividades relacionadas com a execução da contratação ou em conexão com eles, ainda que ocorridos dentro das dependências de órgãos públicos municipais ou de imóveis de propriedade do Município de Capanema.
- 6.2.6. Responder por qualquer falha, negligência ou imperícia na execução dos serviços que causem danos (ambientais, acidentes de trabalho, transtornos, etc).
- 6.2.7. 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.
- 6.2.8. 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).
- 6.2.9. Respeitar as normas, procedimentos de controle e acesso às dependências do Contratante.
- 6.2.10. 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,



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

- funditários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.
- 6.2.11. Apresentar as Notas Fiscais preenchidas de forma correta e em valores correspondentes aos anotados nas requisições, em tempo de serem processadas, bem como corrigir a Nota Fiscal sempre que a Secretaria Demandante solicitar, em virtude de ter sido emitida com informações incorretas.
 - 6.2.12. 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.
 - 6.2.13. Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários.
 - 6.2.14. Comunicar o Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do serviço.
 - 6.2.15. 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.
 - 6.2.16. 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.
 - 6.2.17. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
 - 6.2.18. Caso o serviço apresente irregularidades, especificações incorretas, ou estejam fora dos padrões determinados, a regularização deverá ser efetivada em até 12 (doze) horas da comunicação do fiscal da contratação, com limite mínimo de 6 (seis) horas anterior ao evento. O atraso na correção dos mesmos acarretará na aplicação das penalidades cabíveis.
 - 6.2.19. Executar os serviços observando rigorosamente os princípios básicos de engenharia, nos serviços em que se aplica, as normas e especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e outras aplicáveis, independentes de transcrição, além de representar o conhecimento do objeto desta contratação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.
 - 6.2.20. Assumir responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços executados, pelo fornecimento de materiais e mão de obra de qualidade, com profissionais capacitados e habilitados para executar todos os serviços solicitados.
 - 6.2.21. Cumprir todas as exigências das Leis e Normas de Segurança e Higiene do Trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva (EPC's), a todos que trabalharem, ou por qualquer motivo, permanecerem no evento, a cargo do Contratado.
 - 6.2.22. Providenciar as suas custas, a realização de todos os ensaios, verificações e provas de materiais fornecidos e de serviços executados, bem como os reparos e manutenções que se tornarem necessários durante o evento, para que os trabalhos sejam entregues em perfeitas condições.
 - 6.2.23. Atender aos chamados do Contratante para reparo/manutenção dos equipamentos e estruturas durante o evento, sempre que solicitado via chamada telefônica ou mensagem por aplicativo WhatsApp, devendo reparar/corrigir/substituir os serviços ou materiais entregues com defeitos no prazo máximo de 2 (duas) horas após o chamado.
 - 6.2.24. Ficará a cargo do Contratado, a responsabilidade pela segurança dos equipamentos e estruturas fornecidas, a partir do momento da entrega e instalação no local indicado, durante o período da realização do evento, até o seu término, incluindo a retirada dos referidos equipamentos e estruturas.
 - 6.2.25. Fornecer ao Contratante, a qualquer tempo, quando solicitado, certidões e demais documentos que comprovem a regularidade da empresa em relação aos serviços prestados perante os órgãos reguladores (Corpo de Bombeiros, Alvará, IBAMA, Licenças Ambientais, dentre outros).



- 6.2.26. Fornecer o objeto contratado de forma plena e ininterrupta, durante toda a vigência do evento, conforme horários e especificações previstas neste Termo de Referência.
- 6.2.27. Disponibilizar número de telefone de contato, com WhatsApp, para a Secretaria demandante, o qual deverá estar em condições de recebimento de chamadas telefônicas e mensagens.
- 6.2.28. Garantir a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, ficando o Contratado obrigado a corrigir, remover ou substituir no prazo estipulado neste documento, todos os serviços que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má execução.
- 6.2.29. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados, além de fornecer e fiscalizar a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos. O Contratado, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras.
- 6.2.30. Permitir o acompanhamento da instalação dos objetos/equipamentos por servidores do Contratante, quando essa julgar necessário.
- 6.2.31. Responsabiliza-se pelo transporte, montagem, desmontagem e operação dos equipamentos antes e durante os eventos, devendo ser realizado por um técnico especializado.
- 6.2.32. O Contratado deverá obedecer às exigências e normas instituídas pelas Agências e ou Órgãos Oficiais Reguladores e/ou Fiscalizadores. E principalmente pelo cumprimento de todas as normas de segurança, previstas no Novo Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Paraná, conforme Instrução Técnica nº 21/2011 do Corpo de Bombeiros do Paraná.
- 6.2.33. 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.

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 administrativo, 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 assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.
- 7.2.2. Os Fiscais Administrativos e Técnico da contratação poderão realizar vistoria *in loco*, nas dependências do estabelecimento do Contratado, a qualquer momento, durante a vigência da ata/contrato, bem como exigir a comprovação da natureza e da qualidade das mercadorias.
- 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.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

- 138.00
08.382
- 7.3.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.3.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.
- 7.4. Reunião Inicial.**
- 7.4.1. Após a assinatura do Contrato e a designação dos Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.
- 7.4.2. A reunião ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.
- 7.4.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
 - Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;
 - esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
 - Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.
- 7.5. Fiscalização.**
- 7.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.
- 7.5.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

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



188.00
08.383

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

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:

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do 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	Provimento	Cargo	Lotação
Fiscais Administrativos da Contratação	Eduardo Vinicius Horbach	Efetivo	Analista de Contratações	SEMOB
	João Antônio Bazzanella Luft	Efetivo	Analista de Contratações	SAÚDE
	Tarcis Henrique Sant'Anna	Efetivo	Analista de Contratações	SEMEC
	Gabriel Julio Alexandre Schuingel	Efetivo	Analista de Contratações	SELOG
	Mara Daniele Gambetta	Efetivo	Analista de Contratações	SELOG
Fiscais Técnicos da contratação	Amanda Pereira de Andrade	Efetivo	Engenheira Civil	SEINFRA
	Emille Medeiros Masella	Efetivo	Engenheira Ambiental	SEAMA
Gestor da Contratação	Mara Daniele Gambetta	Efetivo	Analista de Contratações	SELOG

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

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



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato/ata de registro de preço.

7.6.1.1. A seleção das servidoras Amanda Andrade Perreira e Emille Medeiros Masella para atuarem como Fiscais Técnicas da Contratação deriva de possuírem conhecimento técnico em suas respectivas áreas em razão de suas formações (Engenharia Civil e Engenharia Ambiental, respectivamente). Cabe à fiscal técnica Amanda Andrade Perreira fiscalizar as questões técnicas referentes às estruturas que serão instaladas, como, por exemplo, a emissão das ARTs necessárias, itens de segurança nos locais das instalações, dentre outras. Cabe à fiscal técnica Emille Medeiros Masella fiscalizar as questões referentes aos licenciamentos ambientais para instalação, transporte e destinação final dos banheiros químicos.

- 7.6.2.** Aos Fiscais Administrativos da contratação incumbem as seguintes atribuições:
- a) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
 - b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
 - c) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;
 - d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
 - e) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado/registrado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
 - f) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;
 - g) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;
 - h) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;
 - i) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.

7.6.3. O objeto da contratação fornecido pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

7.6.4. O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento..

7.6.5. Respeitado o contraditório e a ampla defesa, constatando-se a inconformidade do objeto da contratação, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes/avaliações realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.

7.6.6. Ficam designados, como auxiliares dos fiscais administrativos, com a finalidade de auxiliar na emissão dos requerimentos, conforme regulamento o subitem 5.1.1. deste Termo de Referência, bem como na fiscalização e recebimento, os seguintes servidores:

- a) Jéssica Simara Pilger Borges - Chefe de Gabinete (GAPRE);
- b) Altair Palm - Assessor Especial de Gabinete (SEAMA);
- c) Lucian Carlos Pilati - Assessor de Gabinete (SEMOB).

7.6.6.1. A seleção dos servidores Lucian Carlos Pilati e Jéssica Simara Pilger Borges, ambos comissionados, para atuarem como auxiliares dos Fiscais Administrativos da Contratação deriva do fato de os servidores serem os responsáveis por gerir,



08.385

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

analisar e fiscalizar os diversos documentos relacionados à Secretaria em que pertencem.

- 7.6.6.2. A seleção do servidor Altair Palm, comissionado, para atuar como auxiliar dos Fiscais Administrativos da Contratação deriva do fato de o servidor ser o mais envolvido no planejamento da 22ª Feira do Melado, sendo o servidor indicado por gerir, analisar e fiscalizar os diversos documentos pertencentes à Secretaria em que pertence, relativos as estruturas e equipamentos que serão locados especificamente para a realização da Feira.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Condições gerais:

- 8.1.1. Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo, naquilo que não conflitar com o descrito neste Termo de Referência.

8.2. Condições específicas:

8.2.1. DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE FORNECIMENTO.

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

- 8.2.1.2. O relatório de fornecimento de materiais (planilha) conterá, no mínimo:

- Identificação pormenorizada do produto/serviço;
- Quantitativo de cada produto/serviço;
- Quantidade de diárias de cada produto/serviço;**
- Identificação de qual Secretaria foi responsável pelo requerimento de cada produto/serviço;
- Identificação do agente público responsável pelo requerimento e recebimento de cada produto/serviço;
- Local de entrega de cada produto/serviço;
- Data e hora;
- Dados do Contratado;
- Dados do contrato;
- Valor unitário e total de todos os produtos/serviços, **considerando a quantidade e diárias solicitadas.**

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

- 8.2.2. Independente da obrigação do subitem 8.2.1.3, o Contratado será responsável pelas seguintes obrigações:

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

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

- 8.2.4. Na hipótese em que um agente público, devidamente autorizado, realizar a retirada do produto na sede do Contratado, este deverá coletar assinatura dos servidores designados pelo



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

Município de Capanema/PR para coletar o(s) material(is) na sede da empresa, para fins de recebimento provisório do material. O romaneio/termo servirá de base para início dos processos de medição / pagamento.

- 8.2.5. O Contratado deve considerar que o recebimento definitivo (medição) poderá ser realizada mensalmente ou no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data do efetivo fornecimento/prestação de serviços, conforme a periodicidade dos procedimentos acordados entre as partes.
- 8.2.6. Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento.
- 8.2.7. De posse dos dados informados pelo Contratado, o Gestor da Contratação encaminhará a documentação à comissão de recebimento, para conferência, inclusive para análise da existência e adequação dos requerimentos de fornecimento, conforme subitem 5.1.2 deste TR. Se regular, a comissão emitirá o termo de recebimento definitivo.
- 8.2.7.1. **Compete à comissão de recebimento realizar a inspeção nos produtos fornecidos, conferindo a adequação das características dos produtos entregues com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame.**
- 8.2.7.2. **Caso não seja possível aguardar a reunião da comissão para realizar a aferição do produto a que se refere o subitem anterior, é o servidor responsável pelo recebimento que deverá conferir a adequação das características dos produtos entregues com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame, no âmbito do recebimento provisório, competindo à comissão de recebimento atestar a regularidade do procedimento.**
- 8.2.8. Emitido o termo de recebimento definitivo pela comissão, o Gestor da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.
- 8.2.9. Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.
- 8.2.10. A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.
- 8.2.11. O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a execução do objeto da contratação estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.2.12. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.
- 8.2.13. Os materiais serão recebidos na forma prevista no art. 199, da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.
- 8.2.14. O recebimento provisório e/ou definitivo do objeto será feito por responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, e se dará se satisfeitas as seguintes condições:
- Os produtos deverão estar devidamente embalados, acondicionados, identificados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as especificações contidas neste TR;
 - Quantidade em conformidade com o que foi requisitado pela Secretaria;
 - No prazo, local e horário de entrega agendados, conforme previsto neste termo de referência.
- 8.2.15. O Município não receberá qualquer produto com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Contratado efetuar as substituições necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.



0 387
886 11

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

- 8.2.16. Havendo atrasos na entrega dos produtos, o Fiscal Administrativo da Contratação deverá consignar formalmente o atraso no âmbito do termo de recebimento provisório ou a comissão deverá constar o atraso no termo de recebimento definitivo, para aferição dos parâmetros estabelecidos no subitem 7.5 e aplicação das penalidades, se cabível.
- 8.2.17. O recebimento definitivo dos produtos ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e pedido de fornecimento (requisição).
- 8.2.18. Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.2.19. Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão consignadas as desconformidades, devendo o produto rejeitado ser substituído no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contados a partir da solicitação da troca, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.
- 8.2.20. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções previstas no Edital.
- 8.2.21. Os custos com o recolhimento e substituição do material recusado serão arcados exclusivamente pelo Contratado.
- 8.2.22. Ao material não recolhido no prazo estipulado será dado destino que melhor convier ao Município.
- 8.2.23. Os produtos, mesmo entregues e aceitos, ficam sujeitos à substituição, desde que comprovada a má-fé do Contratado ou a pré-existência de irregularidades ou defeitos constatados quando de seu uso.
- 8.2.24. Os produtos fornecidos em desacordo com as especificações que integram este Termo de Referência não serão aceitos.
- 8.2.25. O Contratante reserva-se no direito de devolver no todo ou em parte, sem nenhum ônus, qualquer produto entregue que não esteja em conformidade com o solicitado e com as especificações deste Termo de Referência.

8.3. DO RECEBIMENTO ESPECÍFICO PARA A 22ª FEIRA DO MELADO

- 8.3.1. Relativamente às estruturas e demais equipamentos instalados/montados/fornecidos na Feira do Melado, que ocorrerá nos dias 4, 5, 6, 7 e 8 de setembro de 2024, no Parque de Exposições Armândio Guerra – Avenida Geraldo Fulber, nº 614, Santa Cruz, Capanema/PR, deverão ser observadas as condições de recebimento dispostas neste subitem.
- 8.3.2. Antes de executar a montagem dos serviços das estruturas, o Contratado **deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)**, assinada pelo responsável técnico do Contratado, com validade.
- 8.3.3. No caso da montagem das estruturas da **arquibancada**, o Contratado deverá apresentar também a capacidade máxima de suporte da arquibancada (nº de pessoas) e Laudo de Estabilidade das estruturas provisórias, contendo as informações mínimas exigidas pelo Corpo de Bombeiros.
- 8.3.4. Os serviços serão provisoriamente recebidos pelos fiscais administrativos da contratação imediatamente após a conclusão de montagem/instalação das estruturas e/ou entrega dos equipamentos.
- 8.3.5. Após o recebimento provisório, os fiscais administrativos realizarão a inspeção das estruturas instaladas/equipamentos fornecidos, conferindo a adequação das características dos serviços/produtos entregues com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame, com auxílio do(a)(s) Fiscal(is) Técnico(a)(s).
- 8.3.6. O contratado deverá observar os prazos regulamentados no **subitem 5.3** deste Termo de Referência para fins de adequação dos serviços/produtos entregues em desacordo com o contido neste Termo de Referência.
- 8.3.7. O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a execução do objeto da contratação estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



- 8.3.8.** O recebimento definitivo dos serviços/produtos ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e pedido de fornecimento (requisição).
- 8.3.9.** O recebimento definitivo dos serviços/produtos fica condicionado ao envio, ao Fiscal Administrativo da Contratação, dos **registros fotográficos e vídeo(s)** de todos os serviços/produtos executados/entregues, para posterior arquivamento juntamente com os documentos referentes a esta contratação.
- 8.3.9.1.** O registro fotográfico e vídeos de todas as estruturas e equipamentos instalados pelo Contratado deverão demonstrar, de forma clara, quais estruturas e equipamentos, bem como o local de instalação, permitindo a checagem e controle posterior pelos órgãos competentes.
- 8.3.9.2.** Não serão encaminhados para pagamento os valores referentes a estruturas e equipamentos que não contenham **registros fotográficos e vídeo(s)**, bem como a visualização clara do local de sua instalação.
- 8.3.9.3.** Os Fiscais da contratação deverão avaliar os registros **fotográficos e vídeo(s)** apresentados, comparando-os com o(s) requerimento(s) de prestação de serviços emitido(s) previamente, avaliando o cumprimento das obrigações e especificações do objeto da contratação.
- 8.3.10.** Emitido o termo de recebimento definitivo pelo(s) Fiscal(is) Administrativo(s) da Contratação, o Gestor da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.
- 8.3.11.** Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.
- 8.3.12.** A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.
- 8.3.13.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.
- 8.3.14.** Caso os serviços não sejam executados nos prazos estabelecidos e/ou não estejam de acordo com a descrição deste TR ou na 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 pelo Contratante, em procedimento formal próprio, com as justificativas necessárias.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Condições gerais:

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

9.2. Condições específicas:

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

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO

- 11.1.1.** A contratação se faz necessária para que a Administração Pública Municipal possa administrar os vários eventos realizados ou apoiados pelo município, que exigem infraestrutura adequada para segurança, conforto e bem-estar dos participantes.



