



03 001

Município de Capanema - PR

**PORTARIA Nº 8.721, DE 25 DE JULHO DE 2024.**

*Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro e equipe de apoio para conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021.*

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

**RESOLVE**

**Art. 1º** Designa-se a servidora Roselia Kriger Becker Pagani para exercer a função de Agente de Contratação e de Pregoeiro(a) do Município de Capanema, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º Designam-se os seguintes servidores como Agentes de Contratação Substitutos e Pregoeiros Substitutos:

- I - Mara Daniele Gambetta;
- II - Gabriel Júlio Alexandre Schuingel.

§ 2º Somente em licitações na modalidade pregão o(a) agente responsável pela condução do certame é designado(a) pregoeiro(a).

**Art. 2º** Designam-se os seguintes agentes públicos para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021:

- I - Mara Daniele Gambetta;
- II - Gabriel Júlio Alexandre Schuingel;
- III - Eduardo Vinícius Horbach;
- IV - Tarcis Henrique Sant Anna;
- V - João Antônio Bazzanella Luft;
- VI - Felipe Carvalho Romero;
- VI - Fabiana Schulz Padilha.

§ 1º Os servidores mencionados nos incisos do caput deste artigo auxiliarão o(a) Agente de Contratação e o(a) Pregoeiro(a) no desempenho de suas atribuições.

§ 2º Designam-se os seguintes agentes públicos para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021, quando o objeto da contratação se tratar de serviços e obras de engenharia, como apoio técnico, caso necessário:

- I - Amanda Pereira de Andrade;
- II - Rubens Luis Rolando Souza.

①

100 002



**Município de Capanema - PR**

**Art. 3º** Integram o rol de atribuições do(a) Agente de Contratação e do(a) Pregoeiro(a) a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de pareceres técnicos e jurídicos para subsidiar as suas decisões.

§ 1º O(A) Agente de Contratação ou o(a) Pregoeiro(a) convocará os membros da equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações municipais.

§ 2º O(A) Agente de Contratação ou o(a) Pregoeiro(a) convocará servidores públicos efetivos, que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da licitação para auxiliarem em atos dos certames.

**Art. 4º** A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias, especialmente a Portaria nº 8.546/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 25 de julho de 2024.

**Américo Bellé**  
*Prefeito Municipal*



## SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

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

Pelo presente instrumento solicitamos a abertura do processo de contratação, cujo objeto é: **SERVIÇO DE MINISTRAÇÃO DE AULA, CURSO OU OFICINA NÃO PROFISSIONALIZANTE DE MAQUIAGEM, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

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

Os seguintes documentos vão anexos a esta solicitação:

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

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 06 de agosto de 2024.

Respeitosamente,

**Loiri Albanese Moraes**  
*Secretária Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM*

000.001  
B

Município de Capanema – Estado do Paraná  
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

**TERMO DE REFERÊNCIA (TR) DEFINITIVO**

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

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

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

1.1.1. **Órgão gestor:** Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM

**1.2. RESPONSÁVEL(EIS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS**

1.2.1. Loiri Albanese Moraes.

1.2.2. Felipe Carvalho Romero.

1.2.3. Gabriel Julio Alexandre Schuingel.

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

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

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

**2.2. DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO**

2.2.1. Não eletrônica.

**3. RESUMO DO OBJETO**

3.1. **SERVIÇO DE MINISTRAÇÃO DE AULA, CURSO OU OFICINA NÃO PROFISSIONALIZANTE DE MAQUIAGEM, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

Item	Código do serviço	Nome do serviço	Quantidade e estimada <u>mensal</u>	Quantidade estimada <u>anual</u>	Unidade	Valor máximo estimado por <u>hora</u> (R\$)	Valor máximo estimado <u>mensal</u> (R\$)	Valor máximo estimado <u>anual</u> (R\$)
1	68214	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE MAQUIAGEM NÃO PROFISSIONALIZANTE.	36	432	h	78,00	2.808,00	33.696,00
<b>VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO</b>							<b>R\$ 33.696,00</b>	

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

**4.1.1. Profissional para ministrar curso/oficina de maquiagem não profissionalizante:**

As aulas serão desenvolvidas de forma teórica e prática para mulheres a partir dos 18 anos de idade dentro dos projetos sociais do CRAS e da SEFAM.

Rua Antônio Nicheus, 670, Centro - CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-3542

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: [acaosocial@capanema.pr.gov.br](mailto:acaosocial@capanema.pr.gov.br)



**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

**4.1.1.1. Os serviços poderão:**

- a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;
- b) ser prestados diariamente, em período matutino e/ou vespertino;
- c) ser prestados em 3 (três) aulas semanais.

**4.1.1.2.** O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a necessidade das instituições envolvidas e do profissional contratado, havendo flexibilidade na definição, respeitado, em última análise, o interesse público.

**4.1.1.3. Detalhamento do serviço:**

- a) Desenvolvimento de conteúdos relacionados a: tipos de pele, limpeza da pele, preparação da pele, técnicas de maquiagens, tipos de maquiagens (dia a dia, noite/festa, esfumada, pele madura, olho gatinho, olho preto, pele negra, pele oriental), dentre outros.
- b) Outras atividades relacionadas com maquiagem indicadas pelo órgão contratante.

**4.1.1.4.** Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.

**4.1.2.** Os profissionais responsáveis pela execução dos serviços deverão possuir as seguintes habilidades profissionais: didática, criatividade, inovação, comunicação assertiva, dinamismo, pontualidade e responsabilidade.

**4.1.3.** Será exigido de todos os profissionais contratados que tenham uma base de conhecimento diferencial, não apenas teórico de cada área, mas, também, prático; que domine as técnicas ensinadas de maneira completa, sanando corretamente as eventuais dúvidas dos alunos, bem como possua domínio do assunto lecionado e didática necessária para atrair a atenção dos alunos e apresentar os resultados almejados com os cursos/aulas/serviços.

**4.1.4. O local e todos os materiais a serem utilizados para a execução dos serviços serão fornecidos pelo Município de Capanema/PR.**

**4.1.5.** Em razão da dinâmica dos serviços realizados pela Secretaria Municipal da Família e Evolução Social, não é possível precisar, exatamente, a quantidade de horas semanais e mensais para cada serviço a ser executado, tendo em vista que os cursos/oficinas/palestras ocorrerão conforme demanda da Secretaria solicitante, sendo que há demandas fixas, para grupos de usuários já inseridos no atendimento dos projetos da Secretaria, e demandas eventuais que devem ser atendidas pela Secretaria, como, por exemplo, a inclusão de novos usuários nos projetos atendidos. Dessa forma, a tabela acima, disposta no item 4, representa uma estimativa da quantidade (mensal e anual) de horas para cada serviço, podendo ser alterada conforme a demanda da Secretaria demandante, com o aumento ou redução dos usuários atendidos a depender das circunstâncias fáticas.

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

### **5.1. CONDIÇÕES GERAIS:**

**5.1.1.** A empresa contratada deverá fornecer/prestar os produtos/serviços solicitados em até **5 (cinco)** dias corridos após o recebimento de requerimento formal do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta.

Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-3542

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: [acaosocial@capanema.pr.gov.br](mailto:acaosocial@capanema.pr.gov.br)



000006

**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

- 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.**
- 5.1.3.** O requerimento indicado no subitem 5.1.1. será encaminhado ao Contratado por e-mail ou por 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.** Os requerimentos emitidos pela(s) Secretaria(s), após o recebimento definitivo, deverão ser armazenados em arquivo próprio da Secretaria contratante e/ou nos arquivos contábeis da SEFAZ, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.



**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

**5.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:**

- 5.2.1.** Em havendo prestação de serviços diários, semanais e/ou mensais contínuos pelo profissional, a Secretaria interessada estabelecerá um cronograma de horas/aulas, indicando o(s) dia(s) da semana, os horários e o local da prestação dos serviços.
- 5.2.1.1.** O cronograma será apresentado para o profissional com até 10 (dez) dias de antecedência do início da prestação dos serviços.
- 5.2.1.2.** O cronograma poderá ser alterado durante a execução dos serviços por necessidade da Secretaria, devendo haver comum acordo com o profissional para o aumento do número de horas/aulas semanais/mensais estabelecidas no cronograma.
- 5.2.1.3.** Em não havendo prestação de serviços contínuos pelo profissional, isto é, quando a necessidade dos serviços do profissional for esporádica, a Secretaria demandante deverá emitir o requerimento formal sempre que necessitar, com, no mínimo, 10 (dez) dias úteis de antecedência da data a serem prestados os serviços do profissional.
- 5.2.1.4.** Será exigido do Contratado, na impossibilidade de prestar os serviços em uma determinada data e/ou horário, avisar o Fiscal do Contrato com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência, caso haja necessidade de transferência de data predeterminada para a prestação dos serviços.
- 5.2.1.5.** Os serviços serão executados nos locais determinados pela Secretaria demandante e poderão ser desempenhados em quaisquer espaços públicos, área urbana ou interior (distritos), do Município de Capanema/PR.
- 5.2.2.** O profissional contratado deverá possuir veículo próprio para o seu deslocamento até os locais onde serão ministradas as aulas ou prestados os serviços, quando realizados dentro do perímetro urbano, ficando a cargo do Contratado todos os custos com deslocamento até o local definido para a prestação dos serviços, ressalvado o disposto no item 5.2.3.
- 5.2.3.** Em **não** havendo transporte disponibilizado pela Secretaria para a locomoção do profissional contratado até o local de prestação de serviço, quando este for no interior do Município, o profissional fará jus ao pagamento do combustível, se assim desejar.
- 5.2.3.1.** Para a comprovação de qual combustível foi utilizado no deslocamento, o profissional apresentará a(s) nota(s)-fiscal(is)/cupom(ns) fiscal(is) respectivo(s) do(s) abastecimento(s), em que conste o CPF ou CNPJ do beneficiário como consumidor.
- 5.2.3.2.** Para a definição do valor de custeio do subitem anterior para despesas com combustível, serão considerados:
- O deslocamento terá como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Capanema e o local de prestação de serviço no interior do Município, estabelecida pelo cálculo mediante conferência do Google Maps, ou outra forma de cálculo idônea;
  - A distância se verificará utilizando a via trafegável viária (pista de rolamento) durante toda a vigência da contratação.
  - Na hipótese de uso de etanol, a média de consumo de 7 (sete) quilômetros por litro, em se tratando de automóvel;



0 6 008

**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

- d) Na hipótese de uso de gasolina, a média de consumo de 10 (dez) quilômetros por litro, em se tratando de automóvel;
- e) Na hipótese de uso de gasolina, a média de consumo de 35 (trinta e cinco) quilômetros por litro, em se tratando de motocicleta;
- f) O preço médio mensal do combustível previsto no sítio eletrônico oficial da ANP (Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis), considerando-se, apenas, o Estado do Paraná.