0 6 38 0

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

- 11.1.2. O município promove uma variedade de eventos ao longo do ano, cada um com suas particularidades e exigências. Alguns exemplos incluem: Desfile Cívico (7 de setembro), Feira do Melado, Feira do Livro, Aniversário do Município, Festividades Natalinas e Final de Ano, Dia Internacional da Mulher, Eventos Esportivos, Verão Capanema, Campeonatos Municipais das diversas modalidades esportivas, Eventos para apresentações culturais e artísticas, Workshops, entre outros.
- 11.1.3. A contratação de uma empresa especializada em locação de estruturas para eventos permite que o município disponha de tendas, palcos, arquibancadas, sanitários, entre outros equipamentos necessários para a execução de eventos de forma organizada e segura.
- 11.1.4. Empresas especializadas na locação de estruturas para eventos possuem corpo técnico com habilidades e experiência técnica necessária para montar, desmontar e gerenciar as estruturas de maneira eficaz, conferindo agilidade e praticidade, atendimento as normas de segurança, reduzindo ocorrência de imprevistos. Além disso, a empresa contratada será responsável por toda a logística envolvida, permitindo que a contratante concentre seus esforços na organização e planejamento dos eventos em si.
- 11.1.5. A presente contratação permitirá que o município adapte as estruturas/instalações de acordo com a especificidade de cada evento, seja para eventos de pequeno, médio ou grande porte, promovendo a cultura, o lazer, turismo, a integração social e impulsionando a economia local de maneira responsável.
- 11.1.6. Com a contratação de uma empresa especializada em locação de estruturas é possível ter acesso às estruturas modernas e atualizadas, incorporando as últimas inovações tecnológicas e de design, o que enriquece a experiência dos participantes.
- 11.1.7. Portanto, a locação de estruturas para eventos no município é uma estratégia eficaz para atender às necessidades variadas e dinâmicas de uma agenda anual diversificada, proporcionando qualidade e segurança aos eventos realizados.
- 11.1.8. A quantidade dos itens constante no Termo de Referência é uma previsão realizada a partir dos serviços que esta Municipalidade pretende contratar na validade na Ata de Registro de Preços, tendo utilizada como parâmetro a contratação dos mesmos itens nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, conforme relação de empenhos encartada na fase interna da presente contratação.

11.2. DO PREÇO

- 11.2.1. Foram utilizados 4 (quatro) orçamentos encaminhados de fornecedores regionais, bem como 17 (dezesete) 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 como parâmetros para a definição do preço máximo dessa contratação, em cumprimento ao art. 38, I e VII, da LCM 14/22.
- 11.2.2. Durante a análise dos preços, identificou-se a existência de produtos com preços significativamente distintos. Assim, primando pela contratação de serviços de qualidade e atendendo ao princípio da economicidade, foi feita uma avaliação crítica dos preços obtidos na pesquisa, descartando-se valores que apresentaram grandes variações em relação aos demais, possível caracterização de sobrepreço ou inexecuibilidade, o que se costuma denominar “média saneada”, em atenção aos princípios e objetivos das contratações públicas municipais, dispostos no inciso III do art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.
- 11.2.3. Dessa forma, foi realizada uma análise crítica dos preços item por item, para fins de garantir justeza dos preços na presente contratação, uma vez que a finalidade da licitação é viabilizar a melhor contratação possível para o poder público, evitando o sobrepreço, superfaturamento ou preços inexecuíveis.
- 11.2.4. Foram utilizados os seguintes critérios para a estipulação do preço de referência da contratação (preço máximo), sendo analisado, criticamente, item por item:
 - 11.2.4.1. Primeiramente, foram identificados e descartados os preços manifestamente superiores e inferiores em relação aos demais, com aparente ocorrência de

188
08 390



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

sobrepço ou inexecuibilidade. Em relação ao item 1, do Lote 1, três preços de contratações similares de outros entes foram descartados, pois identificou-se possível inexecuibilidade dos preços em relação aos demais. Em relação ao item 2, do Lote 1, dois preços de contratações similares de outros entes foram descartados, pois identificou-se possível inexecuibilidade dos preços em relação aos demais, bem como o preço do fornecedor JPR Estruturas para Eventos, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais. Em relação ao item 3, do Lote 2, os preços dos fornecedores L&M Locações e Mega Top Eventos foram desconsiderados, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais. Em relação ao item 4, do Lote 2, o preço do fornecedor Mega Top Eventos foi desconsiderado, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais, bem como foi desconsiderado um preço de contratação similar de outro ente, pois identificou-se possível inexecuibilidade dos preços em relação aos demais. Em relação ao item 5, do Lote 2, o preço do fornecedor L&M Locações foi desconsiderado, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais, bem como foi desconsiderado um preço de contratação similar de outro ente, pelo mesmo motivo. Em relação ao item 7, do Lote 2, o preço do fornecedor JPR Estruturas para Eventos foi desconsiderado, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais. Em relação ao item 8, do Lote 2, o preço do fornecedor Mega Top Eventos foi desconsiderado, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais. Em relação ao item 9, do Lote 2, o preço do fornecedor Mega Top Eventos foi desconsiderado, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais, bem como foi desconsiderado um preço de contratação similar de outro ente, pois identificou-se possível inexecuibilidade do preço em relação aos demais. Em relação ao item 11, do Lote 2, os preços dos fornecedores L&M Locações e Mega Top Eventos foram desconsiderados, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais. Em relação ao item 12, do Lote 2, o preço do fornecedor Mega Top Eventos foi desconsiderado, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais, bem como foi desconsiderado um preço de contratação similar de outro ente, pois identificou-se possível inexecuibilidade do preço em relação aos demais. Em relação ao item 14, do Lote 2, foi desconsiderado um preço de contratação similar de outro ente, pois identificou-se possível inexecuibilidade do preço em relação aos demais. Em relação ao item 15, do Lote 2, o preço do fornecedor L&M Locações foi desconsiderado, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais, bem como foram desconsiderados dois preços de contratações similares de outros entes, pois identificou-se possível inexecuibilidade dos preços em relação aos demais. Em relação ao item 2, do Lote 3, o preço do fornecedor JPR Estruturas para Eventos foi desconsiderado, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais. Em relação ao item 1, do Lote 4, os preços dos fornecedores L&M Locações e JPR Estruturas para Eventos foram desconsiderados, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais. Em relação ao item 2, do Lote 4, os preços dos fornecedores L&M Locações e Mega Top Eventos foram desconsiderados, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais, bem como foi desconsiderado um preço de contratação similar de outro ente, pois identificou-se possível inexecuibilidade do preço em relação aos demais. Em relação ao item 1, do Lote 5, os preços dos fornecedores L&M Locações e Mega Top Eventos foram desconsiderados, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais.

11.2.4.2. Após, foi realizada uma análise crítica dos preços, item por item, sendo utilizadas as seguintes metodologias, conforme autoriza o art. 38, § 2º, da LCM 14/22::



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

- a) Para os itens 1 e 2 do Lote 1, itens 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12 e 15 do Lote 2, itens 1 e 2 do Lote 3, item 1 do Lote 5, foi utilizada a **média de preços** obtidos na pesquisa de preços direta com fornecedores e/ou 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, tendo em vista que os preços obtidos se apresentaram de forma mais homogênea.
- b) Para os itens 1, 2, 7, 13, 14, itens 1 e 2 do Lote 4, item 2 do Lote 2, e item 1 do Lote 6, foi utilizada a **mediana** dos preços obtidos na pesquisa de preços direta com fornecedores e/ou 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, tendo em vista que os preços obtidos se apresentaram de forma heterogênea, evitando-se a influência dos preços extremos.
- c) Em relação ao item 6 do Lote 2, foi utilizado como parâmetro o último preço praticado pelo mesmo serviço por esta municipalidade, devidamente atualizado (Pregão Eletrônico 59/2022, Ata de Registro de Preços n. 276/22). Optou-se por esse parâmetro uma vez que, em análise aos orçamentos coletados pelos fornecedores, não foi possível precisar o preço justo do serviço, uma vez que houve grande variação de preços entre os orçamentos. Ademais, em busca por contratações similares de outros entes, o preço do item (estande) varia demais em razão dos itens inclusos no valor do estande contratado por cada entidade (por exemplo, montagem de estande com instalação de aparelhos de ar condicionado, balcões, televisores, climatizadores, dentre outros). Portanto, se mostra justo e razoável a utilização do preço, atualizado, da última contratação do mesmo serviço, que foi executado de maneira satisfatória conforme a necessidade da Administração.

11.2.5. Tal expediente demonstra o esforço da Administração em alcançar preços justos para a estimativa dos valores máximos para a contratação.

11.2.6. Desse modo, para que produzam todos os efeitos legais esperados, foram observados os princípios da publicidade, transparência, competitividade e do desenvolvimento local, com base 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. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS

11.3.1. A Secretaria Municipal da Administração encaminhou pedidos de cotações por e-mail para fornecedores que participaram de outros certames de objetos similares na região, obtendo retorno com o envio de cotações dos seguintes fornecedores:

- a) Mega Top Eventos;
- b) JPR Estruturas para Eventos LTDA.

11.3.2. Em cumprimento ao art. 38, VI, da LCM 14/22, em decorrência do princípio do desenvolvimento local, a Secretaria de Logística e Contratações solicitou apoio ao Escritório de Compras, vinculado à Associação Comercial e Empresarial de Capanema - ACEC de indicação de empresas que trabalham com os serviços objeto dessa contratação. Em resposta, foi repassado que não há nenhuma empresa sediada no município de Capanema que forneça os serviços solicitados nesta contratação, conforme comprovação (print) em anexo.

11.3.3. Dessa forma, a Secretaria de Logística e Contratações encaminhou pedidos de cotações por e-mail para fornecedores encontrados em pesquisa pelo "Google" de fornecedores regionais, bem como em consulta de fornecedores participantes em outras contratações de municípios da região oeste e sudoeste do Paraná, conforme comprovações de e-mails enviados em anexo, obtendo retorno com o envio de cotações dos seguintes fornecedores:



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

- a) L & M Locações;
b) B H G Lemos ME (Sanivel Locações).

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. Faz-se necessária a adoção do Sistema de Registro de Preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de necessidade do quantitativo total contratado. Dessa forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar (arts. 83, da Lei nº 14.133/2021 e 118, da LCM 14/2022).
- 12.2. Justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão de a demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados.
- 12.3. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.
- 12.4. O sistema de registro de preço é uma ferramenta que permite a aquisição de materiais de forma simplificada e ágil, uma vez que já foram realizados os procedimentos licitatórios para o estabelecimento dos preços e fornecedores registrados. Dessa forma, o Município de Capanema/PR poderá adquirir os produtos e contratar os serviços necessários de acordo com sua demanda, evitando a realização de licitações individuais, economizando tempo e recursos administrativos.
- 12.5. As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços e/ou regulamento próprio.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 13.2. **A ata de registro de preços poderá ser convertida em contrato, nos termos do art. 119, § 2º, da LCM 14/22 e regulamento.**
- 13.3. Convertida a ata em contrato, a vigência do contrato respeitará o regime dos contratos administrativos.
- 13.4. A Secretaria interessada deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.
- 13.5. Será possível extinguir o contrato, sem ônus, quando o contrato não oferecer vantagem ao Município.
- 13.5.1. A extinção mencionada no subitem 13.5 ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e somente poderá ser efetivada pela Administração até 2 (dois) meses antes da referida data.
- 13.5.2. Para evitar a extinção do contrato, na hipótese em que a Administração entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem, poderá ser aberta negociação com o contratado, objetivando a sua adequação e o restabelecimento da vantajosidade da contratação.
- 13.6. Na hipótese de conversão da ata em contrato, em não havendo indicação do cronograma de execução do objeto, a Administração não será obrigada a adquirir ou contratar o quantitativo integral previsto no contrato, sendo devido ao Contratado somente o que for efetivamente consumido.
- 13.7. Com relação às alterações contratuais, aplicam-se as disposições gerais previstas no Edital, na minuta da Ata de Registro de Preços e na minuta do Contrato Administrativo.

14. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL

14.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA:

14.1.1. Para o LOTE 1 - Locação de banheiros químicos:

- 14.1.1.1. **Declaração** da licitante de que dispõe de veículo de sucção para destinação das ETE's da SANEPAR, conforme legislação vigente.
- 14.1.1.2. **Licença Ambiental de Operação** em plena vigência, expedido pelo órgão competente, em nome próprio (matriz ou filial) para locação e montagem de banheiros químicos e transporte e descarte de dejetos relativos aos banheiros



03.393

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

químicos, em atenção a Resolução do CONAMA n. 237, de 19 de dezembro de 1997.

14.1.1.3. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativo à locação de banheiros químicos, atestando a boa qualidade na execução.

14.1.2. Para o LOTE 2 - Locação de tendas, estandes e equipamentos diversos:

14.1.2.1. Prova de Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, válido;

14.1.2.2. Prova de Registro ou inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, válido;

14.1.2.3. Comprovação da licitante que possui em sua equipe técnica profissional detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, devidamente registrado no CREA da região onde os serviços foram realizados, devidamente acompanhada da Certidão de Registro de um responsável técnico vinculado a empresa.

14.1.2.3.1. Para comprovação de vínculo profissional, deverá apresentar no mínimo um dos documentos a seguir:

- a) carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como empregador;
- b) contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio;
- c) contrato de prestação de serviço;
- d) declaração de contratação futura do profissional, com anuência do mesmo. Ocorrendo esta opção, fica o licitante obrigado em apresentar na assinatura da minuta da ata, o contrato entre a licitante e o responsável técnico.

14.1.2.4. Prova de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA do responsável técnico, que deverá ser Engenheiro Mecânico detentor de Certidões de Acervo Técnico – CAT ou Prova de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Prova de Registro no Conselho Regional dos Técnicos Industriais do responsável técnico que deverá ser Tecnólogo em Manutenção de Máquinas e Equipamentos, detentor de Certidões de Acervo que comprovem ter sido o profissional o responsável técnico por execução de serviços de instalação e manutenção de sistema ou de equipamentos de ar condicionado.

14.1.2.5. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativo à locação com montagem e desmontagem de tenda(s) e estande(s), atestando a boa qualidade na execução.

14.1.3. Para o LOTE 3 - Locação de painéis de LED e televisor:

14.1.3.1. Prova de Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, válido;

14.1.3.2. Prova de Registro ou inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, válido;

14.1.3.3. Comprovação da licitante que possui em sua equipe técnica profissional detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, devidamente registrado no CREA da região onde os serviços foram realizados, devidamente acompanhada da Certidão de Registro de um responsável técnico vinculado a empresa.

14.1.3.3.1. Para comprovação de vínculo profissional, deverá apresentar no mínimo um dos documentos a seguir:

- a) carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como empregador;



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

- b) contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio;
- c) contrato de prestação de serviço;
- d) declaração de contratação futura do profissional, com anuência do mesmo. Ocorrendo esta opção, fica o licitante obrigado em apresentar na assinatura da minuta da ata, o contrato entre a licitante e o responsável técnico.