**5.2.3.3.** É atribuição das Secretarias demandantes averiguar qual o meio de transporte utilizado pelo profissional, se automóvel ou motocicleta, bem como decidir sobre a quilometragem percorrida e o valor das despesas com combustível a ser paga ao profissional contratado, conforme critérios mencionados anteriormente.

**5.2.4.** Considerado inadequado ou insuficiente os serviços prestados pelo profissional, em se tratando de sociedade empresária a vencedora (contratada), será possível a Administração requisitar a substituição do(a) profissional por outro(a), que contenha os mesmos requisitos de habilitação previstos no subitem 14.1 e seguintes e as habilidades exigidas no subitem 4.1 e seguintes deste Termo de Referência.

**5.2.5.** Considerado inadequado ou insuficiente os serviços prestados pelo profissional, em se tratando de empresário individual ou pessoa física o vencedor da licitação, será possível a Administração rescindir o contrato e convocar os demais licitantes em ordem de classificação, sem prejuízo de apuração da falta contratual via processo administrativo.

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

### **6.1. OBRIGAÇÕES GERAIS:**

**6.1.1.** Aplicam-se as obrigações gerais da Contratada estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo naquilo que não conflitarem com o descrito neste Termo de Referência.

### **6.2. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS:**

**6.2.1.** Prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pelo Contratante.

**6.2.2.** Manter-se durante toda a execução as condições de habilitação exigidas.

**6.2.3.** Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos e observar a data, horários e local de prestação dos serviços previamente agendados pelo Contratante.

**6.2.4.** Atender prontamente a quaisquer exigências do Contratante inerentes ao objeto do presente contrato.

**6.2.5.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, garantia e quaisquer outras que incidem ou venham a incidir na prestação dos serviços.

**6.2.6.** Responsabilizar-se pelo transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, se for o caso, para a prestação dos serviços, ressalvado o disposto nos subitens 5.2.2 e 5.2.3.

**6.2.7.** No caso de o Contratado ser pessoa jurídica, substituir os profissionais que forem considerados inaptos ou com desempenho insuficiente para a execução dos serviços,

Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-3542

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: [acaosocial@capanema.pr.gov.br](mailto:acaosocial@capanema.pr.gov.br)



**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

conforme solicitação do Contratante e estes deverão cumprir todos os requisitos de habilitação e desempenho solicitados neste Termo.

- 6.2.8.** No caso de o Contratado ser pessoa jurídica, possuir o número adequado de profissionais à disposição, de acordo com a carga horária dos serviços solicitados.

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

**7.1. CONDIÇÕES GERAIS:**

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

**7.3. PREPOSTO**

- 7.3.1.** O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.3.2.** O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.
- 7.3.3.** O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**7.4. REUNIÃO INICIAL**

- 7.4.1.** Após a assinatura do Contrato e a designação dos Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.
- 7.4.2.** A reunião ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.
- 7.4.3.** A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- a)** Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
  - b)** Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;
  - c)** esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-3542

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: [acaosocial@capanema.pr.gov.br](mailto:acaosocial@capanema.pr.gov.br)

0.010  
6

**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

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

### 7.5. FISCALIZAÇÃO

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

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



**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

- 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.
- 7.5.5.** A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

FUNÇÃO	SERVIDOR (A)	CARGO	PROVIMENTO	LOTAÇÃO	E-MAIL
Fiscal Técnico da Contratação	Natália Luzia de Souza Guimarães	Assistente Social	Efetivo	SEFAM	
Fiscal Administrativo da Contratação	Luis Carlos Kruger	Auxiliar Administrativo PSS	Temporário	SEFAM	-
Gestor da Contratação	Tarcis Henrique Sant'Anna	Analista de Contratações	Efetivo	SEMEC	semec.tarcis@capanema.pr.gov.br

- 7.5.6.** Cabe ao(à) Fiscal Técnico(a) da contratação:
- a) a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos à qualidade dos materiais fornecidos e serviços porventura prestados (de entrega);
  - b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato/ata de registro de preço.
- 7.5.6.1.** A escolha de **Luis Carlos Kruger**, servidor comissionado, para atuar como fiscal administrativo da Secretaria da Família e Evolução Social (SEFAM), se dá em razão de a Secretária dispor de reduzido quadro de servidores administrativos. No caso, o servidor indicado é o responsável pela área administrativa da referida Secretaria e reúne condições de exercer o controle da execução contratual.
- 7.5.6.2.** A escolha de **Natália Luzia de Souza Guimarães** para atuar como fiscal técnico da contratação da Secretaria da Família e Evolução Social (SEFAM) se dá em razão da servidora ser lotada na Secretaria, no cargo de Assistente Social, possuindo conhecimentos técnicos para fiscalizar a o contrato da presente contratação. Embora a servidora não seja especialista na área de maquiagem, é a pessoa mais indicada para exercer o encargo, haja vista que tem possibilidade de coletar com os munícipes (usuários/aprendizes dos serviços) informações acerca do aprendizado que está sendo repassado, de modo a conferir respaldo (ou não) do êxito contratual.
- 7.5.7.** Ao(s) Fiscal(is) Administrativo(s) 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;



012

**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

- 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.
- 7.5.8. O objeto da contratação fornecido/prestado pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.
- 7.5.9. O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento/prestação.
- 7.5.10. 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.
- 7.5.11. Os serviços prestados pelos profissionais contratados serão avaliados permanentemente, pelo Fiscal do contrato, equipe de trabalho, alunos e pais de alunos.

## **8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

### **8.1. CONDIÇÕES GERAIS:**

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

### **8.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:**

#### **8.2.1. 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) conterà, no mínimo:

Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-3542

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: [acaosocial@capanema.pr.gov.br](mailto:acaosocial@capanema.pr.gov.br)



**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

- a) Identificação do produto/serviço;
  - b) Quantitativo de cada produto/serviço;
  - c) Identificação de qual Secretaria foi responsável pelo requerimento de cada produto/serviço;
  - d) Identificação do agente público responsável pelo requerimento e recebimento de cada produto/serviço;
  - e) Local de entrega de cada produto;
  - f) Data e hora;
  - g) Dados do Contratado;
  - h) Dados do contrato;
  - i) 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.** 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.
- 8.2.3.** 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.
- 8.2.4.** 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.
- 8.2.4.1.** **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.**
- 8.2.4.2.** **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.**
- 8.2.5.** Emitido o termo de recebimento definitivo pela comissão, o Gestor da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.
- 8.2.6.** 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.
- 8.2.7.** A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.



010011  
B

**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

- 8.2.8.** 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.
- 8.2.9.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.
- 8.2.10.** O recebimento observará o disposto no art. 199, da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.
- 8.2.11.** 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.
- 8.2.12.** 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.
- 8.2.13.** 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).
- 8.2.14.** Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.2.15.** 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.
- 8.2.16.** 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.
- 8.2.17.** Os custos com o recolhimento e substituição do material recusado serão arcados exclusivamente pelo Contratado.
- 8.2.18.** O objeto da contratação, mesmo que sejam recebidos e aceitos, ficam sujeitos à substituição/refazimento, desde que comprovada a má-fé do Contratado ou a preexistência de irregularidades.

## **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.

Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-3542

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: [acaosocial@capanema.pr.gov.br](mailto:acaosocial@capanema.pr.gov.br)



**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

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

## **11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO**

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

- 11.1.1. Justifica-se a contratação de horas aulas de profissionais, para os quais serão disponibilizadas oficinas e cursos para os programas sociais do município, aos beneficiários do Bolsa Família, aos participantes do programa Nossa Gente, em atendimento ao Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).
- 11.1.2. O Município possui diversos programas sociais, destinados a crianças, adolescentes, adultos e idosos, como por exemplo, o “Formando Cidadão”, que atende diariamente 35 adolescentes entre 14 a 16 anos.
- 11.1.3. A contratação busca proporcionar atividades educativas e profissionais, com tutores qualificados para trabalhos diversos, fortalecendo a rede conforme as necessidades municipais observadas e a serem desenvolvidas, bem como capacitar e proporcionar oportunidades quanto a alternativas de rendas.
- 11.1.4. A oferta de cursos de maquiagem se justifica por existirem muitas crianças, adolescentes, adultos e idosos vulneráveis pela falta de oportunidade em ocupar seu tempo, bem como por ser, muitas vezes, a única maneira de contato que terão com essas atividades.
- 11.1.5. Ademais, o objeto proporcionará várias formas de atuação nas atividades, orientará e fornecerá ferramentas para uma boa conduta e alternativas de renda para saírem da vulnerabilidade social que se encontram, desenvolverem autonomia e cidadania, facilidades para o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social dos diversos públicos.
- 11.1.6. Para o bom funcionamento da estrutura, faz-se necessária a contratação de profissionais especializados para que sejam estabelecidas metas e objetivos, onde serão desenvolvidos projetos de geração de renda, atividades em grupo e coletivas, oficinas, atenção aos familiares e a reinserção social dos usuários atendidos.
- 11.1.7. Os serviços serão executados, em parte, com recursos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV.

### **11.2. DO PREÇO:**

- 11.2.1. O preço estimado da contratação corresponde àquele constante no Edital do **Pregão Presencial nº 34/2024 (R\$ 51.840,00 pelo curso de maquiagem)**, cuja pesquisa de preços integra este procedimento de contratação.
- 11.2.2. O valor máximo do item foi definido através do **menor preço** obtido na pesquisa de preços realizada pela Secretaria Municipal de Família e Evolução Social, sendo utilizadas propostas orçamentárias obtidas no **Pregão Presencial nº 34/2024** das seguintes empresas: FAVLER LUCIANO TRAPP FACCI, BRAGA SERVIÇOS LTDA e DL 13/2020 - CONTRATO Nº 131/2020 – FRANCISCO BELTRÃO/PR.