14.1.3.4. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativo à locação com instalação e desinstalação de painel(is) de LED, atestando a boa qualidade na execução.

14.1.4. Para o LOTE 5 - Locação de palco e arquibancada:

14.1.4.1. Prova de Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, válido;

14.1.4.2. Prova de Registro ou inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, válido;

14.1.4.3. Comprovação da licitante que possui em sua equipe técnica profissional detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, devidamente registrado no CREA da região onde os serviços foram realizados, devidamente acompanhada da Certidão de Registro de um responsável técnico vinculado a empresa.

14.1.4.3.1. Para comprovação de vínculo profissional, deverá apresentar no mínimo um dos documentos a seguir:

- a) carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como empregador;
- b) contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio;
- c) contrato de prestação de serviço;
- d) declaração de contratação futura do profissional, com anuência do mesmo. Ocorrendo esta opção, fica o licitante obrigado em apresentar na assinatura da minuta da ata, o contrato entre a licitante e o responsável técnico.

14.1.4.4. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativo à locação com montagem e desmontagem de palco(s) e arquibancada(s), atestando a boa qualidade na execução.

14.1.5. Para o LOTE 6 - Locação de gerador:

14.1.5.1. Prova de Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, válido;

14.1.5.2. Prova de Registro ou inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, válido;

14.1.5.3. Comprovação da licitante que possui em sua equipe técnica profissional detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, devidamente registrado no CREA da região onde os serviços foram realizados, devidamente acompanhada da Certidão de Registro de um responsável técnico vinculado a empresa.

14.1.5.3.1. Para comprovação de vínculo profissional, deverá apresentar no mínimo um dos documentos a seguir:

- a) carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como empregador;
- b) contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio;
- c) contrato de prestação de serviço;



0 395

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

- d) declaração de contratação futura do profissional, com anuência do mesmo. Ocorrendo esta opção, fica o licitante obrigado em apresentar na assinatura da minuta da ata, o contrato entre a licitante e o responsável técnico.

14.1.5.4. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativo à locação com instalação e desinstalação de gerador, atestando a boa qualidade na execução.

14.1.6. O(s) atestado(s) de experiência profissional/capacidade técnica exigido(s) para cada item não poderá(ão) ser emitido(s) pela própria pessoa jurídica ou física licitante. Exemplificando, a pessoa jurídica que pretenda participar do certame não pode ser a emissora do atestado do profissional que indicar para a prestação dos serviços.

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- 15.1.** A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, (CNPJ: 75.972.760/0001-60), Endereço: Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1.080, Centro. Município: Capanema - PR, CEP: 85.760-000.
- 15.2.** As informações técnicas devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Administração Fone: (46) 3552-1321 com o Sr. Gilmar Gobato, Secretário da Administração, ou pelo e-mail: adm@capanema.pr.gov.br.
- 15.3.** Havendo qualquer discordância entre a descrição ou unidade de medida do CATMAT e a do Edital/Termo de Referência, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante do edital/Termo de Referência.
- 15.4.** São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:
- a) Ordem de Serviço;
 - b) Ata de Reunião;
 - c) Ofício;
 - d) Sistema de abertura de chamados;
 - e) E-mails;
 - f) Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 8 de agosto de 2024.

Gilmar Gobato

Secretário Municipal de Administração

Tatiane Sott

Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Felipe Carvalho Romero

Secretário Municipal de Logística e Contratações

08.396



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

Mara Daniele Gambetta
Mara Daniele Gambetta

Analista de Contratações e Gestora da Contratação

Ciência dos Fiscais da Contratação em 08/08/2024

Eduardo Vinicius Horbach

Eduardo Vinicius Horbach

Fiscal Administrativo da Contratação

João Antônio Bazzanella Luft

João Antônio Bazzanella Luft

Fiscal Administrativo da Contratação

Tarcis Henrique Sant'Anna
Tarcis Henrique Sant'Anna

Fiscal Administrativo da Contratação

Gabriel Julio Alexandre Schuingel

Gabriel Julio Alexandre Schuingel

Fiscal Administrativo da Contratação

Amanda Pereira de Andrade
Amanda Pereira de Andrade

Fiscal Técnica da Contratação

Emille Medeiros Masella
Emille Medeiros Masella

Fiscal Técnica da Contratação



ERRATA Nº 01

A Pregoeira Sra. Roselia Kriger Becker Pagani, torna pública, a todas as empresas interessadas em participar do referido certame, a retificação do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 42/2024, com alterações descritas a seguir.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E BANHEIROS QUÍMICOS PARA EVENTOS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Foram feitas alterações nos itens 05, 07 e 08 do Termo de Referência, disponível no endereço:

[https://www.capanema.pr.gov.br/attachments/article/15187/TR%20denifinivo%20\(retificado\)%20-%20Loca%C3%A7%C3%A3o%20e%20instala%C3%A7%C3%A3o%20de%20estruturas%20para%20eventos.pdf](https://www.capanema.pr.gov.br/attachments/article/15187/TR%20denifinivo%20(retificado)%20-%20Loca%C3%A7%C3%A3o%20e%20instala%C3%A7%C3%A3o%20de%20estruturas%20para%20eventos.pdf)

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


Roselia Kriger Becker Pagani

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



0 394

1º Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços nº 338/2023, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PARANÁ e de outro lado a empresa GERMANO PNEUS LTDA.

Pelo presente instrumento que firma de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, já qualificado nos autos, e de outro lado a empresa GERMANO PNEUS LTDA., CNPJ sob o nº 48.926.883/0001-91, também já qualificada nos autos, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas das Leis nº 10.520/2022 e nº 8.666/1993, ajustam o presente termo aditivo a Ata de Registro de Preços nº 338/2023, decorrente do processo de licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 39/2023 e de acordo com a Decisão Administrativa, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Fica AUTORIZADA a troca de marca do item 16, conforme abaixo:

Item	Código	Especificação	Marca Licitada	Marca Autorizada
16	66004	PNEU 14.00-24, CONSTRUÇÃO DIAGONAL, CÓDIGO DE APLICAÇÃO G2/I2. CAPACIDADE DE CARGA 3650 kg. LARGURA DE SEÇÃO 362 mm. DIÂMETRO TOTAL 1.348 mm. COM 16 LONAS E SULCO MÍNIMO 25,4MM SEM CAMAÇA. SELO DE APROVAÇÃO INMETRO, ETIQUETA CONFORME PORTARIA INMETRO 544/2012. PRAZO DE GARANTIA MÍNIMO DE 5 ANOS, PRAZO DE FABRICAÇÃO NÃO SUPERIOR A 6 MESES NO MOMENTO EM QUE É ENTREGUE E CERTIFICAÇÃO IBAMA. (PNEU NOVO. NÃO REMANUFATURADO, NÃO RECAUCHUTADO E NÃO REMOLDADO). REFERÊNCIA: PIRELLI, FIRESTONE/BRIGSTONE, GOODYEAR OU SIMILAR. AMPLA CONCORRÊNCIA	HQROAD	FORERUNNER

CLÁUSULA SEGUNDA - As demais cláusulas do Ata de Registro de Preços originário, não atingidas por este Termo, permanecem inalteradas.

E, por assim estarem ajustados firmam o presente 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 8 de agosto de 2024.

AMÉRICO BELLE
Prefeito Municipal

WALDEMIR DE FREITAS
Representante Legal
GERMANO PNEUS LTDA
Contratada

ERRATA Nº 01

A Pregoeira Sra. Roselia Kriger Becker Pagani, torna pública, a todas as empresas interessadas em participar do referido certame, a retificação do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 42/2024, com alterações descritas a seguir.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E BANHEIROS QUÍMICOS PARA EVENTOS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Foram feitas alterações nos itens 05, 07 e 08 do Termo de Referência, disponível no endereço: [https://www.capanema.pr.gov.br/attachments/article/15187/TR%20denifnivo%20\(retificado\)%20-%20Loca%20C3%A7%C3%A3o%20e%20instala%20C3%A7%C3%A3o%20de%20estruturas%20para%20eventos.pdf](https://www.capanema.pr.gov.br/attachments/article/15187/TR%20denifnivo%20(retificado)%20-%20Loca%20C3%A7%C3%A3o%20e%20instala%20C3%A7%C3%A3o%20de%20estruturas%20para%20eventos.pdf)

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 8 de agosto de 2024.

Roselia Kriger Becker Pagani

Pregoeira/Chefe do Departamento de Contratações Públicas

DECRETOS

DECRETO Nº 7.559, DE 15 DE JULHO DE 2024.

Abre Créditos Adicionais Suplementares no valor de R\$ 2.283.902,03.

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme disposto na Lei Municipal nº 1.875, de 1º de dezembro de 2023 e na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

DECRETA:

Art. 1º Ficam abertos os Créditos Adicionais Suplementares no valor de R\$ 2.283.902,03 (dois milhões, duzentos e oitenta e três mil, novecentos e dois reais e três centavos), conforme classificação funcional programática abaixo:

ÓRGÃO: 07.00-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC
UNIDADE: 07.01 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
ATIVIDADE: 12.361.1201-2-102 - ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL - MANUTENÇÃO
CONTA ELEMENTO: 1111 - 3.3.90.40.00.00 - SERV. DA TECNOL. DA INFORM. E COMUNICAÇÃO
FONTE RECURSO: 103 - 5% SOBRE TRANSF. CONSTITUCIONAIS FUNDEB - EXERC. CORRENTE
VALOR: R\$ 60.000,00 (recurso por cancelamento)

ÓRGÃO: 07.00-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC
UNIDADE: 07.01 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
ATIVIDADE: 12.365.1202-2-118 - EDUCAÇÃO INFANTIL
CONTA ELEMENTO: 1490 - 3.3.90.36.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA FÍSICA
FONTE RECURSO: 104 - DEMAIS IMPOSTOS VINC. À EDUCAÇÃO BÁSICA - EXERC. CORRENTE
VALOR: R\$ 160.000,00 (recurso por cancelamento)

ÓRGÃO: 08.00-SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS - SEMOB
UNIDADE: 08.01 - DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO
ATIVIDADE: 26.782.2601-2-262 - ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO
CONTA/ELEMENTO: 1940 - 3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE RECURSO: 000 - RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCÍCIO CORRENTE
VALOR: R\$ 600.000,00 (recurso cancelamento)

ÓRGÃO: 09.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE
UNIDADE: 09.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATIVIDADE: 10.301.1001.2-081 - ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTA/ELEMENTO: 2612 - 3.1.90.11.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
FONTE RECURSO: 2494 - BLOCO CUSTEIO AÇÕES SERV PÚBL. SAÚDE - EXERCÍCIO ANTERIOR
VALOR: R\$ 52.902,03 (recurso por superávit financeiro)

ÓRGÃO: 09.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE
UNIDADE: 09.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATIVIDADE: 10.302.1001.2-088 - ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA-CONS. INTERM. ARSS E PARANA
CONTA/ELEMENTO: 3120 - 3.3.71.70.00.00 - RATEIO PELA PARTICIP. EM CONSÓRCIO PÚBLICO
FONTE RECURSO: 000 - RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCÍCIO CORRENTE
VALOR: R\$ 480.000,00 (recurso por excesso de arrecadação)

ÓRGÃO: 10.00-SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEAMA
UNIDADE: 10.01 - DEPARTAMENTO DE ASSOCIATIVISMO AGROINDUSTRIAL
ATIVIDADE: 20.606.2001.1-209 - OBRAS E EQUIP. PARA INCENTIVO AO PRODUTOR RURAL
CONTA/ELEMENTO: 4150 - 4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE RECURSO: 000 - RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCÍCIO CORRENTE
VALOR: R\$ 150.000,00 (recurso por excesso de arrecadação)
CONTA/ELEMENTO: 4158 - 4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE RECURSO: 954 - CV 941882/23-MAPA-1CAMINHÃO E 1 CAÇAMBA - EXERCÍCIO CORRENTE
VALOR: R\$ 573.000,00 (recurso por excesso de arrecadação)

ÓRGÃO: 10.00-SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEAMA

06.3911

roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br

De: roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br
Enviado em: terça-feira, 13 de agosto de 2024 13:17
Para: 'Amanda Engenharia - PM Capanema-PR'
Assunto: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2024- TENDAS PARA FEIRA DO MELADO
Anexos: TR denifinivo (retificado) - Locação e instalação de estruturas para eventos.pdf

BOA TARDE
AMANDA VOCÊ É FISCAL DESSE CONTRATO.



SECRETARIA MUNICIPAL DE
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

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

Prefeitura Municipal de Capanema-PR

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

De: Marle Mafra Leder <mafraleder@hotmail.com>

Data: 16/08/2024, 08:37

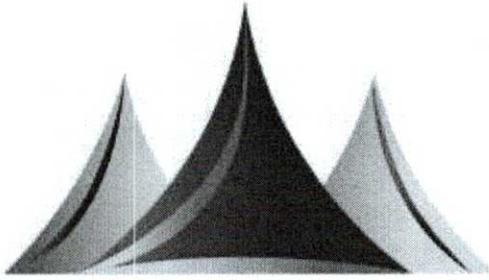
Para: "licitacao@capanema.pr.gov.br" <licitacao@capanema.pr.gov.br>

03.400

— Anexos: —

CAPANEMA.pdf

959KB



L & M Locações - CNPJ: 10355221/0001-36.

Razão Social: **Leder & Mafra LTDA-ME.**

BR 158 – KM 504 – São Roque do Chopim –

CEP:85514650.

FONE: (46) 988202088

E-mail: mafraleder@hotmail.com.

0 401

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao(À) Agente de Contratação

Município de Capanema, Estado do Paraná

Pregão nº: 42/2024

Objeto da Contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO

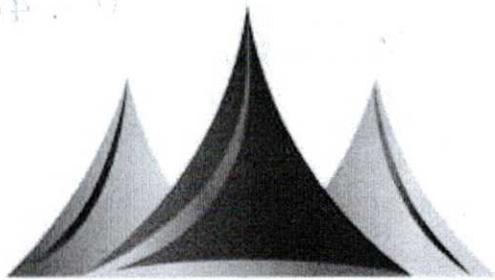
DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E BANHEIROS QUÍMICOS PARA EVENTOS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

I - Pelo presente instrumento e para todos os fins de direito, o CONTRATADO, denominado deA Empresa Leder & Mafra LTDA-ME, CNPJ: 10.355.221/0001-36 Endereço: Rodovia Br 158 km 516, Distrito de Nova Espero, Bairro São Roque do Chopim, nº 11.450. Município de Pato Branco- Paraná Cep: 85.514-650, Inscrição estadual: Isento. Através de seu representante legal ,o Sr. Vandorlei Leder/ Sócio Administrativo. Brasileiro, casado, residente no Bairro São Roque do Chopim, Pato Branco Pr., RG nº 6.178.627-9, Órgão emissor SSP/PR_CPF: 881.481.739-15

conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos,

DECLARA:

- a)** a ciência e concordância do licitante com as condições contidas no Edital e seus anexos, de que cumpre plenamente as condições e requisitos de participação e de habilitação definidos no Edital e anexos, incluindo os definidos no Termo de Referência, se existirem;
- b)** a ciência e concordância do licitante com as obrigações e regras de execução, de recebimento e de pagamento previstas no Edital e no Termo de Referência, assumindo a responsabilidade de cumpri-las;
- c)** a ciência de que sobre o valor devido ao Contratado, decorrente da presente contratação, serão retidos os valores referentes aos tributos incidentes, conforme o disposto na legislação.
- d)** que o licitante não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; de que não emprega menores de 16 (dezesseis) anos; de que caso a proponente empregar menores de 16 (dezesseis) anos, estes estão contratados na condição de jovem aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- e)** que o licitante e os seus sócios e/ou administradores não se encontre(m), ao tempo do processo de contratação, impossibilitado(s) de participar da licitação/contratação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;
- f)** que o licitante não teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração Pública municipal, no âmbito do processo de contratação anterior 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;



L & M Locações - CNPJ: 10355221/0001-36.

Razão Social: **Leder & Mafra LTDA-ME.**

BR 158 – KM 504 – São Roque do Chopim –

CEP:85514650.

FONE: (46) 988202088

E-mail: mafraleder@hotmail.com.

g) que o licitante não mantém 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;

h) que o licitante não integra um grupo econômico, de fato ou de direito, com outro(s) licitante(s) ou contratado(s) deste processo de contratação;

i) que o licitante, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado 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.

j) que inexistem fatos impeditivos para a habilitação do licitante 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;

k) que o orçamento e a proposta comercial apresentados pelo licitante neste processo de contratação foram elaborados de forma independente, se aplicável;

l) que o licitante não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

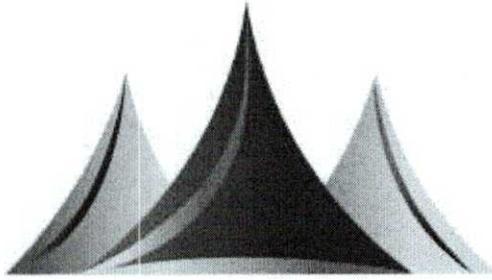
m) que NENHUM sócio e/ou administrador do licitante exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública;

n) que o licitante não contratará 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;

o) que o licitante e seu(s) sócio(s) não se encontram em estado de insolvência civil, falência ou recuperação judicial ou extrajudicial;

p) a ciência de que sobre o valor devido ao Contratado, decorrente da presente contratação, serão retidos os valores referentes aos tributos incidentes, conforme o disposto na legislação. **q)** que o licitante assegura ao Município o atendimento às obrigações legais, tanto na esfera federal, quanto estadual e municipal, ao que se refere às questões sociais e ambientais e às Normas Ambientais e Sociais do Banco Mundial, garantindo a seguridade social de seus empregados, o atendimento à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), o cuidado com a saúde e segurança do trabalhador, o combate ao assédio moral e sexual, além da observância e comprometimento com a conservação e preservação do meio ambiente.

r)	ciência de que as vedações indicadas na alínea "e" também são aplicadas:
(i)	ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da



L & M Locações - CNPJ: 10355221/0001-36.

Razão Social: **Leder & Mafra LTDA-ME.**

BR 158 – KM 504 – São Roque do Chopim –

CEP:85514650.

FONE: (46) 988202088

E-mail: mafraleder@hotmail.com.

	personalidade jurídica do licitante. à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, a mesma
(ii)	

pessoa física que seja sócia-administradora, ou sócia majoritária, ou sócia exclusiva da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado;

(iii) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, o cônjuge, o

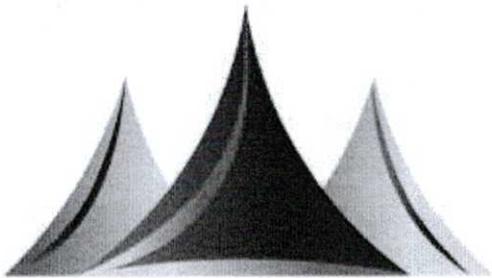
companheiro ou os filhos do sócio-administrador, ou do sócio majoritário, ou do sócio exclusivo da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado.

II - Para os fins da presente contratação, indicamos as seguintes informações:

a) o(a) responsável legal da pessoa jurídica, a sua qualificação completa e a sua função na empresa;

b) 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:

03 . 40.1



L & M Locações - CNPJ: 10355221/0001-36.

Razão Social: **Leder & Mafra LTDA-ME.**

BR 158 – KM 504 – São Roque do Chopim –

CEP:85514650.

FONE: (46) 988202088

E-mail: mafraleder@hotmail.com.

1 - E-mail: mafraleder@hotmail.com

2 - Telefone: 46 88202088

3 - Whats App: 46 88202088

4 - Telegram: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

c) caso altere os endereços ou números mencionados acima, será protocolizado um pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerada validamente intimada conforme os dados anteriormente fornecidos.

Pato Branco, 15 de agosto de 2024.

VANDORLEI

LEDER:8814

8173915

Assinado de forma
digital por
VANDORLEI
LEDER:88148173915
Dados: 2024.08.16
08:35:36 -03'00'

Vandorlei Leder
Sócio Administrador
CPF: 8814817391

Assunto: Documentos Pregão Eletrônico 42/2024

De: Trabalho Consultoria <lavoroconsultoria9@gmail.com>

Data: 16/08/2024, 08:40

Para: licitacao.capanema@gmail.com, licitacao@capanema.pr.gov.br

0₈.405

Bom dia,

Segue documentos do pregão Eletrônico 42/2024, Participaremos do lote 6 locação de gerador.



— Anexos: —

todos.pdf

3,3MB



GIOVANY DOS SANTOS - GERADORES E AUTOMACAO 08.406
CNPJ: 33.907.417/0001-91
Endereço: Rua Arnaldo Busato nº 435 Bairro Industrial – Céu Azul – PR

**ANEXO III
DECLARAÇÃO UNIFICADA**

Ao(À) Agente de Contratação
Município de Capanema, Estado do Paraná
Pregão nº: 42/2024

Objeto da Contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E BANHEIROS QUÍMICOS PARA EVENTOS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

I - Pelo presente instrumento e para todos os fins de direito, o CONTRATADO, denominado de **GIOVANY DOS SANTOS GERADORES E AUTOMAÇÃO GTS GERADORES**, inscrito no CNPJ sob o nº **33.907.417/0001-91**, sediado no seguinte Endereço: Rua Arnaldo Busato nº 435 Bairro Industrial – Céu Azul – PR CEP: 85840-000, com o seguinte endereço eletrônico: gtsgeradores@gmail.com, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: (45) 9 9932-8837 neste ato representado pelo Sr. **GIOVANY DOS SANTOS**, CPF Nº **060.112.299-21**, com função de: Proprietário da empresa, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, DECLARA:

- a) a ciência e concordância do licitante com as condições contidas no Edital e seus anexos, de que cumpre plenamente as condições e requisitos de participação e de habilitação definidos no Edital e anexos, incluindo os definidos no Termo de Referência, se existirem;
- b) a ciência e concordância do licitante com as obrigações e regras de execução, de recebimento e de pagamento previstas no Edital e no Termo de Referência, assumindo a responsabilidade de cumpri-las;
- c) a ciência de que sobre o valor devido ao Contratado, decorrente da presente contratação, serão retidos os valores referentes aos tributos incidentes, conforme o disposto na legislação.
- d) que o licitante não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; de que não emprega menores de 16 (dezesseis) anos; de que caso a proponente empregar menores de 16 (dezesseis) anos, estes estão contratados na condição de jovem aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- e) que o licitante e os seus sócios e/ou administradores não se encontra(m), ao tempo do processo de contratação, impossibilitado(s) de participar da licitação/contratação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;
- f) que o licitante não teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração Pública municipal, no âmbito do processo de contratação anterior 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;
- g) que o licitante não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica,

GIOVANY DOS SANTOS GERADORES E AUTOMAÇÃO GTS GERADORES
CNPJ: 33.907.417/0001-91



GIOVANY DOS SANTOS - GERADORES E AUTOMACAO
CNPJ: 33.907.417/0001-91

Endereço: Rua Arnaldo Busato nº 435 Bairro Industrial – Céu Azul – PR

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;

- h) que o licitante não integra um grupo econômico, de fato ou de direito, com outro(s) licitante(s) ou contratado(s) deste processo de contratação;
 - i) que o licitante, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado 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.
 - j) que inexistem fatos impeditivos para a habilitação do licitante 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;
 - k) que o orçamento e a proposta comercial apresentados pelo licitante neste processo de contratação foram elaborados de forma independente, se aplicável;
 - l) que o licitante não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
 - m) que NENHUM sócio e/ou administrador do licitante exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública;
 - n) que o licitante não contratará 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;
 - o) que o licitante e seu(s) sócio(s) não se encontram em estado de insolvência civil, falência ou recuperação judicial ou extrajudicial;
 - p) a ciência de que sobre o valor devido ao Contratado, decorrente da presente contratação, serão retidos os valores referentes aos tributos incidentes, conforme o disposto na legislação.
 - q) que o licitante assegura ao Município o atendimento às obrigações legais, tanto na esfera federal, quanto estadual e municipal, ao que se refere às questões sociais e ambientais e às Normas Ambientais e Sociais do Banco Mundial, garantindo a seguridade social de seus empregados, o atendimento à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), o cuidado com a saúde e segurança do trabalhador, o combate ao assédio moral e sexual, além da observância e comprometimento com a conservação e preservação do meio ambiente.
- r) ciência de que as vedações indicadas na alínea “e” também são aplicadas:**
 (i) ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



GIOVANY DOS SANTOS - GERADORES E AUTOMACAO
CNPJ: 33.907.417/0001-91
Endereço: Rua Arnaldo Busato nº 435 Bairro Industrial – Céu Azul – PR

08.408

(ii) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, a mesma pessoa física que seja sócia-administradora, ou sócia majoritária, ou sócia exclusiva da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado;

(iii) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, o cônjuge, o companheiro ou os filhos do sócio-administrador, ou do sócio majoritário, ou do sócio exclusivo da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado.

II - Para os fins da presente contratação, indicamos as seguintes informações:

o(a) responsável legal da pessoa jurídica, a sua qualificação completa e a sua função na empresa; 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: gtsgeradores@gmail.com

2 - Telefone: (45) 9 9932-8837

3 - Whats App: (45) 9 9932-8837

4 - Telegram: (45) 9 9932-8837

c) caso altere os endereços ou números mencionados acima, será protocolizado um pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerada validamente intimada conforme os dados anteriormente fornecidos.

Céu Azul 13 de Agosto de 2024.

GIOVANY DOS SANTOS
GERADORES E
AUTOMACAO:339074170001
91

Assinado de forma digital por
GIOVANY DOS SANTOS GERADORES
E AUTOMACAO:33907417000191
Dados: 2024.08.14 14:10:26 -03'00'

GIOVANY DOS SANTOS GERADORES E AUTOMAÇÃO GTS GERADORES
CNPJ: 33.907.417/0001-91
REPRESENTANTE LEGAL
GIOVANY DOS SANTOS
CPF: 060.112.299-21
RG: 9.751.828-9 SSP/PR

GIOVANY DOS SANTOS GERADORES E AUTOMAÇÃO GTS GERADORES
CNPJ: 33.907.417/0001-91

Assunto: conforme edital, envio declaração unificada durante fase de lances do pregão 42/2024

De: Jocelino Veloso <rvlocacaoefabricacao@hotmail.com>

Data: 16/08/2024, 09:13

08.401

Para: "licitacao@capanema.pr.gov.br" <licitacao@capanema.pr.gov.br>, "licitacao.capanema@gmail.com" <licitacao.capanema@gmail.com>

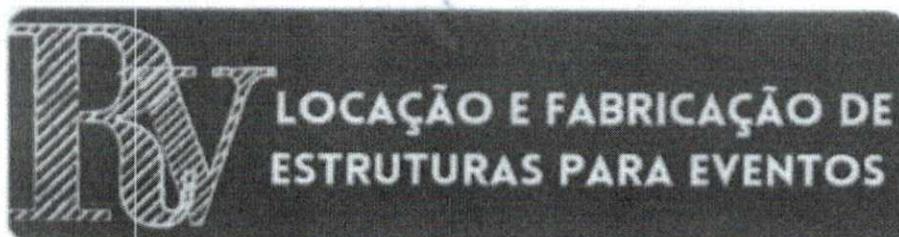
DECLARAÇÃO UNIFICADA até o final da fase de lances para os e-mails: licitacao@capanema.pr.gov.br ou licitacao.capanema@gmail.com, **sob pena de desclassificação caso não encaminhe.**

— Anexos: —

Declaração unificada RV Locação.pdf

2,1MB

@ . 41()



RV LOCAÇÃO E FABRICAÇÃO DE I
CNPJ 36.638.367/00
e-mail: rvlocacaoefabricacao@
Fone: (42) 99912-

Rua: Quintino dos Santos, s/n- CEP 85.225-000 - Boa Ventura de S

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao(À) Agente de Contratação
Município de Capanema, Estado do Paraná

Pregão nº: 42/2024

Objeto da Contratação: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E BANHEIROS QUÍMICOS PARA EVENTOS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE PREÇOS.**

I - Pelo presente instrumento e para todos os fins de direito, o CONTRATADO, denominado **E FABRICAÇÃO DE ESTRUTURAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 36.638.367/0001-00, com o seguinte endereço: **Rua Quintino dos Santos, S/N**, CEP: 85.225-000, no Município de **Ivo Reque - Pr**, com o seguinte endereço eletrônico: rvlocacaoefabricacao@hotmail.com, e com o telefone e WhatsApp: (42)99912-5091, neste ato representado pelo Sr. **JOCELINO VELCOSO**, CPF nº 038.421.799-01, com função de: Representante Legal, conforme atos constitutivos da empresa.

a) a ciência e concordância do licitante com as condições contidas no Edital e seus anexos, e a ciência e concordância com as condições e requisitos de participação e de habilitação definidos no Edital e no Termo de Referência, se existirem;

Assunto: DECLARAÇÃO - ANEXO III PREGÃO 42/2024

De: Focco Audiovisual <Foccoaudiovisual@outlook.com.br>

Data: 16/08/2024, 08:53

Para: "licitacao@capanema.pr.gov.br" <licitacao@capanema.pr.gov.br>, "licitacao.capanema@gmail.com" <licitacao.capanema@gmail.com>

03. 411

Bom dia!

Segue.

Atenciosamente,



— Anexos: —

ANEXO III- CAPANEMA PR.pdf

201KB

ANEXO 'III' – DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao(À) Agente de Contratação Município de Capanema, Estado do Paraná;

Pregão nº: 42/2024

Objeto da Contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E BANHEIROS QUÍMICOS PARA EVENTOS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

I - Pelo presente instrumento e para todos os fins de direito, denominado de M K IBRAHIM LTDA, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 20.955.278/0001-20, sediado(a) no seguinte endereço: Rua Alameda Antunes Rios, nº 242, bairro: Lancaster, CEP: 85863-490, no Município de Foz do Iguaçu, com o seguinte endereço eletrônico: foccoaudiovisual@outlook.com.br, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: (45) 98429-2283, neste ato representado pelo Sr Mekhael Kenjo Ibrahim, CPF Nº 093.378.629-80 com função de Sócio Proprietário conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, **DECLARA:**

- a) a ciência e concordância do licitante com as condições contidas no Edital e seus anexos, de que cumpre plenamente as condições e requisitos de participação e de habilitação definidos no Edital e anexos, incluindo os definidos no Termo de Referência, se existirem;
- b) a ciência e concordância do licitante com as obrigações e regras de execução, de recebimento e de pagamentos previstos no Edital e no Termo de Referência, assumindo a responsabilidade de cumprilas;
- c) a ciência de que sobre o valor devido ao Contratado, decorrente da presente contratação, serão retidos os valores referentes aos tributos incidentes, conforme o disposto na legislação.
- d) que o licitante não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; de que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos; de que caso a proponente empregar menores de 16 (dezesesseis) anos, estes estão contratados na condição de jovem aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- e) que o licitante e os seus sócios e/ou administradores não se encontre(m), ao tempo do processo de contratação, impossibilitado(s) de participar da licitação/contratação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;
- f) que o licitante não teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração Pública municipal, no âmbito do processo de contratação anterior 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;
- g) que o licitante não mantém 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;
- h) que o licitante não integra um grupo econômico, de fato ou de direito, com outro(s) licitante(s) ou contratado(s) deste processo de contratação;
- i) que o licitante, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado 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.
- j) que inexistem fatos impeditivos para a habilitação do licitante 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;

0.8. 41.3

FOCCO

A U D I O V I S U A L

k) que o orçamento e a proposta comerciais apresentadas pelo licitante neste processo de contratação foram elaborados de forma independente, se aplicável;

l) que o licitante não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

m) que NENHUM sócio e/ou administrador do licitante exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública;

n) que o licitante não contratará 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;

o) que o licitante e seu(s) sócio(s) não se encontram em estado de insolvência civil, falência ou recuperação judicial ou extrajudicial;

p) a ciência de que sobre o valor devido ao Contratado, decorrente da presente contratação, serão retidos os valores referentes aos tributos incidentes, conforme o disposto na legislação.

q) que o licitante assegura ao Município o atendimento às obrigações legais, tanto na esfera federal, quanto estadual e municipal, ao que se refere às questões sociais e ambientais e às Normas Ambientais e Sociais do Banco Mundial, garantindo a seguridade social de seus empregados, o atendimento à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), o cuidado com a saúde e segurança do trabalhador, o combate ao assédio moral e sexual, além da observância e comprometimento com a conservação e preservação do meio ambiente.

r) ciência de que as vedações indicadas na alínea "e" também são aplicadas:

(i) ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

(ii) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, a mesma pessoa física que seja sócia-administradora, ou sócia majoritária, ou sócia exclusiva da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado;

(iii) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, o cônjuge, o companheiro ou os filhos do sócio-administrador, ou do sócio majoritário, ou do sócio exclusivo da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado.