### **11.3. DA RAZÃO DA(S) EMPRESA(S) COTADA(S):**

- 11.3.1. As empresas cotadas correspondem àqueles constantes no Edital do **Pregão Presencial nº 34/2024**, em que foi realizada busca de empresas locais que laboram

Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-3542

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: [acaosocial@capanema.pr.gov.br](mailto:acaosocial@capanema.pr.gov.br)



03 016

**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

diariamente com os itens deste processo, por meio de contratações anteriores, conhecimento da localidade e cadastro das empresas no sistema do município, sendo encaminhadas solicitações de orçamentos, conforme comprovantes anexo a este TR.

**11.3.2.** Contudo, para o critério dos orçamentos deste certame foram realizadas pesquisa de preços com empresas prestadoras dos serviços descritos no objeto deste TR. Nesse passo, as empresas cotadas foram:

- a) STEPHANY MACARI;
- b) EDDY AMARAL;
- c) JESSICA SOUZA BELLE;
- d) AMELIA SKIBA CENTRO DE ARTES E MOVIMENTOS;
- e) FAVLER LUCIANO TRAPP FACCIIO;
- f) THAIS FAVERO;
- g) EP TREINAMENTOS CONSULTORIA & EVENTOS;
- h) ANA GLEDES MARCELLO DAGOSTIN;
- i) BRAGA SERVIÇOS LTDA;
- j) CLUBE DA GINCANA;
- k) JAKCIANDRA KOZIKOSKI.

**11.4. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA:**

**11.4.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA:**

**11.4.1.1.** O item almejado na presente contratação não obteve proposta válida no **Pregão Presencial nº 34/2024**, conforme se extrai do TR, Edital e Resultado da Adjudicação lavrado no curso do pregão (vide documento em anexo).

**11.4.1.2.** Quando ocorre a impossibilidade de realizar a licitação por causa de licitação deserta ou fracassada, cabe à Administração adotar os procedimentos cabíveis. Um desses procedimentos pode ser a contratação direta, isto é, a Dispensa de Licitação.

**11.4.1.3.** Nesse sentido, a modalidade de contratação por Dispensa de Licitação possui amparo na LCM nº 14/22, que assim preconiza:

“**Art. 99.** É dispensável a licitação:

III - para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação:

- a) não surgiram licitantes interessados ou **não foram apresentadas propostas válidas;**” (grifo nosso)

**11.4.2. DA RAZÃO DA ESCOLHA DA(S) EMPRESA(S):**

**11.4.2.1.** A pesquisa realizada (após o fracasso do item no PP 34/2024) resultou nas seguintes propostas:

- a) **MARCOS ANTONIO SPOLIER** (CNPJ nº 18.174.997/0001-61) - Proposta (valor total): **R\$ 33.696,00**
- b) **VIGORE SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA** (CNPJ nº 19.224.408/0001-75) - Proposta (valor total): **R\$ 43.200,00**

**11.4.2.2.** Levando-se em consideração que **2 (duas)** empresas realizaram cotação do objeto deste TR, a escolha da empresa a ser contratada recairá sobre a pessoa jurídica



**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

**MARCOS ANTONIO SPOLIER (CNPJ: 18.174.997/0001-61)** pelos seguintes motivos:

- a) Quando solicitado enviou proposta no prazo estipulado;
- b) Apresentou o **menor preço** para a prestação dos serviços objeto deste TR;
- c) A empresa encontra-se regular quanto às obrigações jurídicas, fiscais e de habilitação técnica.

**11.4.2.3.** Como é sabido, no processo de contratação de serviços em geral, o **menor preço** será a metodologia prioritária para a definição do valor do objeto da contratação, conforme prevê o art. 38, §1º da LCM 14/22.

**11.4.2.4.** Mister salientar que, embora a empresa VIGORE SOLUÇÕES INTEGRADAS tenha margem de preferência de 10% (dez por cento) nos moldes dos arts. 12, 18 e 19 da LCM nº 14/22, esta não apresentou proposta de preço dentro da margem de preferência (de até 10% do melhor preço válido obtido).

**11.4.2.5.** Todas essas circunstâncias, somadas, demonstram a vantajosidade da contratação, bem como a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica, em atenção ao disposto no § 1º do art.27, da LCM n.º 14/22.

**11.4.2.6.** A justificativa da contratação contempla as razões de fato e de direito que fundamentam a demanda do serviço que se pretende contratar, apontando claramente os benefícios a serem alcançados pela contratação. Portanto, por meio de argumentos concretos, demonstra que a contratação se encontra plenamente adequada ao seu objetivo, além de evidenciar que o objeto da contratação direta seria a melhor (ou única) solução capaz de satisfazer as necessidades da Administração.

**11.4.2.7.** Atendendo à justificativa supra, esta Secretaria propõe a contratação, mediante processo de Dispensa de Licitação, do item objeto deste TR.

## **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 necessários de acordo com sua demanda, evitando a realização de licitações individuais, economizando tempo e recursos administrativos.



018  
B

**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

- 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 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. Será possível extinguir o contrato, sem ônus, quando o contrato não oferecer vantagem ao Município.
- 13.4.1. A extinção mencionada no subitem 13.4. ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e somente poderá ser efetivada pela Administração até dois meses antes da referida data.
- 13.4.2. 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.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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 INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**14.1. Documentação relativa à Habilitação Técnica:**

**14.1.1. Profissional para ministrar curso/oficina de maquiagem não profissionalizante:**

- a) **Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, ensino médio completo e curso(s) realizado(s) pelo profissional na área de “maquiagem”, totalizando, no mínimo, 20 (vinte) horas.
- b) **Perfil do profissional:** capacidade de ensinar de forma clara, paciência e incentivar a confiança dos alunos, orientar os usuários sobre higiene pessoal e no manuseio de seus instrumentos, possuir conhecimento técnico para manejar aulas com os diferentes públicos e idades.
- c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional ministrou satisfatoriamente cursos de maquiagem, totalizando, no mínimo, 50 (cinquenta) horas.

- 14.1.2. Será aceito o somatório de atestados para comprovação de capacidade técnica, desde que não ultrapassem 5 (cinco) anos até a data de publicação oficial do edital desta licitação.

Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-3542

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: [acaosocial@capanema.pr.gov.br](mailto:acaosocial@capanema.pr.gov.br)

01''



**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

- 14.1.3. 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.
- 14.1.4. Os atestados de experiência profissional/capacidade técnica deverão conter, ao menos, as seguintes informações:**
- a) nome (razão social/nome fantasia) do emissor;
  - b) CNPJ do emissor;
  - c) endereço do emissor;
  - d) identificação do nome e CPF do representante legal do emissor;
  - e) identificação do e-mail e número de telefone do emissor;
  - f) identificação do profissional cujos serviços prestados ao emissor estão sendo atestados, com nome completo e CPF;
  - g) identificação clara das atividades/serviços realizados pelo profissional;
  - h) prazo que o profissional desempenhou as atividades/serviços;
  - i) periodicidade em que o profissional desempenhou as atividades/serviços (quantas horas/vezes por semana);
  - j) indicação do público atendido pelo profissional (crianças, adolescentes, adultos, idosos, famílias, professores, alunos etc.);
  - k) indicação de outros requisitos específicos exigidos para determinado profissional, como, por exemplo, os níveis técnicos de determinado curso/oficina;
  - l) na hipótese de o emissor do atestado se tratar de pessoa jurídica de direito público, como, por exemplo, um Município, o atestado deverá conter, ainda, as seguintes informações:
    - 1. identificação do processo de licitação ou da contratação direta, com a respectiva numeração;
    - 2. identificação do contrato ou da ata de registro de preços, com a respectiva numeração.
  - m) assinatura do representante legal do emissor.
- 14.1.4.1. Na hipótese de o emissor do atestado se tratar de pessoa jurídica de direito público, como, por exemplo, um Município, será admitida a emissão do atestado pelo Secretário da pasta gestora da contratação do respectivo profissional.**
- 14.1.5. Os certificados, diplomas, grade curricular e atestados exigidos para a comprovação da formação e experiência/capacidade técnica do profissional poderão ser apresentados em sua via original ou em cópia autenticada, devendo ser apresentado em Língua Portuguesa.**

## **15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

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

Rua Antônio Nicheus, 670, Centro - CEP: 85760-000  
Fone: (046) 3552-3542  
CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: [acaosocial@capanema.pr.gov.br](mailto:acaosocial@capanema.pr.gov.br)



0 . 020  
B

**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

- 15.2. As informações técnicas sobre os itens que compõem o objeto da contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal da Família e Evolução Social, por meio do e-mail: [acaosocial@capanema.pr.gov.br](mailto:acaosocial@capanema.pr.gov.br)
- 15.3. As Informações técnicas sobre as regras e procedimentos estabelecidos para o presente processo de contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Contratações Públicas, por meio do e-mail: [licitacao@capanema.pr.gov.br](mailto:licitacao@capanema.pr.gov.br)
- 15.4. **Dos mecanismos formais de comunicação.**
- 15.4.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:
- Ordem de Serviço;
  - Ata de Reunião;
  - Ofício;
  - Sistema de abertura de chamados;
  - E-mails;
  - Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

Município de Capanema - Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, 02 de agosto de 2024.