II – Para os fins da presente contratação, indicamos as seguintes informações:

o(a) responsável legal da pessoa jurídica, a sua qualificação completa e a sua função na empresa; 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: foccoaudiovisual@outlook.com.br

2 – Telefone: 45 31985736

3 – Watts App: (45) 98429-2283

Foz do Iguaçu, 16 de agosto de 2024.

MEKHAEL KENJO

IBRAHIM:09337862980

Digitally signed by MEKHAEL
KENJO IBRAHIM:09337862980

Date: 2024.08.16 08:51:46
-03'00'

Mekhael Kenjo Ibrahim

CPF n. 093.378.629-80

RG 10677354-8 – SESP/PR

Representante Legal

FOCCO AUDIOVISUAL

CNPJ - 20.955.278/0001-20

Assunto: Declaração Unificada

De: Sanitol - Banheiros Sanitários <sanitol.oficial@gmail.com>

Data: 16/08/2024, 09:01

Para: licitacao@capanema.pr.gov.br, licitacao.capanema@gmail.com

06.414

A H Pereira

— Anexos: —

Capanema_assinador correto.pdf

189KB



9 9154-3696

A H PEREIRA LTDA

CNPJ: 41.428.402/0001-79 - ESTADO DO PARANÁ
RUA BELO HORIZONTE – Nº 51 SALA 01 JARDIM PORTO ALEGRE CEP 85.906-160
TELEFONE (45) 9 9154-3696 E-MAIL: sanitol.official@gmail.com

011.0
06.415

ANEXO – III PREGÃO Nº 029/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À pregoeira e equipe de apoio

Prefeitura Municipal Capanema, Estado do Paraná

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2024

Pelo presente instrumento, a empresa A H Pereira, CNPJ nº41.428.402/0001-79, com sede na Rua Belo Horizonte Nº51 Jdm Porto Alegre CEP 85906-160 Toledo PR, através de seu representante legal infra-assinado, que:

(X) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que **inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.)**

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do Pregão Eletrônico nº **042/2024** do Município de Cafezal do Sul-PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº **042/2024**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão Eletrônico nº **042/2024** do Município de Cafezal do Sul-PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021)

5) Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

6) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

7) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

8) Declara, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público. 9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

Rua Belo Horizonte, 51 Toledo PR - CNPJ: 41.428.402/0001-79 TELEFONE (45) 9 9154-3696
E-MAIL: sanitol.official@gmail.com



A H PEREIRA LTDA

CNPJ: 41.428.402/0001-79 - ESTADO DO PARANÁ
RUA BELO HORIZONTE – Nº 51 SALA 01 JARDIM PORTO ALEGRE CEP 85.906-160
TELEFONE (45) 9 9154-3696 E-MAIL: sanitol.official@gmail.com

10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009

13) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a)

Sr.(a).Anderson Henrique Pereira, Portador(a) do RG sob nº 125136133 e CPF nº 076.567.239-19, cuja função/cargo é. Sócio administrador, **responsável pela assinatura do contrato.**

14) Declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

15) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: sanitol.official@gmail.com

Telefone: (45) 9 9154 3696

16) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.



03.417

A H PEREIRA LTDA

CNPJ: 41.428.402/0001-79 - ESTADO DO PARANÁ

RUA BELO HORIZONTE – Nº 51 SALA 01 JARDIM PORTO ALEGRE CEP 85.906-160

TELEFONE (45) 9 9154-3696 E-MAIL: sanitol.official@gmail.com

17) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Capanema 16 de Agosto de 2024

gov.br

Documento assinado digitalmente
ANDERSON HENRIQUE PEREIRA
Data: 16/08/2024 08:58:07-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Anderson Henrique Pereira
CPF 076.567.239-19
Sócio Administrador

Assunto: Declaração Unificada - Pregao 42/2024

De: Marco Aurelio Dias Teixeira <megatopeventos@hotmail.com>

Data: 16/08/2024, 10:03

Para: "licitacao@capanema.pr.gov.br" <licitacao@capanema.pr.gov.br>, "licitacao.capanema@gmail.com" <licitacao.capanema@gmail.com>

08.418

— Anexos: —

Declaração Capanema.pdf

262KB



ASSESSORIA - LOGÍSTICA - ENTRETENIMENTO

MARCO A. DIAS TEIXEIRA EVENTOS ME - CNPJ 16.651.2560001/07
R. SÃO JOAQUIM N° 792 - B. CRISTO REI - CEP 85602-080
FRANCISCO BELTRÃO - PR
megatopeventos@hotmail.com - (46) 99918-7626

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao
Pregoeiro do Município de Capanema/PR.
Pregão Eletrônico nº 42/2024

A empresa Marco A. Dias Teixeira Eventos ME, devidamente inscrita no CNPJ nº16651256/0001 -07, com endereço na Rua: São Joaquim nº 792 CEP:85602-080 na cidade de Francisco Beltrão Estado do Paraná, telefone (46) 99918-7626, por intermédio de seu representante legal, o (a) S.r. (a) Marco Aurélio Dias Teixeira portador (a) da Carteira de Identidade nº 5.051.923-6 SSP/PR e do CPF nº CPF: 023.731.769-98, e-mail megatopeventos@hotmail.com, declara:

- a) a ciência e concordância do licitante com as condições contidas no Edital e seus anexos, de que cumpre plenamente as condições e requisitos de participação e de habilitação definidos no Edital e anexos, incluindo os definidos no Termo de Referência, se existirem;
- b) a ciência e concordância do licitante com as obrigações e regras de execução, de recebimento e de pagamento previstas no Edital e no Termo de Referência, assumindo a responsabilidade de cumpri-las;
- c) a ciência de que sobre o valor devido ao Contratado, decorrente da presente contratação, serão retidos os valores referentes aos tributos incidentes, conforme o disposto na legislação.
- d) que o licitante não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; de que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos; de que caso a proponente empregar menores de 16 (dezesesseis) anos, estes estão contratados na condição de jovem aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- e) que o licitante e os seus sócios e/ou administradores não se encontrem, ao tempo do processo de contratação, impossibilitado(s) de participar da licitação/contratação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;
- f) que o licitante não teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração Pública municipal, no âmbito do processo de contratação anterior 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;
- g) que o licitante não mantém 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;
- h) que o licitante não integra um grupo econômico, de fato ou de direito, com outro(s) licitante(s) ou contratado(s) deste processo de contratação;
- i) que o licitante, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado 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.
- j) que inexistem fatos impeditivos para a habilitação do licitante 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;



ASSESSORIA - LOGÍSTICA - ENTRETENIMENTO

MARCO A. DIAS TEIXEIRA EVENTOS ME - CNPJ 16.651.2560001/07
R. SÃO JOAQUIM N° 792 - B. CRISTO REI - CEP 85602-080
FRANCISCO BELTRÃO - PR
megatopeventos@hotmail.com - (46) 99918-7626

- k) que o orçamento e a proposta comercial apresentados pelo licitante neste processo de contratação foram elaborados de forma independente, se aplicável;
- l) que o licitante não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- m) que NENHUM sócio e/ou administrador do licitante exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública;
- n) que o licitante não contratará 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;
- o) que o licitante e seu(s) sócio(s) não se encontram em estado de insolvência civil, falência ou recuperação judicial ou extrajudicial;
- p) a ciência de que sobre o valor devido ao Contratado, decorrente da presente contratação, serão retidos os valores referentes aos tributos incidentes, conforme o disposto na legislação.
- q) que o licitante assegura ao Município o atendimento às obrigações legais, tanto na esfera federal, quanto estadual e municipal, ao que se refere às questões sociais e ambientais e às Normas Ambientais e Sociais do Banco Mundial, garantindo a seguridade social de seus empregados, o atendimento à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), o cuidado com a saúde e segurança do trabalhador, o combate ao assédio moral e sexual, além da observância e comprometimento com a conservação e preservação do meio ambiente.
- r) ciência de que as vedações indicadas na alínea "e" também são aplicadas:
- (i) ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
 - (ii) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, a mesma pessoa física que seja sócia-administradora, ou sócia majoritária, ou sócia exclusiva da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado;
 - (iii) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, o cônjuge, o companheiro ou os filhos do sócio-administrador, ou do sócio majoritário, ou do sócio exclusivo da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado.
- Para os fins da presente contratação, indicamos as seguintes informações:
- a) o(a) responsável legal da pessoa jurídica, a sua qualificação completa e a sua função na empresa;
 - b) 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:** megatopeventos@hotmail.com
 - 2- **Telefone:** (46) 9918-7626
 - 3- **Whats App:** (46) 9918-7626
 - 4- **Telegram:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 - c) caso altere os endereços ou números mencionados acima, será protocolizado um pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerada validamente intimada conforme os dados anteriormente fornecidos.



ASSESSORIA - LOGÍSTICA - ENTRETENIMENTO

MARCO A. DIAS TEIXEIRA EVENTOS ME - CNPJ 16.651.2560001/07
R. SÃO JOAQUIM N° 792 - B. CRISTO REI - CEP 85602-080
FRANCISCO BELTRÃO - PR
megatopeventos@hotmail.com - (46) 99918-7626

16 de Agosto de 2024, Francisco Beltrão Paraná

MARCO AURELIO DIASTEIXEIRA

RG: 5.051.923-6 SSP/PR
CPF: 023.731.769-98



0422

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 41.428.402/0001-79
Razão Social: A. H. PEREIRA LTDA
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: **Credenciado** Data de Vencimento do Cadastro: 06/06/2025
Natureza Jurídica: **SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA**
MEI: **Não**
Porte da Empresa: **Micro Empresa**

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: **Nada Consta**
Impedimento de Licitar: **Nada Consta**

Níveis cadastrados:

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	18/01/2025	Automática
FGTS	Validade:	19/08/2024	Automática
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	18/01/2025	Automática

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	21/11/2024
Receita Municipal	Validade:	22/09/2024

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 30/06/2025

Esta declaração é uma simples consulta e não tem efeito legal

Emitido em: 12/08/2024 08:27

1 de 1

CPF: 076.XXX.XXX-19 Nome: ANDERSON HENRIQUE PEREIRA

Ass: _____



9 9154-3696

A H PEREIRA LTDA

CNPJ: 41.428.402/0001-79 - ESTADO DO PARANÁ
 RUA BELO HORIZONTE – Nº 51 SALA 01 JARDIM PORTO ALEGRE CEP 85.906-160
 TELEFONE (45) 9 9154-3696 E-MAIL: sanitol.oficial@gmail.com

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

LOTE 1 - LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS						
Item	Código do produto	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	69207	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS MODELO STANDARD, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	200	UN	R\$244,98	R\$48.996,00
2	69208	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS PNE, ADAPTADO PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	100	UN	R\$ 448,98	R\$44.898,00

Proposta de Preço

O(A) A H Pereira Ltda, inscrito(a) no CNPJ sob o nº41.428.402/0001-79, sediado(a) no seguinte endereço: Rua Belo Horizonte nº 51, bairro: Jardim Porto Alegre, CEP:85906-160, no Município de Toledo Paraná, com o seguinte endereço eletrônico: sanitol.oficial@gmail.com, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp:45 99154 3696 e 45 99818 9998, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). Anderson Henrique Pereira, CPF Nº 076.567.239-19, com função de: Sócio Administrador , conforme atos constitutivos da empresa OU procuração

Apresentada nos autos, propõe fornecer ao Município de Capanema/PR, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão nº 42/2024 e seus anexos, conforme abaixo discriminado:

Total**R\$93.894,00**

(Noventa e três mil oitocentos e noventa e quatro reais)

Declaramos que a proponente se obriga a cumprir todos os termos da contratação indicadas nos documentos que compõem o processo de contratação.

Rua Belo Horizonte, 51 Toledo PR - CNPJ: 41.428.402/0001-79 TELEFONE (45) 9 9154-3696
 E-MAIL: sanitol.oficial@gmail.com



Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 16/08/2024 14:25:27

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **A. H. PEREIRA LTDA**
CNPJ: **41.428.402/0001-79**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



03.425

Consulta de Impedidos de Licitar

CNPJ: 41428402000179

NENHUM ITEM ENCONTRADO!



08.426

A H PEREIRA LTDA

CNPJ: 41.428.402/0001-79 - ESTADO DO PARANÁ
RUA BELO HORIZONTE – Nº 51 SALA 01 JARDIM PORTO ALEGRE CEP 85.906-160
TELEFONE (45) 9 9154-3696 E-MAIL: sanitol.official@gmail.com

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

LOTE 1 - LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS						
Item	Código do produto	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	69207	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS MODELO STANDARD, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	200	UN	R\$244,98	R\$48.996,00
2	69208	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS PNE, ADAPTADO PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	100	UN	R\$ 448,98	R\$44.898,00

Proposta de Preço

O(A) A H Pereira Ltda, inscrito(a) no CNPJ sob o nº41.428.402/0001-79, sediado(a) no seguinte endereço: Rua Belo Horizonte nº 51, bairro: Jardim Porto Alegre, CEP:85906-160, no Município de Toledo Paraná, com o seguinte endereço eletrônico: sanitol.official@gmail.com, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp:45 99154 3696 e 45 99818 9998, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). Anderson Henrique Pereira, CPF Nº 076.567.239-19, com função de: Sócio Administrador , conforme atos constitutivos da empresa OU procuração

Apresentada nos autos, propõe fornecer ao Município de Capanema/PR, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão nº 42/2024 e seus anexos, conforme abaixo discriminado:

Total

R\$93.894,00

(Noventa e três mil oitocentos e noventa e quatro reais)

Declaramos que a proponente se obriga a cumprir todos os termos da contratação indicadas nos documentos que compõem o processo de contratação.

Rua Belo Horizonte, 51 Toledo PR - CNPJ: 41.428.402/0001-79 TELEFONE (45) 9 9154-3696
E-MAIL: sanitol.official@gmail.com

08.427



A H PEREIRA LTDA

CNPJ: 41.428.402/0001-79 - ESTADO DO PARANÁ
RUA BELO HORIZONTE – Nº 51 SALA 01 JARDIM PORTO ALEGRE CEP 85.906-160
TELEFONE (45) 9 9154-3696 E-MAIL: sanitol.official@gmail.com

A validade da proposta definitiva de preços é pelo prazo de 1 (um) ano.

A proposta inicial não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

Prazo máximo de fornecimento dos produtos/prestação dos serviços, respeitando-se o disposto no Termo de Referência.

Declaramos que os preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto da contratação.

Capanema, 16., de Agosto de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br ANDERSON HENRIQUE PEREIRA
Data: 16/08/2024 11:33:45-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Anderson Henrique Pereira)
Sócio Administrador

DADOS BANCÁRIOS: SICREDI AG: 0704 C/C: 25811-2,

Rua Belo Horizonte, 51 Toledo PR - CNPJ: 41.428.402/0001-79 TELEFONE (45) 9 9154-3696
E-MAIL: sanitol.official@gmail.com

CERTIFICADO DE DISPENSA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL ESTADUAL

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 22.308.453-2, concede CERTIFICADO DE DISPENSA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL ESTADUAL nas condições e restrições abaixo especificadas.

1. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDEDOR	
CPF/CNPJ 41.428.402/0001-79	Nome/Razão Social A. H. PEREIRA LTDA
RG/Inscrição Estadual ---	Logradouro e Número BELO HORIZONTE, 51
Bairro JARDIM PORTO ALEGRE	Município / UF Toledo/PR
	CEP 85.906-160

2. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO	
Atividade Atividades de limpeza	Porte Pequeno
Atividade Específica Sanitários químicos para uso em eventos	
Detalhes da Atividade locação e montagem de sanitários químicos e transporte de efluente sanitário gerado pelas cabines sanitárias	
Coordenadas UTM (E-N) 205720.8 - 7279611.0	Logradouro e Número Rua Belo Horizonte, 51
Bacia Hidrográfica Paraná 3	Bairro Jardim Porto Alegre
	Município / UF Toledo/PR
	CEP 85.906-160

3. CARACTERÍSTICAS DO EMPREENDIMENTO					
3.2 ÁGUA UTILIZADA					
Origem Água Rede Pública	Tipo de Uso Humano e Empreendimento	Volume (m³/hora) 0,12	Nº Outorga --	Coordenadas UTM (E-N) ---	
EFLUENTES LÍQUIDOS					
Origem Efluente Efluente de esgoto sanitário	Forma Tratamento Rede Pública	Destino Final Rede Pública	Vazão (m³/hora) 0,08	Nº Outorga --	Coordenadas UTM (E-N) ---
Higienização e limpeza de qualquer superfície ou ambiente	Rede Pública	Rede Pública	0,03	--	---
Higienização e limpeza de qualquer superfície ou ambiente	ETE-T	ETE-T	0,03	--	---

3.7 RESÍDUOS SÓLIDOS		
Código e Descrição 200399 - Resíduos urbanos e equiparados não anteriormente especificados	Quant./Dia 1,00 kg	Destino Final Aterro Municipal

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

- 4. CONDICIONANTES**
- A presente Dispensa de Licenciamento Ambiental Estadual - DLAE foi emitida com o que estabelece o Artigo 3º, Inciso II, da Resolução CEMA 107/2020, de 09 de Setembro de 2020, Resolução SEMA 51/2009, de 23 de Outubro de 2009 e 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.
 - Esta declaração está vinculada à exatidão das informações apresentadas pelo interessado e não exige o empreendedor do cumprimento das exigências ambientais estabelecidas em disposições legais, regulamentares e em normas técnicas aplicáveis ao caso e o sujeita à fiscalização e anulação da presente declaração, caso sejam constatadas irregularidades, bem como à autuação e imposição de sanções administrativas cabíveis.
 - Os critérios adotados para emissão da presente DLAE poderão ser reformulados e/ou complementados de acordo com o desenvolvimento científico e tecnológico e a necessidade de preservação ambiental.
 - 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
 - No caso de destinação final de resíduos sólidos e líquidos, deverão ser atendidos os requisitos da Portaria IAP 212/2019 e/ou Resolução CEMA 076/2009 ou outras que venham a substituí-las, observando a necessidade de solicitação de Autorização Ambiental.
 - Não será permitido qualquer tipo de ocupação, construção e/ou obra em área de preservação permanente.
 - Fica proibida a queima a céu aberto de qualquer tipo de material, exceto nos casos definidos no artigo 15 da Resolução SEMA nº016/14.
 - Caso necessite de movimentação de solo e o volume ultrapassar a 100,00 m³, deverá solicitar autorização junto a este Instituto.
 - Em ocorrendo a necessidade da remoção de qualquer tipo de cobertura vegetal na área da empresa, esta deverá ser precedida de Autorização específica a ser obtida junto a este Instituto, conforme estabelecido na legislação vigente.
 - A presente Dispensa de Licença Ambiental Estadual - DLAE, não autoriza a utilização de recursos hídricos, bem como o lançamento de efluentes líquidos em corpos hídricos.
 - Para utilização de recursos hídricos, bem como o lançamento de efluentes líquidos em corpos hídricos deverá possuir a Outorga ou a Dispensa de Outorga junto este Instituto.

EM BRANCO
EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO
EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO

Curitiba, 13 de Junho de 2024

Esta declaração está vinculada à exatidão das informações apresentadas pelo interessado e não exige o requerente do cumprimento das exigências ambientais estabelecidas em disposições legais, regulamentares e em normas técnicas aplicáveis ao caso e o sujeita à fiscalização e anulação da presente declaração, caso sejam constatadas irregularidades bem como à autuação e imposição de sanções administrativas cabíveis. O Instituto Água e Terra poderá, a qualquer momento, invalidá-la caso verifique discordância entre as informações. Este CERTIFICADO DE DISPENSA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL ESTADUAL deverá ser afixada em local visível.

Assinatura do Representante



Digitally signed by
INSTITUTO ÁGUA E
TERRA:68596162000178
Date: 2024.06.13
11:26:45 BRT

JOSÉ LUIZ SCROCCARO
Gabinete da Presidência

Obj. 421



AMARILDO LUIZ DA SILVA

CNPJ: 81.438.194/0001-03 – Inscrição Estadual 90984421-51

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Contratante:

AMARILDO LUIZ DA SILVA

Avenida Tancredo Neves, nº 369 – Centro de Capitão Leônidas Marques – Paraná.

CNPJ nº 81.438.194/0001-03

Contratada:

A H Pereira LTDA

Rua Belo Horizonte, nº51 – Toledo – Paraná

CNPJ: 41.428.402/0001-79

Atestamos para os devidos fins que a empresa A H Pereira LTDA, acima descrita, prestou o(s) serviço(s) de Locação e Higienização de Banheiros Químicos, abaixo discriminado(s), atendendo a todos os requisitos técnicos qualitativos e quantitativos exigidos por esta contratante.

Serviços prestados

01	Banheiros Químicos Portátil/ Instalação/ Higienização de 35 unidades
02	Banheiros Químicos PNE Portátil/Instalação/ Higienização de 4 unidades

Por ser verdade, firmamos o presente.

Capitão Leônidas Marques, 14 de junho de 2024.

ASSINADO DIGITALMENTE
AMARILDO LUIZ DA SILVA

CNPJ 81438194000103 DATA 14/06/2024

A conformidade com o assinado digital pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinado-digital>

Amarildo Luiz da Silva
Administrador

Av. Tancredo Neves, 369 – Centro de Capitão Leônidas Marques – PR. CEP: 85.790-000
FONE: (45) 99942-0328 / (45) 99924-4619 E-mail: amarildosilva.rodeio@gmail.com

0 B. 43()



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO
SECRETARIA DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

LICENÇA SANITÁRIA Nº 20240000710

VENCIMENTO: 17 / 06 / 2025

Razão Social: A. H. PEREIRA LTDA
Nome Fantasia: A. H. PEREIRA LTDA
CNPJ: 41.428.402/0001-79
Endereço: R Belo Horizonte, 51 - Jardim Porto Alegre - Toledo/PR - 85906-160

ATIVIDADES LICENCIADAS:

4772-5/00 - Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal

OBSERVAÇÃO: Conforme Resolução Estadual nº 1034/2020, os CNAE'S: 37.02-9-00, 46.42-7-01, 47.13-0-02, 47.81-4-00, 47.82-2-01, 47.82-2-02, 49.30-2-01, 49.30-2-02, 49.30-2-03, 53.20-2-01, 53.20-2-02, 77.39-0-03, 81.29-0-00, são classificados como Baixo Risco Sanitário, dispensados de licenciamento sanitário.

LOCAL E DATA: Toledo, 17 de Junho de 2024

Gabriela Almeida Kucharski Ravache
Gestor da Vigilância Sanitária

Código de Autenticidade: 4215C5D497422451EB882C17FAD65EF1
Endereço para Validação: <https://www.sievisa.sesa.pr.gov.br/sievisa/validarLicenca>

Concede a Presente Licença Sanitária, sendo que seu(s) Responsável(s), assume(m) cumprir a Legislação Vigente e observar as Boas Práticas referentes às atividades e/ou serviços prestados, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

Avenida José João Muraro1208, Jardim Porto Alegre - Toledo/PR Brasil - Fone: (45) 3196-3080

VÁLIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
ESTE DOCUMENTO DEVE SER FIXADO EM LOCAL VISÍVEL AO PÚBLICO (ART.166 – LEI 13.331/2001)

08. 431



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: A. H. PEREIRA LTDA		Protocolo: PRC2421911313			
NIRE : 41209828963					
Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada					
NIRE (Sede) 41209828963	CNPJ 41.428.402/0001-79	Data de Ato Constitutivo 01/04/2021	Início de Atividade 05/04/2021		
Endereço Completo Rua BELO HORIZONTE, Nº 51, JARDIM PORTO ALEGRE - Toledo/PR - CEP 85906-160					
Objeto Social COMERCIO VAREJISTA DE COSMETICOS, PRODUTOS DE PERFUMARIA E DE HIGIENE PESSOAL COMERCIO ATACADISTA E VAREJISTA DE ARTIGOS DO VESTUARIO E ACESSORIOS COMERCIO VAREJISTA DE CALCADOS COMERCIO VAREJISTA DE BOLSAS E MALAS LOJA DE VARIEDADES COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS DE HIGIENE, LIMPEZA E CONSERVACAO DOMICILIAR SERVICOS DE ENTREGA RAPIDA SERVICOS DE COLETA, TRANSPORTE E ENTREGA DE DOCUMENTOS E MALOTES ALUGUEL DE SANITARIOS QUIMICOS ATIVIDADES DE ESVAZIAMENTO E LIMPEZA DE FOSSAS E CAIXAS DE GORDURA TRANSPORTE RODOVIARIO DE CARGA MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL, INTERESTADUAL E INTERNACIONAL E TRANSPORTE RODOVIARIO DE PRODUTOS PERIGOSOS.					
Capital Social R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)		Porte ME (Microempresa)	Prazo de Duração Indeterminado		
Capital Integralizado R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)					
Dados do Sócio					
Nome ANDERSON HENRIQUE PEREIRA	CPF/CNPJ 076.567.239-19	Participação no capital R\$ 30.000,00	Espécie de sócio Sócio	Administrador S	Término do mandato Indeterminado
Dados do Administrador					
Nome ANDERSON HENRIQUE PEREIRA	CPF 076.567.239-19	Término do mandato Indeterminado			
Último Arquivamento				Situação	
Data 21/05/2024	Número 20243510659	Ato/eventos 002 / 051 - CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO/ESTATUTO		ATIVA Status XXXXX	
Filial(ais) nesta Unidade da Federação ou fora dela					
1 - NIRE: 41902157845		CNPJ: 41.428.402/0002-50			
Endereço Completo RUA BELO HORIZONTE, Nº 51, SALA 02 , JARDIM PORTO ALEGRE, Toledo, PR, CEP: 85906160					

Esta certidão foi emitida automaticamente em 25/07/2024, às 07:27:01 (horário de Brasília).

Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.pr.gov.br>, com o código **NPA2Q9AB**.

Em caso de divergência de dados, solicitar a correção através do "Fale Conosco" (<https://www.juntacomercial.pr.gov.br/webservices/jucepar/faleconosco>) no prazo de 30 dias da emissão deste documento.

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
Secretário(a) Geral



08.432

CARTORIO DISTRIBUIDOR DE TOLEDO
Rua Almirante Barroso, nº 3202 - Centro
TOLEDO/PR - 85905-010

TITULAR
MARIO CESAR BUENO

Certidão Negativa

Mario Cesar Bueno, Oficial Designado do Ofício do Distribuidor, Contador, Partidor, Depositário e Avaliador Judicial da Comarca de Toledo, Estado do Paraná, na forma da lei. CERTIFICO, atendendo a pedido por escrito da parte interessada, que revendo os livros e arquivos de distribuição CÍVEL correspondente a Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial sob minha guarda neste cartório, verifiquei **NÃO CONSTAR** nenhum registro em andamento contra:

A. H. PEREIRA LTDA

CNPJ 41.428.402/0001-79, no período compreendido desde 09/06/1954, data de instalação deste cartório, até a presente data.

TOLEDO/PR, 25 de Julho de 2024, 15:37:13



Certificação

MARIO CESAR BUENO
MARIO CESAR
BUENO:2396106694
9

Assinado de
forma digital por
MARIO CESAR
BUENO:2396106
6949
Dados:
2024.07.26
08:21:43 -03'00'



CA. 97/2024 – GRTO

Toledo, 02 de julho de 2024

À EMPRESA

A.H. PEREIRA LTDA

Rua Belo Horizonte, nº 51 – Bairro JD Porto Alegre, Município TOLEDO - PR

Matrícula 2928.3036

Recebemos sua solicitação, referente ao pedido de parecer de análise e anuência sobre lançamento de efluentes em nossa rede de esgoto, pelo que respondemos:

1. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS E PLUVIAIS DE EDIFICAÇÕES

Conforme inspeção realizada em 27/06/2024, constatou-se que as instalações da edificação acima citada, referentes a esgotamento sanitário e águas pluviais encontram-se tecnicamente operando conforme o Código Sanitário do Estado do Paraná, Lei nº 13.331/2001, Decreto nº 5.711/2002.

2. QUALIDADE EFLUENTE INDUSTRIAL

A atividade da empresa consiste em COLETA E TRANSPORTE DE ESGOTO (BANHEIROS QUÍMICOS), sendo que efluentes não domésticos coletados não será destinado para a estação de tratamento esgoto da Sanepar.

3. CONCLUSÃO

Os efluentes coletados pela A.H. PEREIRA LTDA podem ser lançados na rede coletora de esgoto da SANEPAR, desde que apresentem a qualquer tempo características compatíveis com os parâmetros estabelecidos no quadro a seguir e que serão verificados antes da descarga na estação de tratamento da Sanepar e ainda de acordo com as regras estabelecidas em contrato.

Parâmetros	Valor máximo permitido
pH	6,0 a 9,0
DQO	1.000 a 10.000 mg/L
DBO	500 a 5.000 mg/L
Sólidos Totais	4.000 mg/L (60% volátil)
Benzeno	1,2 mg/L
Tolueno	1,2 mg/L
Xileno	1,6 mg/L
Estireno	0,07 mg/L
Fenóis	0,5 mg/L

Qualquer alteração na atividade da empresa, no processo produtivo ou nas instalações hidráulico sanitárias da edificação, que acarretem alteração no efluente lançado na Rede Coletora de Esgotos da SANEPAR, deverá ser previamente comunicada à SANEPAR, sob pena de cancelamento imediato desta Anuência, comunicação aos órgãos ambientais competentes e consequente desativação da interligação de esgoto.



O solicitante está sujeito às sanções previstas pela Resolução nº 003, de 14 de fevereiro de 2020, da AGEPAR, que homologa o Regulamento de Serviços Básicos de Saneamento do Paraná, sendo recomendado que o procedimento de renovação se dê com no mínimo 30 dias de antecedência ao vencimento da mesma.

O presente documento tem validade de um ano a contar da data da sua emissão ou imediatamente se houver qualquer episódio que contrarie suas condições.

A autorização para descargas dos resíduos só será permitida após a elaboração de contrato com a SANEPAR e estando essa anuência válida.