  
**Loiri Albanese Moraes**

Secretária Municipal de Administração

FELIPE CARVALHO ROMERO  
Assinado de forma digital por FELIPE CARVALHO ROMERO  
Dados: 2024.08.02 09:34:41 -03'00'

**Felipe Carvalho Romero**

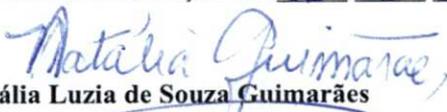
Secretário Municipal de Logística e Contratações

  
**Tarcis Henrique Sant'Anna**

Analista de Contratações

Gestor da Contratação

Ciência do(a) Fiscal da Contratação em: 02 / 08 / 2024

  
**Natália Luzia de Souza Guimarães**

Fiscal Técnico da Contratação

**Luís Carlos Kruger**

Fiscal Administrativo da Contratação

Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-3542

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: [acaosocial@capanema.pr.gov.br](mailto:acaosocial@capanema.pr.gov.br)



Município de Capanema - 2024  
Classificação por lote/itens deserto  
Pregão 34/2024

08:021

Estudo 016

Página:

Produto	Status	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Lote 001 - Lote 001				51.840,00
Item 012: 08214 PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE MAQUIAGEM NÃO PROFISSIONA	DESERTO	432,00	120,00	51.840,00
Qtde itens desertos : 001			Total geral:	51.840,00

10 022



**Município de Capanema - 2024**  
**Relatório de Lances dos Fornecedores**  
**Pregão 34/2024**

Objeto: SERVIÇOS DE MINISTRAÇÃO DE AULAS, CURSOS E OFICINAS NÃO PROFISSIONALIZANTES EM D				
Lote	Item	Descrição	Marca/Modelo	Quantidade
0001	0001	PROFISSIONAL EM ORIENTAÇÃO / EDUCAÇÃO SOCIAL		2.160
		Fornecedor: 66332	VIGORE SOLUCOES INTEGRADAS LTDA	Vencido
		Rodada	Valor	
		Lance Inicial	39,57	
1		39,50		
0001	0002	PROFISSIONAL FORMADO EM PEDAGOGIA (PEDAGOGO)		2.860
		Fornecedor: 66332	VIGORE SOLUCOES INTEGRADAS LTDA	Vencido
		Rodada	Valor	
		Lance Inicial	48,00	
1		48,00		
0001	0003	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE ARTES VISUAIS E CRIATIVIDADE		1.440
		Fornecedor: 66332	VIGORE SOLUCOES INTEGRADAS LTDA	Vencido
		Rodada	Valor	
		Lance Inicial	52,93	
1		52,90		
0001	0004	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE BALLET CLASSICO		1.020
		Fornecedor: 50717	AMELIA CRISTINA SKIBA	Vencido
		Rodada	Valor	
		Lance Inicial	77,09	
1		77,00		
0001	0005	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE CAPOEIRA		1.920
		Fornecedor: 80729	STEPHANY FEIL MACARI 09946988950	Vencido
		Rodada	Valor	
		Lance Inicial	45,00	
1		45,00		
0001	0006	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE HIDROGINASTICA		2.250
		Fornecedor: 67332	ANA GLEDDES MARCELLO DAGOSTIN	Vencido
		Rodada	Valor	
		Lance Inicial	53,00	
1		53,00		
0001	0007	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE TEATRO		2.820
		Fornecedor: 66332	VIGORE SOLUCOES INTEGRADAS LTDA	Vencido
		Rodada	Valor	
		Lance Inicial	73,48	
1		73,40		
0001	0008	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CONSULTORIA, MENTORIA E AULAS PRÁTICAS EM PSICOMOTRICIDADE PARA FAMILIAS, PROFESSORES E/OU ALUNOS		2.400
		Fornecedor: 50717	AMELIA CRISTINA SKIBA	Vencido
		Rodada	Valor	
		Lance Inicial	78,25	
1		78,00		
0001	0009	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE CABELEIREIRO NÃO PROFISSIONALIZANTE		432
		Fornecedor: 66332	VIGORE SOLUCOES INTEGRADAS LTDA	Vencido
		Rodada	Valor	
		Lance Inicial	57,33	
1		57,30		
0001	0010	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE INCLUSÃO DIGITAL/ INFORMÁTICA		864
		Fornecedor: 66332	VIGORE SOLUCOES INTEGRADAS LTDA	Vencido
		Rodada	Valor	
		Lance Inicial	55,13	
1		55,00		
0001	0011	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE MANICURE E PEDICURE NÃO PROFISSIONALIZANTE		432
		Fornecedor: 66332	VIGORE SOLUCOES INTEGRADAS LTDA	Vencido
		Rodada	Valor	
		Lance Inicial	50,76	
1		50,70		
0001	0013	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE MÚSICA: AULAS DE CANTO E TÉCNICA VOCAL		1.704
		Fornecedor: 66332	VIGORE SOLUCOES INTEGRADAS LTDA	Vencido
		Rodada	Valor	
		Lance Inicial		

*gabriel*      *mae de*      *[assinatura]*      *[assinatura]*      *[assinatura]*      *[assinatura]*



Município de Capanema - 2024  
Relatório de Lances dos Fornecedores  
Pregão 34/2024

150  
08.023

Objeto: SERVIÇOS DE MINISTRAÇÃO DE AULAS, CURSOS E OFICINAS NÃO PROFISSIONALIZANTES EM D					
Lance Inicial		51,57			
1			51,50		
Lote: 0001	Item: 0014	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFCINA DE MÚSICA: AULAS DE VIOLÃO	Marca/Modelo:	Quantidade:	1.332,0
Fornecedor: 06332		VIGORE SOLUCOES INTEGRADAS LTDA	VIGORE	Vencedor	
Rodada		Valor			
Lance Inicial		53,49			
1			53,40		
Lote: 0001	Item: 0015	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFCINA DE PANIFICAÇÃO DE DIVERSOS ALIMENTOS NÃO PROFISSIONALIZANTE	Marca/Modelo:	Quantidade:	288,0
Fornecedor: 06332		VIGORE SOLUCOES INTEGRADAS LTDA	VIGORE	Vencedor	
Rodada		Valor			
Lance Inicial		47,91			
1			47,75		
Lote: 0001	Item: 0016	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR MINISTRAR CURSO/OFCINA DE CONFEÇÃO DE DOCES CONFEITADOS NÃO PROFISSIONALIZANTE	Marca/Modelo:	Quantidade:	288,0
Fornecedor: 06332		VIGORE SOLUCOES INTEGRADAS LTDA	VIGORE	Vencedor	
Rodada		Valor			
Lance Inicial		47,91			
1			47,75		
Lote: 0001	Item: 0017	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR OFICINAS E AULAS PRÁTICAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA (ADULTOS E IDOSOS)	Marca/Modelo:	Quantidade:	288,0
Fornecedor: 76333		FAVLER LUCIANO TRAPP FACCIO	FAVLER	Vencedor	
Rodada		Valor			
Lance Inicial		39,38			
1			39,30		
Lote: 0001	Item: 0018	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR OFICINAS E AULAS PRÁTICAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA (CRIANÇAS E ADOLESCENTES)	Marca/Modelo:	Quantidade:	1.920,0
Fornecedor: 76333		FAVLER LUCIANO TRAPP FACCIO	FAVLER	Vencedor	
Rodada		Valor			
Lance Inicial		39,09			
1			39,00		

*Roselia Kriger Becker Pagani*  
ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI  
Agente de Contratação

*Fabiana Schulz Padilha*  
FABIANA SCHULZ PADILHA  
Membro

*Felipe Carvalho Romero*  
FELIPE CARVALHO ROMERO  
Membro

*Amanda Pereira de Andrade*  
AMANDA PEREIRA DE ANDRADE  
Membro

*Dental Premium Ltda*  
DENTAL PREMIUM LTDA

*Amelia Cristina Skiba*  
AMELIA CRISTINA SKIBA

*Favler Luciano Trapp Faccio*  
FAVLER LUCIANO TRAPP FACCIO  
FAVLER LUCIANO TRAPP FACCIO

*Vigore Solucoes Integradas Ltda*  
VIGORE SOLUCOES INTEGRADAS LTDA  
JULIO ANTONIO FULMAN SANCHES

*Stephany Feil Macari*  
STEPHANY FEIL MACARI 09946988950  
STEPHANY FEIL MACARI

*Ana Gleides Marcello Dagostin*  
ANA GLEIDES MARCELLO DAGOSTIN  
ANA GLEIDES MARCELLO DAGOSTIN

*Marco Antonio Spolier*  
Marco Antonio Spolier

*Gabriel Mas*  
Gabriel Mas



Município de Capanema - PR

ATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA  
REFERENTE A LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2024

Aos vinte e nove dias de julho de 2024, às oito horas e trinta minutos, no MUNICÍPIO DE CAPANEMA, com endereço a Av. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1080, centro, reuniu-se o Agente de Contratação e Equipe de Apoio, designada pela Portaria nº 8.721 DE 25 DE JULHO DE 2024, constituída pelos Srs. Roselia Kriger Becker Pagani, Pregoeira/Agente de Contratação, Felipe Carvalho Romero, Membro, Amanda Pereira de Andrade, Membro Fabina Schulz Padilha, membro, Mara Daniee Gambetta, membro, Gabrel Júlio Alexandre Schuingel, membro, Eduardo Vinicius Horbach, membro, Tarcis Henrique Sant Anna, membro, João Antonio Bazzanella Luft, membro, com o objetivo de julgar a Licitação Pública, sob a modalidade Pregão, veiculado através do nº 034, que tem por objeto o SERVIÇOS DE MINISTRAÇÃO DE AULAS, CURSOS E OFICINAS NÃO PROFISSIONALIZANTES EM DIVERSAS ÁREAS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS., a Comissão atestou o comparecimento das seguintes empresas: JESSICA ROSA DE SOUZA representada pelo Sr. JULIO ANTONIO FULMAN SANCHES, AMÉLIA CRISTINA SKIBA MEREpresentada pelo Sra MARILENE SPONCHIADO SKIBA, FAVLER LUCIANO TRAPP FACCIIO representada pelo Sr FAVLER LUCIANO TRAPP FACCIIO, STEPHANY FEIL MACARI representada pelo Sr STEPHANY FEIL MACARI, 18.174.997 MARCOS ANTONIO SPOLIER representada pelo Sr MARCOS ANTONIO SPOLIER, ANA GLEDES MARCELLO DAGOSTIN representada pelo Sr ANA GLEDES MARCELLO DAGOSTIN. Abertos os trabalhos como nessa licitação houve a infersão de fases, foram abertos os envelopes de Habilitação e qualificação técnica, após análise dos documentos foram Habitadas as empresa: JESSICA ROSA DE SOUZA foi habilitada nos itens 1,2,3,7,9,10,11, 13, 15 e 16, a empresa AMELIA C.SKIBA foi habilitada nos itens 4 e 8, a empresa STEPHANY FEIL MACARI foi habilitada no jitem 5, a empresa ANA GLEDES MARCELLO DAGOSTIN foi habilitada no item 6, a empresa FAVLER LUCIANO TRAPP FACCIIO foi habilitado nos itens 17 e 18 e empresa MARCOS ANTONIO SPOLIE foi INABILITADA porque não apresentou a prova que o profissional tinha ensino médio. Nesse momento iniciaremos abertura do envelope de propostas