Atenciosamente,

Carlos Rogério Alves
Coordenador Industrial
SANEPAR

Eduardo Luiz Arrosi
Gerente da Unidade Regional
SANEPAR

IA/OPE/1506-003



435

ePROTOCOLO



Documento: **CARTADEANUENCIA2024.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Eduardo Luiz Arrosi (XXX.620.639-XX)** em 02/07/2024 17:44 Local: SANEPAR/09221, **Carlos Rogério Alves (XXX.160.969-XX)** em 03/07/2024 17:35 Local: SANEPAR/09223.

Inserido ao protocolo **22.241.704-0** por: **Carlos Leandro Alves Pires** em: 02/07/2024 14:17.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
ef67cc8ec47cfc58f307ac6144ef1705.

CONTRATADA**Razão Social:** PARANÁ AMBIENTAL GESTÃO GLOBAL DE RESÍDUOS LTDA**CNPJ:** 07.911.409/0001-09**Endereço:** Rod. BR 277 km 573 - Fazenda São Domingos**Bairro:** Zona Rural**Cidade:** Cascavel**Responsável:** Scheila Maiara Dal Posso Pedroso**Insc.Est.:** Isento**Número:** S/N**Cep:** 85.818 - 560**Estado:** Paraná**CPF:** 072.756.249-58**CONTRATANTE****Razão Social:** A H PEREIRA LTDA**CNPJ:** 41.428.402/0001-79**Endereço:** R. BELO HORIZONTE**Bairro:** JD. PORTO ALEGRE**Cidade:** TOLEDO**Responsável:** Anderson Henrique Pereira**Insc.Est.:****Número:** 51.**Cep:** 85906160**Estado:** PR**CPF:** 076.567.239-19

Pelo presente instrumento, atendida a melhor forma de direito, de um lado, a **CONTRATADA**, e de outro lado a empresa, **CONTRATANTE**, resolvem de comum acordo estabelecer o presente contrato de prestação de serviços, que mutuamente aceitam, outorgam e se obrigam e que se regerá mediante as seguintes cláusulas e condições:

I - DO OBJETO

CLÁUSULA 1ª: O presente contrato tem por objeto a prestação pela **CONTRATADA**, de serviços de transporte, tratamento e disposição final de Resíduos Classe I e/ou II sólidos e/ou líquidos de acordo com a classificação de resíduos definida pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, na sua norma NBR - 10.004, e o acordado entre as partes.

CLÁUSULA 2ª: Serão classificados os resíduos através de análise preliminar conforme NBR's 10004, 10005 e 10006. Caso seja necessário, será de responsabilidade da **CONTRATANTE** o envio da amostra a laboratório externo e o pagamento de todas as custas deste envio e da execução dos serviços prestados.

Parágrafo Único: A análise de classificação deverá ser realizada para cada tipo ou mistura de resíduos preliminarmente antes da primeira coleta e sequencialmente quando houver alteração da composição do mesmo ou quando a **CONTRATADA** julgar necessário para fins de comprovação dos resíduos recebidos.

II - COLETA, ACONDICIONAMENTO, TRANSPORTE E DESTINO FINAL DOS RESÍDUOS

CLÁUSULA 3ª: O transporte dos resíduos gerados será realizado pelas empresas do Grupo Paraná Ambiental devidamente licenciadas no IAT - Instituto Água e Terra do Paraná. A **CONTRATADA** reserva-se o direito de terceirização do serviço de transporte a empresa licenciadas para o serviço, sem ônus para a **CONTRATANTE**, além dos estabelecidos abaixo. Caso a **CONTRATADA** realize a terceirização dos serviços aqui estabelecidos, fornecerá as licenças ambientais válidas para execução do objeto desse contrato.

CLÁUSULA 4ª: Para prestação do serviço poderão ser disponibilizados os equipamentos (contêineres) de acordo com a demanda gerada, para o armazenamento dos resíduos. Para tal, a **CONTRATANTE** assume responsabilidade pelo zelo e cuidado com os equipamentos disponibilizados, não sendo permitido a perfuração ou corte nos mesmos, nem a utilização do equipamento para outro fim que não a disposição dos resíduos abaixo contratados.

Parágrafo Primeiro: É de responsabilidade da **CONTRATANTE** a correta segregação dos resíduos conforme sua classificação. Caso ocorra mistura de resíduos entre as Classes I e Classe IIA ou IIB, estes serão classificados e destinados como Classe I (resíduos contaminados).

Parágrafo Segundo: São de responsabilidade da **CONTRATANTE**, em casos dolosos, os danos causados por esta aos equipamentos da **CONTRATADA** enquanto estes estiverem nas dependências da **CONTRATANTE**, a exemplo: tambores, contêineres e outros utensílios.

CLÁUSULA 5ª: A **CONTRATADA** fornecerá controle de coleta, especificando a tipologia dos resíduos coletados, aplicando-se este procedimento para todas as coletas efetuadas.

Parágrafo Único: O fornecimento do controle de coleta disponibilizada pela **CONTRATADA**, não isenta a **obrigatoriedade** da **CONTRATANTE** na emissão dos manifestos de transporte de resíduos online (**Sistema Sinir**), sendo este documento necessário para comprovação legal, perante os órgãos ambientais.

CLÁUSULA 6ª: Fica ao encargo da **CONTRATADA** a obtenção de licenciamento junto aos órgãos públicos para efeito de tratamento ou outro destino final que for dado aos resíduos oriundos da atividade da **CONTRATANTE** e que envolva a presente contratação.

Parágrafo Único: Os valores incidentes para obtenção da Autorização Ambiental (SGA-MR do IAT-PR), caso seja necessária, para envio dos resíduos da **CONTRATANTE** para destinação final adequada na **CONTRATADA** são de inteira responsabilidade da **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** disponibilizará os documentos e dados necessários para obtenção desta.

III - DO VALOR

CLÁUSULA 7ª: A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA à importância discriminada na tabela abaixo com a respectiva descrição do serviço contratado.

Item	Classe	Equipamento	Valor	Cobrança	Mínimo Mensal	Coleta	Frete
1	Classe IIA	ENTREGA ATERRO (TERCEIRO)	R\$0,55	QUILO	200	CLIENTE	
Resíduos	LODO SANITARIO, BANHEIRO QUIMICO, GORDURA COZINHA, BANHEIROS						
2	Classe IIA	TAMBOR 200 LT	R\$150,00	UNIDADE	1	SOLICITAÇÃO	
Resíduos	LODO SANITARIO, BANHEIRO QUIMICO, GORDURA COZINHA, BANHEIROS						

CLÁUSULA 8ª: Os pagamentos serão realizados em **1 (uma)** parcela, com prazo de pagamento de **28 DIAS** mediante a apresentação de Nota Fiscal e boleto de cobrança digital pelos serviços prestados. A CONTRATADA também disponibilizará os demais documentos que darão subsídio para que a CONTRATANTE comprove junto aos órgãos fiscalizadores a correta destinação de seus resíduos, a citar o MTR (caso emitido) e o Certificado de Destinação Final – CDF. Estes estarão disponíveis no Portal do Cliente, mediante aquisição do login e senha em um de nossos canais de atendimento.

Parágrafo Primeiro: A coleta dos resíduos será realizada com **mínimo de recolhimento**, conforme acordado na negociação e tabela de valores acima. Caso não seja encaminhado resíduos ou o volume não seja equivalente ao mínimo estipulado, será gerado cobrança mínima pela prestação dos serviços.

Parágrafo Segundo: Para os casos de disponibilização de caçambas e contêineres, a coleta deverá ser efetuada no mínimo com uma rotatividade de 30 dias, sendo que caso não seja solicitado recolhimento dentro deste prazo, a coleta será efetuada, com mínimo de faturamento conforme acima. Para os casos que esta rotatividade não seja seguida, será realizado revisão de prazos e valores ora acordados.

Parágrafo Terceiro: Para coletas do tipo **Programada**, as coletas serão realizadas mensalmente, na rota de coletas pertinente, seguindo o mínimo mensal acima. Para as coletas do tipo **Solicitação**, as coletas deverão ser solicitadas pela CONTRATANTE informando o tipo e volume de resíduos a serem recolhidos.

Parágrafo Quarto: Para clientes que realizam coletas **Programadas**, e necessitarem de coletas extraordinárias, fora da roteiro estabelecido, incidirá acréscimo no valor acima acordado.

CLÁUSULA 9ª: No caso de vencimento da parcela, será devida a multa de 2% (dois por cento), aplicando-se ainda juros legais de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária de acordo índice comum ao mercado, ficando facultado à CONTRATADA a cobrança dos valores devidos via cartório.

VI – DAS OBRIGAÇÕES

CLAUSULA 10ª: A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços dentro das exigências dos órgãos ambientais federais, estadual e municipais, com mão de obra especializada e qualificada, equipamentos, utensílios, contêineres, veículos, entre outros, para a competente execução dos serviços ora contratados.

CLAUSULA 11ª: A CONTRATADA se fará com que seus empregados e/ou prepostos trabalhem devidamente uniformizados e protegidos por EPI's (equipamentos de proteção individual) necessários ao trabalho e aos riscos existentes, obedecendo às normas de segurança e medicina do trabalho, conforme legislação em vigor.

CLAUSULA 12ª: São de responsabilidade da CONTRATANTE, os danos causados por esta a equipamentos da CONTRATADA, enquanto estes estiverem nas dependências da CONTRATANTE, a exemplo: veículos, contêineres e outros disponibilizados, desde que devidamente comprovada a responsabilidade pela causa do dano.

CLAUSULA 13ª: São de responsabilidade da CONTRATADA, os danos causados aos bens e imóveis que integram a estrutura física da CONTRATANTE, durante a execução dos serviços, sendo estes ocasionados pelo veículo coletor, por seus empregados ou prepostos e que ocorrerem dentro das instalações da CONTRATANTE, desde que devidamente comprovada a responsabilidade pela causa do dano.

CLAUSULA 14ª: A CONTRATADA é a única responsável pela manutenção preventiva e/ou corretiva dos equipamentos, salvo nos casos previstos no caput da cláusula décima segunda, em que a manutenção corretiva ocorrerá por conta da CONTRATANTE.

V – DA VALIDADE, RENOVAÇÃO, REAJUSTE, IMPOSTOS, PRIVACIDADE E RESCISÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA 15ª: O presente Contrato de Prestação de Serviços tem prazo de duração de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do presente, renovando-se automaticamente, após este período, a cada 12 (doze) meses, caso nenhuma das partes manifeste formalmente a intenção de rescisão contratual.

CLÁUSULA 16ª: Ocorrerá anualmente reajuste sobre os valores contratados, comprometendo-se as partes, na hipótese de constatação de desequilíbrio econômico e financeiro, a utilizar índice comum ao mercado, a fim de corrigir os valores do serviço prestado de maneira justa.

CLÁUSULA 17ª: O presente Contrato de Prestação de Serviços poderá ser rescindido a qualquer tempo de comum acordo, ou unilateralmente por quaisquer das partes, motivada ou imotivadamente, desde que comunicado por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e mediante pagamento de multa rescisória, proporcional a 30% do valor total do contrato, descontado proporcionalmente os meses em que o serviço foi prestado.

Parágrafo único: Para efeitos de cálculo do valor acima mencionado, será utilizado como valor do contrato a estimativa anual dos valores, com base nas notas fiscais emitidas nos meses anteriores. O tempo total de pactuação do contrato será considerado como 100%, sendo que, na medida em que os meses forem passando com o contrato ainda vigente, será diminuída a multa proporcionalmente.

DS
Amc

DS
JFP

DS
JLB

DS
Sm

CLÁUSULA 18ª: A multa será devida pela empresa solicitante da rescisão à outra parte para todas aquelas situações em que a rescisão não seja motivada por inadimplemento da CONTRATANTE ou pela não execução dos serviços por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA 19ª: Se o fator motivador da rescisão for o inadimplemento da CONTRATANTE perante a CONTRATADA, será a CONTRATANTE quem deverá a multa para a CONTRATADA. No caso de rescisão contratual motivada ou solicitada pela CONTRATANTE, ficará às expensas desta os custos dos equipamentos a ela por ventura disponibilizados pela CONTRATADA, bem como a disposição final, estes de acordo com a quantidade e classe dos resíduos porventura acondicionados.

CLÁUSULA 20ª: O presente contrato de prestação de serviços será automaticamente rescindido caso haja, por parte da CONTRATANTE, inadimplência por mais de 90 (noventa) dias, aplicando-se sobre os valores em atraso multa de 2% (dois por cento) e juros de 1% (um por cento) ao mês, ficando facultado à CONTRATADA a cobrança dos valores devidos via cartório, devendo ainda ser observada no caso de rescisão contratual, a cobrança da multa prevista na Cláusula Décima Sétima, sendo o mesmo igualmente rescindido se a CONTRATADA não cumprir as cláusulas para a execução dos serviços, objeto deste contrato.

CLÁUSULA 21ª: Caso seja necessária a utilização de caçambas de entulho para a execução do serviço contratado, a alocação ficará sob responsabilidade do CONTRATANTE, de forma que as caçambas deverão permanecer preferencialmente em propriedade particular, longe das vias públicas.

Parágrafo Primeiro: Em caso de danos à caçamba, ou ainda danos à propriedade alheia em decorrência da permanência da caçamba em via pública ou particular, ficará a CONTRATANTE responsável pelo pagamento de quaisquer indenizações ou reparos necessários.

Parágrafo Segundo: Na hipótese de a caçamba permanecer utilizada em local que é cobrado valor de estacionamento, o CONTRATANTE arcará com todas as custas, sob pena de indenização.

Parágrafo Terceiro: Na situação de custas relativas ao DETRAN com relação às caçambas utilizadas na execução do serviço contratado, serão custeadas pelo CONTRATANTE todas as despesas, inclusive aquelas existentes em caso de necessidade de retirada da caçamba do pátio do DETRAN.

CLÁUSULA 22ª: Com fulcro na Legislação Tributária do Município de Cascavel – localização da sede da CONTRATADA – e na Lei Complementar nº 116/2003, que diz respeito às normas de recolhimento do ISSQN (Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza), fica estabelecido que a eventual retenção de ISSQN no pagamento dos serviços contratados será realizada no Município de Cascavel/PR, em razão do que determina mencionada legislação e entendimentos jurisprudenciais.

Parágrafo Único: Caso a CONTRATANTE realize a retenção de imposto em Município diferente de Cascavel/PR, ficará responsabilizada em indenizar a CONTRATADA na retenção de imposto perante o Município de Cascavel/PR, no valor integral do imposto devido.

CLÁUSULA 23ª: O presente contrato é englobado pela Política de Privacidade e Tratamento de Dados da CONTRATADA, disponível em sua plataforma online, no seguinte link: <http://paranaambiental.com.br/politica-de-privacidade>.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATANTE, a partir da contratação entabulada no presente instrumento, manifesta ciência com relação ao tratamento de dados fornecido pela CONTRATADA, bem como manifesta concordância com relação às condições expressas em mencionada Política de Privacidade e Tratamento de Dados.

Parágrafo Segundo: Caso a CONTRATANTE solicite informações sensíveis da CONTRATADA ou de seus colaboradores, ficará responsável pela correta utilização destes dados e informações, de forma que se compromete a utilizá-los apenas para atividades que sejam pertinentes ao motivo da solicitação.

Parágrafo Terceiro: Na hipótese de utilização inadequada dos dados sensíveis da CONTRATADA ou de seus colaboradores por parte da CONTRATANTE, esta será responsabilizada por indenizar eventuais danos causados.

CLÁUSULA 24ª: No caso de rescisão contratual, a CONTRATADA reserva-se o direito de comunicar a ocorrência da rescisão aos órgãos ambientais competentes, visando dar ciência a estes do término do vínculo negocial, passando a partir da data de assinatura do termo rescisório a não mais se responsabilizar pelos resíduos gerados pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA 25ª: As partes elegem o Foro da Comarca de Cascavel, Paraná, para dirimir as dúvidas do presente contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por se acharem justos e contratados, assinam o presente instrumento particular de Prestação de Serviços, elaborado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais e jurídicos, o que fazem na presença de duas testemunhas, que a tudo assistiram.