AMELIA CRISTINA SKIBA							
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	4	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE BALLET CLÁSSICO.	AMELIA CRISTINA SKIBA	H	1.020,00	77,00	78.540,00
1	8	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CONSULTORIA, MENTORIA E AULAS PRÁTICAS EM PSICOMOTRICIDADE PARA FAMÍLIAS, PROFESSORES E/OU ALUNOS	AMELIA CRISTINA SKIBA	H	2.400,00	78,00	187.200,00
TOTAL							265.740,00
ANA GLEDES MARCELLO DAGOSTIN							
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	6	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS	PREST/SERVIÇO	H	2.256,00	53,00	119.568,00

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 – Centro – 85760-000

Fone:(46)3552-1321

CAPANEMA - PR

*gabriel*

*[Handwritten signature]*

*mae*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



025  
B

### Município de Capanema - PR

DE HIDROGINÁSTICA.							
TOTAL							119.568,00
FAVLER LUCIANO TRAPP FACCIO							
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	17	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR OFICINAS E AULAS PRÁTICAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA (ADULTOS E IDOSOS).	FAVLER	H	2.880,00	39,30	113.184,00
1	18	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR OFICINAS E AULAS PRÁTICAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA (CRIANÇAS E ADOLESCENTES).	FAVLER	H	1.920,00	39,00	74.880,00
TOTAL							188.064,00
STEPHANY FEIL MACARI 09946988950							
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	5	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE CAPOEIRA.	PRÓPRIA	H	1.920,00	45,00	86.400,00
TOTAL							86.400,00
VIGORE SOLUCOES INTEGRADAS LTDA							
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	PROFISSIONAL EM ORIENTAÇÃO / EDUCAÇÃO SOCIAL	VIGORE	H	2.160,00	39,50	85.320,00
1	2	PROFISSIONAL FORMADO EM PEDAGOGIA (PEDAGOGO).	VIGORE	H	2.880,00	48,00	138.240,00
1	3	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE ARTES VISUAIS E CRIATIVIDADE.	VIGORE	H	1.440,00	52,90	76.176,00
1	7	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE TEATRO.	VIGORE	H	2.820,00	73,40	206.988,00
1	9	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE CABELEIREIRO NÃO PROFISSI ONALIZANTE.	VIGORE	H	432,00	57,30	24.753,60

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000

Fone:(46)3552-1321  
CAPANEMA - PR

*gabriel mae* *[Handwritten signatures]*



Município de Capanema - PR

1	10	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE INCLUSÃO DIGITAL/ INFORMÁTICA.	VIGORE	H	864,00	55,00	47.520,00
1	11	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE MANICURE E PEDICURE NÃO PROFISSIONALIZANTE.	VIGORE	H	432,00	50,70	21.902,40
1	13	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE MÚSICA: AULAS DE CANTO E TÉCNICA VOCAL.	VIGORE	H	1.704,00	51,50	87.756,00
1	14	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE MÚSICA: AULAS DE VIOLÃO.	VIGORE	H	1.332,00	53,40	71.128,80
1	15	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE PANIFICAÇÃO DE DIVERSOS ALIMENTOS NÃO PROFISSIONALIZANTE.	VIGORE	H	288,00	47,75	13.752,00
1	16	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE CONFECCÃO DE DOCES CONFEITADOS NÃO PROFISSIONALIZANTE.	VIGORE	H	288,00	47,75	13.752,00
<b>TOTAL</b>							<b>787.288,80</b>

Tendo em vista que a intimação do ato de julgamento das propostas nos termos do Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 268, da Lei Complementar nº 14/2022, convoco para o prazo recursal previsto no Inciso I de ambas as leis. Nenhuma empresa manifestou interesse em recurso. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e assinada a presente Ata pela Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes.

*Roselia Becker Pagani*  
**ROSELIA KRIGE BECKER PAGANI**  
**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

*Felipe Carvalho Romero*  
**FELIPE CARVALHO ROMERO**  
**MEMBRO**

*Gabriel*

*[Handwritten signatures and initials]*



0 B 027

Município de Capanema - PR

*Fabiana S. Padilha*  
FABIANA SCHULZ PADILHA  
MEMBRO

*Gabriel Schuingel*  
GABREL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL  
MEMBRO

*Mara Daniee Gambetta*  
MARA DANIEE GAMBETTA  
MEMBRO

*Julio A. F. Sanches*  
JESSICA ROSA DE SOUZA  
representada pelo Sr. JULIO ANTONIO  
FULMAN SANCHES,

*Amélia Cristina Skiba Me*  
AMÉLIA CRISTINA SKIBA ME  
representada pelo Sra MARILENE  
SPONCHIADO SKIBA,

*Favler Luciano Trapp Faccio*  
FAVLER LUCIANO TRAPP FACCIO  
representada pelo Sr FAVLER LUCIANO  
TRAPP FACCIO,

*Stephany Feil Macari*  
STEPHANY FEIL MACARI  
representada pelo Sr STEPHANY FEIL  
MACARI, 18.174.997

*Marcos Antonio Spolier*  
MARCOS ANTONIO SPOLIER  
representada pelo Sr MARCOS ANTONIO  
SPOLIER,

*Ana Gledes Marcello Dagostin*  
ANA GLEDES MARCELLO DAGOSTIN  
representada pelo Sr ANA GLEDES  
MARCELLO DAGOSTIN

# SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA PARA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO



**De** Gabriel - SELOG - Capanema-PR <selog.gabriel@capanema.pr.gov.br>  
**Cópia Oculta (Cco)** <antonio3221.mas@gmail.com>, <vigorecapacitacoes@gmail.com>  
**Data** 2024-07-29 14:28

03 028

edital.pdf (~2,8 MB) TR definitivo - Cursos e oficinas SEFAM e SEMEC - Assinado.pdf (~599 KB)

Boa tarde,

Vimos pelo presente dar-lhe(s) ciência de que o procedimento licitatório de Pregão Eletrônico nº 34/2024, cuja sessão pública foi celebrada no dia 29/7/2024, não teve empresa que sagrou-se vencedora do **item 12** do Termo de Referência em anexo. (**PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE MAQUIAGEM NÃO PROFISSIONALIZANTE**)

Por essa razão, entramos em contato através deste e-mail comercial para verificar com Vossa(s) Senhoria(s) se há interesse, por parte dessa pessoa jurídica, em efetuar a contratação via dispensa de licitação, conforme as cláusulas e condições descritas no Termo de Referência e no Edital anexos, nos moldes do art. 99, inciso III, alínea "a", da Lei Municipal Complementar nº 14/2022.

Aguardamos e solicitamos uma resposta/proposta no prazo de 48 (quarenta e oito) horas (positiva ou negativa).

Deverá ser encaminhado juntamente com a proposta toda documentação de qualificação jurídica e qualificação técnica conforme dispõe o Edital e item 14.1.12 do TR.

\*enviar proposta conforme Modelo de Proposta de Preços - Anexo V do Edital.

At.te

Gabriel Julio Alexandre Schuingel

Analista de Contratações

## Re: SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA PARA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO



**De** vigore capacitacoes <vigorecapitacoes@gmail.com>  
**Para** Gabriel - SELOG - Capanema-PR <selog.gabriel@capanema.pr.gov.br>  
**Data** 2024-07-30 16:44

0.021  
B

PROPOSTA DE PREÇO - DL ITEM 12.zip (~3,2 MB) HABILITAÇÃO - VIGORE .zip (~9,0 MB)

Boa tarde Gabriel, Saudações!!

Prezado, a empresa **VIGORE SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA**, inscrita no CNPJ 19.224.408/0001-75, vem por meio deste, apresentar sua proposta de preço para o **item 12 - PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE MAQUIAGEM NÃO PROFISSIONALIZANTE**.

Segue em anexo juntamente com a proposta de preço, a documentação de habilitação da empresa, juntamente com a Qualificação Técnica da profissional Ana Paula Moreira, em anexo a juntada de documentos apresentamos o Certificado de "MAQUIADOR PROFISSIONAL", comprovação de ensino médio, ainda, dois atestados de capacidade técnica, sendo um de 30h e outro de 24h, somando assim 54h, desta forma atendendo ao solicitado no Termo de Referência.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

**Por gentileza, confirmar o recebimento deste.**

Atenciosamente;

Júlio A. F. Sanches  
Sócio Administrador  
Vigore Soluções Integradas LTDA

Em seg., 29 de jul. de 2024 às 14:28, Gabriel - SELOG - Capanema-PR <selog.gabriel@capanema.pr.gov.br> escreveu:

Boa tarde,

Vimos pelo presente dar-lhe(s) ciência de que o procedimento licitatório de Pregão Eletrônico nº 34/2024, cuja sessão pública foi celebrada no dia 29/7/2024, não teve empresa que sagrou-se vencedora do **item 12** do Termo de Referência em anexo. (**PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE MAQUIAGEM NÃO PROFISSIONALIZANTE**)

Por essa razão, entramos em contato através deste e-mail comercial para verificar com Vossa(s) Senhoria(s) se há interesse, por parte dessa pessoa jurídica, em efetuar a contratação via dispensa de licitação, conforme as cláusulas e condições descritas no Termo de Referência e no Edital anexos, nos moldes do art. 99, inciso III, alínea "a", da Lei Municipal Complementar nº 14/2022.

Aguardamos e solicitamos uma resposta/proposta no prazo de 48 (quarenta e oito) horas (positiva ou negativa).

Deverá ser encaminhado juntamente com a proposta toda documentação de qualificação jurídica e qualificação técnica conforme dispõe o Edital e item 14.1.12 do TR.

\*enviar proposta conforme Modelo de Proposta de Preços - Anexo V do Edital.

At.te

Gabriel Julio Alexandre Schuingel

Analista de Contratações

## PROPOSTA DE PREÇO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA-PR  
A/C: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
DISPENSA DE LICITAÇÃO – ITEM 12 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2024

Objeto: “*Serviços de ministração de aulas, cursos e oficinas não profissionalizantes em diversas áreas, com adoção do sistema de registro de preços.*”

A empresa VIGORE SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 19.224.408/0001-75, sediada à Rua Loreno Lagemann, nº 13, Quadra 87-A, Lote 13, Bairro São José Operário, na cidade de Capanema, estado do Paraná, CEP 85.760- 000, através do seu representante legal Sr. Júlio Antônio Fulman Sanches, RG 9.972.089-1 SESP/PR, e do CPF 073.039.839-02, apresenta sua proposta comercial de Marca e Modelo: PRÓPRIA; para o fornecimento dos itens abaixo descritos, conforme termos do edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2024 – DISPENSA DE LICITAÇÃO:

QUADRO RESUMO DO VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE HORAS ANUAIS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL DO SERVIÇO
12	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE MAQUIAGEM NÃO PROFISSIONALIZANTE.	432	R\$ 100,00	R\$ 43.200,00
TOTAL				R\$ 43.200,00

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ 43.200,00 (quarenta e três mil e duzentos reais).

Declaramos que estamos de acordo com os termos do Edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos os encargos fiscais e trabalhistas, serviços, tributos, alimentação, transporte, mão de obra, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários à execução dos serviços, e demais despesas incidentes ou que venham a incidir direta ou indiretamente sobre os serviços, objeto desta licitação.

Esta proposta é válida por **90 (noventa) dias**, a contar da data estabelecida para a sua apresentação.

Declaramos, também, que nos obrigamos a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame.



Declaramos conhecer a legislação de regência deste processo licitatório e que os serviços/bens serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento e outros.

Declaramos, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita pelo(a) *MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR*, seja qual for o motivo.

Declaramos, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, c/c pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que NÃO EMPREGAMOS menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalvamos ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Declaramos que NENHUM sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração pública. Conforme disposto na Lei Orgânica Municipal em seu Art. 74 a administração pública direta, indireta, de qualquer dos poderes do Município, obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade eficiência e, também, ao seguinte: XXVI - Fica vedada, também, a contratação pelo Município, para quaisquer finalidades, de empresa privada, individual ou coletiva, naqueles casos excepcionais de dispensa ou inexigibilidade de licitação, da qual seja proprietário, sócio, gerente ou administrador o cônjuge, companheiro ou companheira, parente natural ou civil, na linha reta e colateral ou transversal até o terceiro grau, ou parentes por afinidade dos agentes políticos ou pessoas referidas nas alíneas do inciso XXIII, supra.

Declaramos que não contrataremos empregados com INCOMPATIBILIDADE com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante n.º 014 do STF (Supremo Tribunal Federal).

Os pagamentos deverão ser creditados à conta corrente n.º 00354-1, agência 0738, Banco 748 – Banco Cooperativo Sicredi S.A. – Bansicredi.

O procurador da empresa, cujo CNPJ é 19.224.408/0001-75, que assinará o Contrato, é o Sr. Júlio Antônio Fulman Sanches, RG 9.972.089-1 SESP/PR, e do CPF 073.039.839-02.

Para contato informamos:

Responsável/Representante Legal: Júlio Antônio Fulman Sanches

Telefone Celular n.º: (46)99707-5846

E-mail: [vigorecapacitacoes@gmail.com](mailto:vigorecapacitacoes@gmail.com)

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.

Declaramos que se declarados vencedores do certame, nos responsabilizaremos por quaisquer danos causados por nossos empregados ao Município, servidores do contratante, ou a terceiros, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da Contratante e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus Empregados.

Capanema, 30 de julho de 2024

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** JULIO ANTONIO FULMAN SANCHES  
Data: 30/07/2024 15:55:46-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Licitante: VIGORE SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA.  
Rep. Legal: Júlio Antônio Fulman Sanches  
RG nº: 9.972.089-1 SESP/PR  
CPF nº: 073.039.839-02



**INSTITUTO EMBELLEZE**  
Formação Profissional

*[Handwritten signatures and initials]*

# Certificado

O Instituto Embelleze certifica que  
**ANA PAULA MOREIRA DE MELO**  
concluiu o curso  
"Maquiador Profissional"

no período de 20/03/2015 a 17/07/2015 com carga horária de 64 horas.

*[Signature]*  
Diretor da Franquia

*[Signature]*  
Titular do Certificado

157 - PR. CASCAVEL

Secretaria Municipal de Capanema  
Certifico que este documento é cópia fiel  
do original.  
Capanema, 25.07.2024

Nº de Autenticidade (Site) : 157-184-52016



VALDO ENÉAS FERREIRA NETO

Emitido em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei 9.394/96), Art. 42, regulamentado pelo Decreto 2.208/97.

033

0 . 034  
B

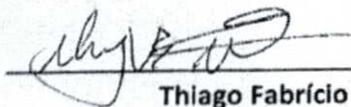
## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A empresa THIAGO FABRICIO THEVES 11019020946, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Guairacas, nº 1861, São Cristovão, Capanema, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 40.349.215/0001-37, neste ato representado pelo Sr. Thiago Fabricio Theves, ATESTA, a pedido do interessado e para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que a Sra. Anna Paula Moreira, inscrita no CPF sob nº 079.364.049-02, Ministrou curso de Maquiagem para iniciantes para pessoas de ambos os sexos com faixa etária entre 15 a 40 anos, abordando conceitos básicos sobre a preparação de pele com técnicas e procedimentos para o Dia do Noivo e da Noiva.

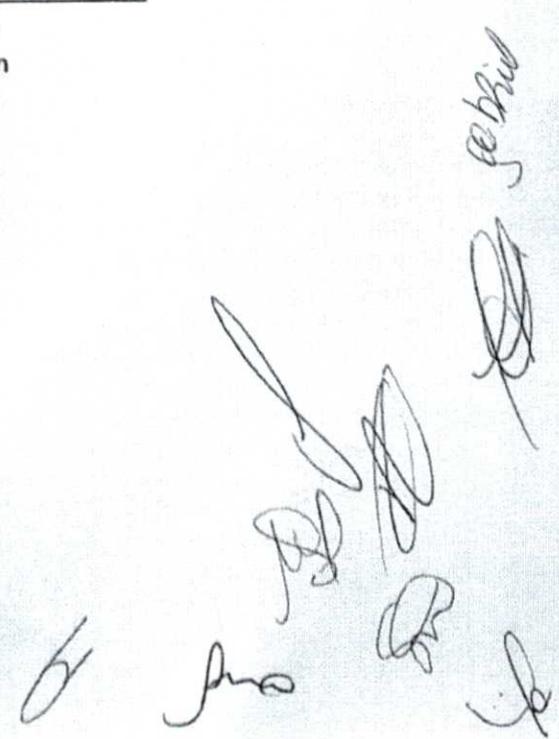
O curso foi realizado com periodicidade de 3 horas semanais, durante 10 semanas, totalizando uma carga horária de 30 horas, nos meses de março e abril de 2023.

A profissional cumpriu sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto contratado, nada tendo que a desabone.

Capanema, 08 de maio de 2023



Thiago Fabrício Theves  
thevesthiago@gmail.com  
Contratante



## DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A empresa ÓTICAS PRIMOR LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Tamoios, nº 1445, centro, Capanema, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 17.419.674/0001-28, neste ato representado pelo Sr. LEONECIR DE ANDRADE BELLE CPF: 059.324.789-26, ATESTA, a pedido da interessada e para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que a Sra. Ana Paula Moreira, inscrita no CPF sob nº 079.364.049-02, Ministrou curso de Automaquiagem para 12 funcionárias das empresas de Capanema-PR, Realeza-PR e Francisco Beltrão-PR com faixa etária entre 18 a 35 anos, abordando conceitos básicos de embelezamento, autoconfiança e apresentação pessoal, melhorando a imagem pessoal, preparando a pele adequadamente antes da aplicação de produtos, selecionando e utilizando os diferentes tipos de pincéis e produtos, aplicando técnicas específicas para realçar traços e corrigir imperfeições e criando looks variados para o dia a dia e eventos especiais.

O curso foi realizado com periodicidade de 4 horas semanais, durante 6 semanas, totalizando uma carga horária de 24 horas, nos meses de março e abril de 2024.

A profissional cumpriu sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto contratado, nada tendo que a desabone.

Capanema, 30 de julho de 2024

OTICAS  
PRIMOR  
LTDA:17419  
674000128

Assinado de forma  
digital por OTICAS  
PRIMOR  
LTDA:174196740001  
Dados: 2024.07.30  
15:19:20 -03'00'

---

LEONECIR DE ANDRADE BELLE  
ÓTICAS PRIMOR LTDA  
Contratante



ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO MÉDIO

036

ESTABELECIMENTO: ROCHA POMBO, C E-EF M N  
ENTIDADE MANTENEDORA: GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ  
ENDEREÇO: AV ESPÍRITO SANTO Nº: 1205 BAIRRO: CENTRO CEP: 85.760-000  
TELEFONE - FAX: 4635521655 E-MAIL: cnmrochapombo@pr.gov.br  
MUNICÍPIO: CAPANEMA NRE: FRANCISCO BELTRAO

ATO OFICIAL DO ESTABELECIMENTO ATO OFICIAL DO CURSO

CGM: 434303826 ALUNO(A): ANA PAULA MOREIRA DE MELO  
SEXO: F DATA DE NASCIMENTO: 12/12/1994 RG/UF: 123857046/PR CPF:  
MUNICÍPIO/UF: PRANCHITA / PR PAÍS: BRASIL  
FILIAÇÃO: NELSI MARIA TRISTACI DE MELO / GILMAR MOREIRA DE MELO

DISCIPLINAS	1ª SÉRIE Notas ou Menções	2ª SÉRIE Notas ou Menções	3ª SÉRIE Notas ou Menções
<b>BASE NACIONAL COMUM</b>			
ARTE	8,2	7,7	-
BIOLOGIA	7,6	6,4	6,0
EDUCAÇÃO FÍSICA	7,6	6,3	DP
FILOSOFIA	*7,0	*6,5	7,8
FÍSICA	+6,0	+6,0	DP
GEOGRAFIA	6,3	6,9	6,7
HISTÓRIA	7,4	7,9	7,6
LÍNGUA PORTUGUESA	7,2	7,4	6,1
MATEMÁTICA	+6,0	6,4	DP
QUÍMICA	6,0	+6,3	6,1
SOCIOLOGIA	*8,5	6,8	8,3
<b>PARTE DIVERSIFICADA</b>			
L.E.M.-ESPANHOL	-	-	NO
L.E.M.-INGLÊS	6,0	+8,5	6,3

RESULTADO APROVADO APROVADO PROGRESSÃO PARCIAL

SÉRIES	ANO	LEI Nº	TOTAL HORAS	ESTABELECIMENTO	MUNICÍPIO/UF
1a.	2009	9394/96	833	ROCHA POMBO, C E-EF M N	CAPANEMA / PR
2a.	2010	9394/96	833	ROCHA POMBO, C E-EF M N	CAPANEMA / PR
3a.	2012	9394/96	800	ROCHA POMBO, C E-EF M N	CAPANEMA / PR

Atividade de Complementação Curricular:

SÍNTESE DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO	OBSERVAÇÕES
Para a aprovação exige-se média igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero) e frequência igual ou superior a 75%.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adaptação realizada no ano 2011 da(s) disciplina(s): FILOSOFIA, SOCIOLOGIA</li> <li>- Dependência realizada no ano 2010 da(s) disciplina(s): FÍSICA, MATEMÁTICA</li> <li>- Dependência realizada no ano 2011 da(s) disciplina(s): FÍSICA, QUÍMICA, L.E.M.-INGLÊS</li> <li>DP - Dependência.</li> <li>NO - Optou por não frequentar.</li> </ul>

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO

Município de Capanema  
Certifico que este documento é cópia fiel do original.