Cascavel PR, 12 de junho de 2024

DocuSigned by:

Scheila Maiara Dal Posso Pedrosa

E80EA9BE370342B...

PARANÁ AMBIENTAL LTDA

CNPJ: 07.911.409/0001-09

CONTRATADA

Nome: Scheila Maiara Dal Posso Pedrosa

CPF: 072.756.249-58

TESTEMUNHA

Nome: José Luis Bonatto

CPF: 524.310.029-34

DocuSigned by:

José Luis Bonatto

373AB97405884D9...

DocuSigned by:

Anderson

51D165E84460406...

A H PEREIRA LTDA

CNPJ: 41.428.402/0001-79

CONTRATANTE

Nome: Anderson Henrique Pereira

CPF: 076.567.239-19

TESTEMUNHA

Nome: Jonival Faustino Pereira

CPF: 787.018.809-34

DocuSigned by:

Jonival Faustino Pereira

4E16E71B20D74C8...

008.4311

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: 0BEFB3B19E384EB49BD9A60850B90A7A
Assunto: Complete com o DocuSign: CONTRATO MENSAL TERCEIRO SANITOL.pdf
Envelope fonte:
Documentar páginas: 3
Certificar páginas: 5
Assinatura guiada: Ativado
Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado
Fuso horário: (UTC-08:00) Hora do Pacífico (EUA e Canadá)

Status: Concluído

Remetente do envelope:
Jéssica Bonazza Campos
Rua Capitão Leônidas Marques
Cascavel, PR 85816-350
contato@paranaambiental.com.br
Endereço IP: 177.220.137.18

Rastreamento de registros

Status: Original
12/06/2024 09:48:40

Portador: Jéssica Bonazza Campos
contato@paranaambiental.com.br

Local: DocuSign

Eventos do signatário

Anderson Henrique Pereira
sanitol.oficial@gmail.com
Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Assinatura

DocuSigned by:
Anderson
51D165E84460406...

Adoção de assinatura: Desenhado no dispositivo
Usando endereço IP: 177.107.119.95
Assinado com o uso do celular

Registro de hora e data

Enviado: 12/06/2024 10:00:52
Visualizado: 12/06/2024 10:03:09
Assinado: 12/06/2024 10:51:58

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 12/06/2024 10:03:09
ID: ab9f2bcd-de6f-48bc-aca1-f10eb304c2d9

Jonival Faustino Pereira
divinamarialojadasobrancalha@gmail.com
Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

DocuSigned by:
Jonival Faustino Pereira
4E16E71B20D74C8...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado
Usando endereço IP: 177.107.119.95

Enviado: 12/06/2024 10:00:53
Visualizado: 12/06/2024 10:27:50
Assinado: 12/06/2024 10:28:54

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 12/06/2024 10:27:50
ID: 357cbbdc-ba0b-4b4a-aa36-d7a497381b05

José Luis Bonatto
bonatto@paranaambiental.com.br
Vendedor
Paraná Ambiental Gestão Global de Resíduos
Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

DocuSigned by:
José Luis Bonatto
373AB97405684D9...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado
Usando endereço IP: 177.220.137.18

Enviado: 12/06/2024 10:52:02
Visualizado: 12/06/2024 11:19:55
Assinado: 12/06/2024 11:20:10

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Não oferecido através do DocuSign

Scheila Maiara Dal Posso Pedrosa
scheila@paranaambiental.com.br
Bióloga
Paraná Ambiental Gestão Global de Resíduos
Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

DocuSigned by:
Scheila Maiara Dal Posso Pedrosa
E80EA9BE370342B...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado
Usando endereço IP: 177.220.137.18

Enviado: 12/06/2024 10:52:02
Visualizado: 12/06/2024 12:02:21
Assinado: 12/06/2024 12:02:29

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 05/12/2023 05:49:28
ID: 6f2654fc-9a33-4713-b081-327a393609c2

114 0
0 3 440

Eventos do signatário presencial	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de entrega do editor	Status	Registro de hora e data
Evento de entrega do agente	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega intermediários	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega certificados	Status	Registro de hora e data
Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data
Jéssica Bonazza Campos contato@paranaambiental.com.br Auxiliar administrativo Paraná Ambiental Gestão Global de Resíduos Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma) Termos de Assinatura e Registro Eletrônico: Aceito: 02/04/2024 08:02:51 ID: 726389e1-1663-433b-81eb-0f6f0e86eb43	Copiado	Enviado: 12/06/2024 12:02:33 Reenviado: 12/06/2024 12:02:40
Eventos com testemunhas	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos do tabelião	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	12/06/2024 10:00:53
Entrega certificada	Segurança verificada	12/06/2024 12:02:21
Assinatura concluída	Segurança verificada	12/06/2024 12:02:29
Concluído	Segurança verificada	12/06/2024 12:02:33
Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora
Termos de Assinatura e Registro Eletrônico		

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, Paraná Ambiental (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact Paraná Ambiental:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To advise Paraná Ambiental of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at [redacted] and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from Paraná Ambiental

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to [redacted] and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number.

To withdraw your consent with Paraná Ambiental

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;

ii. send us an email to and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. . .

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify Paraná Ambiental as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by Paraná Ambiental during the course of your relationship with Paraná Ambiental.

RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

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 16.241.609-0, concede LO - Licença de Operação nas condições e restrições abaixo especificadas.

1. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDEDOR		
CPF/CNPJ 07.91	Nome/Razão Social PARANÁ AMBIENTAL GESTÃO GLOBAL DE RESÍDUOS LTDA	
RG/Inscrição Estadual ---	Logradouro e Número Rodovia BR-277, S/N	
Bairro Cascavel Velho	Município / UF Cascavel/PR	
	CEP 85.818-560	
2. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO		
Atividade Tratamento e/ou disposição final de resíduos sólidos	Porte Excepcional	
Atividade Específica Unidade de recebimento, triagem, segregação, e acondicionamento de resíduos sólidos não perigosos para fins de tratamento e destinação final in loco, Aterro de resíduos classe II, Aterro de resíduos classe I	Unidade de recebimento, triagem, segregação, e acondicionamento de resíduos sólidos perigosos para fins de tratamento e destinação final in loco, Aterro de resíduos classe II, Aterro de resíduos classe I	
Detalhes da Atividade coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos classe I e classe II		
Coordenadas UTM (E-N) 268774.0 - 7235170.2	Logradouro e Número Rodovia BR-277, s/n, Km 573	
Bacia Hidrográfica Piquiri	Bairro Cascavel Velho	
	Município / UF Cascavel/PR	
	CEP 85.818-560	
3. CARACTERÍSTICAS DO EMPREENDIMENTO		
3.1 ÁGUA UTILIZADA		
Origem Água Poço Profundo	Tipo de Uso Humano	
	Volume (m³/hora) 1,80	
	Nº Outorga ---	
	Coordenadas UTM (E-N) ---	
3.2 EFLUENTES LÍQUIDOS		
Origem Efluente Líquido percolado (chorume)	Forma Tratamento ETE-P	
	Destino Final Reuso no Processo	
	Vazão (m³/hora) 15,00	
	Nº Outorga ---	
	Coordenadas UTM (E-N) ---	
3.4 CONDIÇÕES PARA LANÇAMENTO DE EFLUENTES		
a) pH entre 5 a 9		
b) temperatura: inferior a 40°C, sendo que a variação de temperatura do corpo receptor não deverá exceder a 3°C no limite da zona de mistura		
c) materiais sedimentáveis até 1 mL/L em teste de 1 hora em cone Imhoff. Para o lançamento em lagos e lagoas, cuja velocidade de circulação seja praticamente nula, os materiais sedimentáveis deverão estar virtualmente ausentes		
d) regime de lançamento com vazão máxima de até 1,5 vez a vazão média do período de atividade diária do agente poluidor, exceto nos casos permitidos pela autoridade competente		
3.6 RESÍDUOS SÓLIDOS		
Código e Descrição	Quant./Dia	Destino Final
150202 - Absorventes, materiais filtrantes (incluindo filtros de óleo não anteriormente	0,90 kg	Aterro Industrial Próprio
200121 - Lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista	0,05 unid	Aterro Industrial Próprio
190814 - Lodos de outros tratamentos de efluentes industriais não abrangidas em 19.08.13	95,89 kg	Aterro Industrial Próprio
Obs.: As informações das sessões 1, 2 e 3 são de responsabilidade do requerente.		
4. CONDICIONANTES		
1. 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		
2. Os níveis de pressão sonora (ruídos) decorrentes da atividade desenvolvida no local do empreendimento deverão estar em conformidade com aqueles preconizados pela Resolução CONAMA N.º 001/90.		
3. 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.		
4. A presente Licença de Operação, em conformidade com o que consta do Artigo 19 da Resolução CONAMA N.º 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 presente licença não contempla aspectos de segurança das instalações, estando restrita a aspectos ambientais.		
6. A renovação da presente licença deverá ser requerida com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da expiração de seu prazo de validade.		
7. As ampliações ou alterações no processo, 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.		
8. Fica proibida a queima a céu aberto de qualquer tipo de material, exceto nos casos definidos no artigo 15 da Resolução SEMA nº016/14.		
9. Outros resíduos líquidos, eventualmente gerados, em outras operações e atividades diversas levadas a efeito, de forma permanente ou sazonalmente no local, deverão ser objeto de procedimentos idênticos aos conferidos aos resíduos sólidos, devendo atender a Portaria IAP 212/2019 ou a que venha substituí-la.		
10. Quaisquer operações e/ou equipamentos que envolvam a utilização de produtos líquidos poluentes, tais como combustíveis em geral, óleo lubrificante, hidráulico, de corte, produtos químicos em geral e outros eventuais, quaisquer sejam, deverão ser dotados de dispositivos de contenção adequados, instalados nos locais onde a referidas operações forem realizadas e/ou onde os mencionados equipamentos estiverem instalados, para que em casos de vazamentos, estes líquidos permaneçam confinados nos respectivos locais.		
11. A presente Licença foi emitida de acordo com o que estabelecem os Artigos 8º, Inciso III da Resolução N.º 237-CONAMA, de 19 de dezembro de 1997 e 3º, Inciso VII da Resolução CEMA N.º 107, de 09 de setembro de 2020, que autoriza a operação da atividade ou empreendimento com as medidas de controle ambientais e condicionantes determinados para a operação.		
12. A presente Licença de Operação refere-se à Central de Tratamento de Resíduos, contemplando as seguintes unidades: - Valas para resíduos Classe I (08 valas)		

03445

- Aterro sanitário para resíduos Classe II (11 células)
- Aterro de Inertes (05 depósitos)
- Instalações de apoio

- Esta Licença foi concedida com base nas informações constantes nos documentos apresentados 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.
- É ônus do projetista e da contratante o cumprimento na íntegra dos projetos apresentados e a perfeita instalação e operação do empreendimento.
- O empreendimento em questão deverá contemplar todas as medidas técnicas necessárias para evitar contaminação do solo, subsolo, lençol freático, bem como controle de emissões atmosféricas, isolamento da área e demais medidas cabíveis.
- Caso seja constatada alguma irregularidade, contaminação, extrapolação do limite de algum parâmetro do monitoramento, ou quaisquer outras evidências de prováveis danos ao meio ambiente, o órgão ambiental deverá ser comunicado imediatamente.
- Em casos de acidentes ambientais, além dos demais órgãos responsáveis, o Instituto Água e Terra deverá, de imediato, ser notificado a respeito, sobre os fatos propriamente ditos bem como sobre as providências tomadas, voltadas ao impedimento da poluição ambiental.
- Os resíduos devem ser armazenados de maneira a não possibilitar a alteração de sua classificação, de forma que sejam maximizadas as possibilidades de recuperação do material e minimizados os riscos de danos ambientais.
- Os resíduos só poderão ser recebidos no local para processamento e/ou destinação final, mediante Autorização Ambiental, de acordo com o que exige a Portaria IAP 212/2019. Os resíduos utilizados para a composição de um lote de resíduos devem ter a sua origem determinada e registrada.
- Após a emissão da Autorização Ambiental para destinação final dos resíduos, o gerador deverá obrigatoriamente registrar a carga prevista na Autorização Ambiental, através do sistema de movimentação (www.sga-mr.pr.gov.br), sendo necessário a confirmação também pelos receptores (destino final) do resíduo. Não havendo a confirmação pelo sistema de movimentação, não serão emitidos o Certificado de Aprovação de Destinação Final - CADEF e a nova Autorização Ambiental para o gerador.
- A empresa deverá operar, inspecionar e manter adequadamente as unidades que compõe o Empreendimento para Tratamento e Disposição Final de Resíduos de Classe I, IIA e IIB:
 - Isolamento e sinalização;
 - Sistema de impermeabilização;
 - Drenagem superficial e de gases;
 - Acessos compatíveis com tráfego de veículos pesados;
 - Sistema de controle do recebimento, análise, classificação e aceite dos resíduos;
 - Sistema de drenagem, remoção e tratamento de líquidos percolados, incluindo a estação de tratamento de efluentes;
 - Sistema de monitoramento de águas subterrâneas e superficiais;
 - Sistema de combate a incêndio;
 - Sistema de vigilância.
- Os poços de monitoramento instalados à jusante das áreas de disposição final dos resíduos deverão ser mantidos de tal maneira que a qualquer tempo seja possível coleta de amostras de caracterização de água subterrânea, não sendo aceitável a existência de sistema de amostragem com poços secos. Outrossim, pelo menos um poço de monitoramento à montante do empreendimento, poço testemunha, deverá possibilitar que a quantidade original da água subterrânea seja avaliada.
- Implementar as medidas mitigadoras em relação aos impactos causados pela operação do empreendimento de Tratamento e Disposição Final de Resíduos Classe I, IIA e IIB e demais instalações, de acordo com o previsto no Plano Básico Ambiental.
- Dar continuidade a todos os Programas listados no Plano Básico Ambiental de acordo com a legislação ambiental vigente, com apresentação de relatórios anuais de acompanhamento.
- Apresentar ao IAT Relatório anual das quantidades recebidas de resíduos (inclusive com os registros da balança), especificando os geradores, e tipologia de resíduos recebidos.
- O Automonitoramento do Aterro, com relação às águas subterrâneas e águas superficiais, deverá seguir a Portaria IAP 259/2014 ou outra que venha a substituí-la.
- Quando da solicitação de Renovação da Licença de Operação, deverá ser apresentado Relatório Consolidado do Automonitoramento do empreendimento. Deverá realizar avaliação de possíveis interferência na qualidade da água superficial verificada na coleta a montante, se eventual atividade do empreendimento possa estar afetando os valores monitorados.
- Deverá ser atendido o princípio da minimização da geração de resíduos, através da adoção de processos de baixa geração de resíduos sólidos, bem como de sua reutilização e/ou reciclagem, dando-se prioridade à reutilização e/ou reciclagem a despeito de outras formas de tratamento e destinação final, exceto nos casos em que não exista tecnologia viável.
- Deverão ser respeitadas as Áreas de Preservação Permanente - APPs, conforme art. 4º do Código Florestal (Lei nº 12.651 de 25 de maio de 2012).
- Os relatórios de ensaios apresentados aos órgãos ambientais, referentes a quaisquer matrizes ambientais que subsidiem documentos submetidos à apreciação dos mesmos, deverão ser emitidos por laboratórios que possuam o CCL - Certificado de Cadastro de Laboratórios de Ensaio Ambientais - CCL, emitidos pelo IAT, conforme Resolução CEMA 100/2017.
- As condicionantes da presente Licença Ambiental poderão ser contestada no prazo de 30 (trinta) dias.

EM BRANCO
 EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO
 EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO
 EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO
 EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO
 EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO
 EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO
 EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO

Cascavel, 19 de Julho de 2022

Esta LICENÇA DE OPERAÇÃO, 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 DE OPERAÇÃO deverá ser afixada em local visível.

Assinatura do Representante

 SERGIO ANTONELLO
 Escritório Regional de Cascavel