Capanema, 24 de fevereiro de 2017.

Secretário(a): DANIELLE DA SILVA SOKOLOWSKI  
Port. 134/2009 DOE 13/03/2009

Diretor(a): NEIVOR KESSLER  
Res. 741/2016 DOE 04/03/2016

O presente documento não contém emendas nem rasuras.

Assinatura de reconhecimento de firma.



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>19.224.408/0001-75</b> MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 31/10/2013
NOME EMPRESARIAL <b>VIGORE SOLUCOES INTEGRADAS LTDA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE <b>ME</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>69.11-7-03 - Agente de propriedade industrial</b> <b>70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica</b> <b>74.90-1-05 - Agenciamento de profissionais para atividades esportivas, culturais e artísticas</b> <b>74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente</b> <b>78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra</b> <b>78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária</b> <b>78.30-2-00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros</b> <b>81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais</b> <b>81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios</b> <b>82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo</b> <b>82.91-1-00 - Atividades de cobranças e informações cadastrais</b> <b>82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente</b> <b>85.13-9-00 - Ensino fundamental</b> <b>85.41-4-00 - Educação profissional de nível técnico</b> <b>85.91-1-00 - Ensino de esportes</b> <b>85.92-9-01 - Ensino de dança</b> <b>85.92-9-02 - Ensino de artes cênicas, exceto dança</b> <b>85.92-9-03 - Ensino de música</b> <b>85.92-9-99 - Ensino de arte e cultura não especificado anteriormente</b> <b>85.93-7-00 - Ensino de idiomas</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>R LORENO LAGEMANN</b>	NÚMERO <b>13</b>	COMPLEMENTO <b>QUADRA87-A LOTE 13</b>
CEP <b>85.760-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>SAO JOSE OPERARIO</b>	MUNICÍPIO <b>CAPANEMA</b>
UF <b>PR</b>	ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>VIGORE.FINANCAS@GMAIL.COM</b>	TELEFONE <b>(46) 3543-4120</b>
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>31/10/2013</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia 22/07/2024 às 10:53:11 (data e hora de Brasília).

Página: 1/2



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>19.224.408/0001-75</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>31/10/2013</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>VIGORE SOLUCOES INTEGRADAS LTDA</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>85.99-6-05 - Cursos preparatórios para concursos</b> <b>85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente</b> <b>86.50-0-02 - Atividades de profissionais da nutrição</b> <b>86.50-0-03 - Atividades de psicologia e psicanálise</b> <b>86.50-0-04 - Atividades de fisioterapia</b> <b>86.50-0-05 - Atividades de terapia ocupacional</b> <b>86.50-0-06 - Atividades de fonoaudiologia</b> <b>88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento</b> <b>90.01-9-01 - Produção teatral</b> <b>90.01-9-02 - Produção musical</b> <b>90.01-9-03 - Produção de espetáculos de dança</b> <b>90.01-9-04 - Produção de espetáculos circenses, de marionetes e similares</b> <b>90.01-9-05 - Produção de espetáculos de rodeios, vaquejadas e similares</b> <b>90.01-9-06 - Atividades de sonorização e de iluminação</b> <b>90.01-9-99 - Artes cênicas, espetáculos e atividades complementares não especificadas anteriormente</b> <b>90.02-7-01 - Atividades de artistas plásticos, jornalistas independentes e escritores</b> <b>93.13-1-00 - Atividades de condicionamento físico</b> <b>93.19-1-01 - Produção e promoção de eventos esportivos</b> <b>93.19-1-99 - Outras atividades esportivas não especificadas anteriormente</b>
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>
---

LOGRADOURO <b>R LORENO LAGEMANN</b>	NÚMERO <b>13</b>	COMPLEMENTO <b>QUADRA87-A LOTE 13</b>
--	---------------------	--

CEP <b>85.760-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>SAO JOSE OPERARIO</b>	MUNICÍPIO <b>CAPANEMA</b>	UF <b>PR</b>
--------------------------	---	------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>VIGORE.FINANCAS@GMAIL.COM</b>	TELEFONE <b>(46) 3543-4120</b>
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>31/10/2013</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

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

Emitido no dia **22/07/2024** às **10:53:11** (data e hora de Brasília).

Página: 2/2

7ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
LM SOUZA LTDA  
CNPJ 19.224.408/0001-75  
NIRE 41600842782

---

**JESSICA ROSA DE SOUZA**, brasileira, solteira, empresária, data de nascimento 15/08/1992, portadora da Carteira de Identidade (RG): nº 9.935.033-4, expedida pela SESP/PR e CPF sob nº 074.716.229-89, residente e domiciliada na cidade de Realeza - PR, na Avenida Bruno Zuttion, nº 3405, Centro, CEP 85.770-000.

Única sócia da empresa que gira sob o nome empresarial de **LM SOUZA LTDA** com sede no seguinte endereço: Rua Tamoios, nº 1455, Lote 30A, Quadra 29, Sala 02, Centro, na cidade de Capanema – PR, CEP 85.760-000, inscrita no CNPJ 19.224.408/0001-75, resolve proceder com a sétima alteração contratual, mediante as seguintes cláusulas:

#### **CLAUSULA I - DO NOME EMPRESARIAL**

Resolve alterar o nome da empresa para **VIGORE SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA**.

#### **CLAUSULA II – DO ENDEREÇO**

Resolve alterar o endereço da empresa para Rua Loreno Lagemann, nº 13, Quadra 87-A, Lote 13, Bairro São José Operário, na cidade de Capanema – PR, CEP 85.760-000.

#### **CLAUSULA III - DO OBJETO SOCIAL**

A sociedade terá por objeto o exercício das seguintes atividades econômica: TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL. AGENTE DE PROPRIEDADE INDUSTRIAL. SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO. ENSINO DE ESPORTES, DE ARTES CÊNICAS, DE ARTE E CULTURA, DE DANÇA, DE MUSICA, DE IDIOMAS E OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO. PRODUÇÃO TEATRAL E DE ESPETÁCULOS CIRCENSES, DE MARIONETES E SIMILARES. ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA. AGENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA ATIVIDADES ESPORTIVAS, CULTURAIS E ARTÍSTICAS E OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS. SELEÇÃO E AGENCIAMENTO DE MÃO-DE-OBRA, LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA TEMPORÁRIA E FORNECIMENTO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS PARA TERCEIROS. LIMPEZA EM PRÉDIOS E EM DOMICÍLIOS E SERVIÇOS COMBINADOS PARA APOIO A EDIFÍCIOS, EXCETO CONDOMÍNIOS PREDIAIS. ATIVIDADES DE COBRANÇA E INFORMAÇÕES CADASTRAIS E OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE ÀS EMPRESAS. ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL TÉCNICO E CURSOS PREPARATÓRIOS PARA CONCURSOS. ATIVIDADES DE PROFISSIONAIS DA NUTRIÇÃO, DE PSICOLOGIA E PSICANÁLISE, DE FISIOTERAPIA, DE TERAPIA OCUPACIONAL, DE FONOAUDIOLOGIA. SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SEM ALOJAMENTO. PRODUÇÃO MUSICAL, DE ESPETÁCULOS DE DANÇA E DE ESPETÁCULOS DE RODEIOS, VAQUEJADAS E SIMILARES. ATIVIDADES DE SONORIZAÇÃO E DE

7ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
LM SOUZA LTDA  
CNPJ 19.224.408/0001-75  
NIRE 41600842782

ILUMINAÇÃO. ARTES CÊNICAS, ESPETÁCULOS E ATIVIDADES COMPLEMENTARES NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE. ATIVIDADES DE ARTISTAS PLÁSTICOS, JORNALISTAS INDEPENDENTES E ESCRITORES. ATIVIDADES DE CONDICIONAMENTO FÍSICO. PRODUÇÃO E PROMOÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS E OUTRAS ATIVIDADES ESPORTIVAS.

**CLAUSULA IV - DO QUADRO SOCIETÁRIO**

Ingressa na sociedade **JÚLIO ANTÔNIO FULMAN SANCHES**, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, empresário, nascido em 09/04/1990, portador do CPF sob nº 073.039.839-02, identidade sob nº 99720891 expedida por SESP/PR, residente e domiciliado na Rua Jacinto Roveda, nº 1098, Bairro Santa Barbara, município de Capanema – PR, CEP 85.760-000.

**Paragrafo único.** O sócio ingressante integraliza no capital social o valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), dividido em 100.000 (cem mil) quotas, no valor de R\$ 1,00 (real) cada.

**CLAUSULA V - DO CAPITAL SOCIAL**

O capital da empresa individual de responsabilidade limitada ora transformada, já integralizado no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) totalmente integralizado, dividido em 200.000 (duzentos mil) quotas, no valor de R\$ 1,00 (real) cada uma passa a constituir o capital da Sociedade Empresária de Responsabilidade Limitada ficando distribuído da seguinte forma:

Nome dos Sócios	Qtd Quotas	Valor Em R\$	%
JESSICA ROSA DE SOUZA	100.000	100.000,00	50
JÚLIO ANTÔNIO FULMAN SANCHES	100.000	100.000,00	50
TOTAL:	200.000	200.000,00	100,00

**CLAUSULA VI:** Para tanto, passa a transcrever, na íntegra, seu CONTRATO SOCIAL da referida empresa, com o teor seguinte:

**CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO**  
**VIGORE SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA**  
**CNPJ 19.224.408/0001-75**

**JESSICA ROSA DE SOUZA**, brasileira, solteira, empresária, data de nascimento 15/08/1992, portadora da Carteira de Identidade (RG): nº 9.935.033-4, expedida pela SESP/PR e CPF sob nº 074.716.229-89, residente e domiciliada na cidade de Realeza - PR, na Avenida Bruno Zuttion, nº 3405, Centro, CEP 85.770-000.

7ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
LM SOUZA LTDA  
CNPJ 19.224.408/0001-75  
NIRE 41600842782

**JÚLIO ANTÔNIO FULMAN SANCHES**, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, empresário, nascido em 09/04/1990, portador do CPF sob nº 073.039.839-02, identidade sob nº 99720891 expedida por SESP/PR, residente e domiciliado na Rua Jacinto Roveda, nº 1098, Bairro Santa Barbara, município de Capanema – PR, CEP 85.760-000.

Únicos sócios da empresa que gira sob o nome empresarial de **VIGORE SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA**, com sede no seguinte endereço: Rua Loreno Lagemann, nº 13, Quadra 87-A, Lote 13, Bairro São José Operário, na cidade de Capanema – PR, CEP 85.760-000, inscrita no CNPJ 19.224.408/0001-75.

**CLÁUSULA I - DO NOME EMPRESARIAL (art. 997, II, CC)**

A sociedade tem como nome empresarial: **VIGORE SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA**.

**CLÁUSULA II - DA SEDE (art. 997, II, CC)**

A sociedade terá sua sede no seguinte endereço: Rua Loreno Lagemann, nº 13, Quadra 87-A, Lote 13, Bairro São José Operário, na cidade de Capanema – PR, CEP 85.760-000.

**CLÁUSULA III - DO OBJETO SOCIAL (art. 997, II, CC)**

A sociedade tem por objeto o exercício das seguintes atividades econômica: TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL. AGENTE DE PROPRIEDADE INDUSTRIAL. SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO. ENSINO DE ESPORTES, DE ARTES CÊNICAS, DE ARTE E CULTURA, DE DANÇA, DE MUSICA, DE IDIOMAS E OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO. PRODUÇÃO TEATRAL E DE ESPETÁCULOS CIRCENSES, DE MARIONETES E SIMILARES. ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA. AGENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA ATIVIDADES ESPORTIVAS, CULTURAIS E ARTÍSTICAS E OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS. SELEÇÃO E AGENCIAMENTO DE MÃO-DE-OBRA, LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA TEMPORÁRIA E FORNECIMENTO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS PARA TERCEIROS. LIMPEZA EM PRÉDIOS E EM DOMICÍLIOS E SERVIÇOS COMBINADOS PARA APOIO A EDIFÍCIOS, EXCETO CONDOMÍNIOS PREDIAIS. ATIVIDADES DE COBRANÇA E INFORMAÇÕES CADASTRAS E OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE ÀS EMPRESAS. ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL TÉCNICO E CURSOS PREPARATÓRIOS PARA CONCURSOS. ATIVIDADES DE PROFISSIONAIS DA NUTRIÇÃO, DE PSICOLOGIA E PSICANÁLISE, DE FISIOTERAPIA, DE TERAPIA

7ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
LM SOUZA LTDA  
CNPJ 19.224.408/0001-75  
NIRE 41600842782

---

OCUPACIONAL, DE FONOAUDIOLOGIA. SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SEM ALOJAMENTO. PRODUÇÃO MUSICAL, DE ESPETÁCULOS DE DANÇA E DE ESPETÁCULOS DE RODEIOS, VAQUEJADAS E SIMILARES. ATIVIDADES DE SONORIZAÇÃO E DE ILUMINAÇÃO. ARTES CÊNICAS, ESPETÁCULOS E ATIVIDADES COMPLEMENTARES NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE. ATIVIDADES DE ARTISTAS PLÁSTICOS, JORNALISTAS INDEPENDENTES E ESCRITORES. ATIVIDADES DE CONDICIONAMENTO FÍSICO. PRODUÇÃO E PROMOÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS E OUTRAS ATIVIDADES ESPORTIVAS.

**Parágrafo único.** Em estabelecimento eleito como Sede (Matriz) é exercida(s) a(s) atividade(s) de TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL. AGENTE DE PROPRIEDADE INDUSTRIAL. SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO. ENSINO DE ESPORTES, DE ARTES CÊNICAS, DE ARTE E CULTURA, DE DANÇA, DE MUSICA, DE IDIOMAS E OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO. PRODUÇÃO TEATRAL E DE ESPETÁCULOS CIRCENSES, DE MARIONETES E SIMILARES. ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA. AGENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA ATIVIDADES ESPORTIVAS, CULTURAIS E ARTÍSTICAS E OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS. SELEÇÃO E AGENCIAMENTO DE MÃO-DE-OBRA, LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA TEMPORÁRIA E FORNECIMENTO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS PARA TERCEIROS. LIMPEZA EM PRÉDIOS E EM DOMICÍLIOS E SERVIÇOS COMBINADOS PARA APOIO A EDIFÍCIOS, EXCETO CONDOMÍNIOS PREDIAIS. ATIVIDADES DE COBRANÇA E INFORMAÇÕES CADASTRAIS E OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE ÀS EMPRESAS. ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL TÉCNICO E CURSOS PREPARATÓRIOS PARA CONCURSOS. ATIVIDADES DE PROFISSIONAIS DA NUTRIÇÃO, DE PSICOLOGIA E PSICANÁLISE, DE FISIOTERAPIA, DE TERAPIA OCUPACIONAL, DE FONOAUDIOLOGIA. SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SEM ALOJAMENTO. PRODUÇÃO MUSICAL, DE ESPETÁCULOS DE DANÇA E DE ESPETÁCULOS DE RODEIOS, VAQUEJADAS E SIMILARES. ATIVIDADES DE SONORIZAÇÃO E DE ILUMINAÇÃO. ARTES CÊNICAS, ESPETÁCULOS E ATIVIDADES COMPLEMENTARES NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE. ATIVIDADES DE ARTISTAS PLÁSTICOS, JORNALISTAS INDEPENDENTES E ESCRITORES. ATIVIDADES DE CONDICIONAMENTO FÍSICO. PRODUÇÃO E PROMOÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS E OUTRAS ATIVIDADES ESPORTIVAS.

**CLÁUSULA IV - DO INÍCIO DAS ATIVIDADES E PRAZO DE DURAÇÃO (art. 53, III, F, Decreto n° 1.800/96)**

A sociedade iniciou as suas atividades na data de 31/10/2013 e seu prazo de duração é indeterminado.

**CLÁUSULA V - DO CAPITAL (ART. 997, III e IV e ART. 1.052 e 1.055, CC)**

O capital é de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), dividido em 200.000 quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, formado por 200.000,00 (duzentos mil reais) em moeda corrente no País.

**Parágrafo único.** O capital encontra-se subscrito e integralizado pelos sócios da seguinte forma:

Nome dos Sócios	Qtd Quotas	Valor Em R\$	%
JESSICA ROSA DE SOUZA	100.000	100.000,00	50
JÚLIO ANTÔNIO FULMAN SANCHES	100.000	100.000,00	50
TOTAL:	200.000	200.000,00	100,00

**CLÁUSULA VI - DA ADMINISTRAÇÃO (ART. 997, VI; 1.013, 1.015; 1.064, CC)**

A administração da sociedade passa a ser exercida pelos sócios **JESSICA ROSA DE SOUZA** e **JÚLIO ANTÔNIO FULMAN SANCHES** que representam legalmente a sociedade ISOLADAMENTE e/ou CONJUNTAMENTE e poderão praticar todo e qualquer ato de gestão pertinente ao objeto social.

**Parágrafo único.** Não constituindo o objeto social, a alienação ou a oneração de bens imóveis depende de autorização da maioria.

**CLÁUSULA VII - DO BALANÇO PATRIMONIAL (art. 1.065, CC)**

Ao término de cada exercício, em 31 de Dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo ao empresário, os lucros ou perdas apuradas.

7ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
LM SOUZA LTDA  
CNPJ 19.224.408/0001-75  
NIRE 41600842782

---

**CLÁUSULA VIII - DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE ADMINISTRADOR (art. 1.011, § 1º CC e art. 37, II da Lei nº 8.934 de 1994 )**

A Administradora declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

**CLÁUSULA IX - DO PRÓ LABORE**

Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de pro labore para os sócios administradores, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

**CLÁUSULA X - DA RETIRADA OU FALECIMENTO DE SÓCIO**

Retirando-se, falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz, desde que autorizado legalmente. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s) na continuidade da sociedade, esta será liquidada após a apuração do Balanço Patrimonial na data do evento. O resultado positivo ou negativo será distribuído ou suportado pelos sócios na proporção de suas quotas.

**Parágrafo único** - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

**CLÁUSULA XI - DA RESPONSABILIDADE**

A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor das suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

**CLÁUSULA XII - PORTE EMPRESARIAL**

O sócio declara que a sociedade se enquadra como Microempresa - ME, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei. (art. 3º, I, LC nº 123, de 2006).

7ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
LM SOUZA LTDA  
CNPJ 19.224.408/0001-75  
NIRE 41600842782

---

**CLÁUSULA XIII - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Capanema - PR, para qualquer ação fundada neste contrato, renunciando-se a qualquer outro por muito especial que seja.

E por estarem em perfeito acordo, em tudo que neste instrumento particular foi lavrado, obrigam-se a cumprir o presente ato constitutivo, e assinam o presente instrumento em uma única via que será destinada ao registro e arquivamento na Junta Comercial do Estado do Paraná.

Capanema - PR, 28 de junho de 2024.

\_\_\_\_\_  
JESSICA ROSA DE SOUZA  
Sócia/Administradora

\_\_\_\_\_  
JÚLIO ANTÔNIO FULMAN SANCHES  
Sócio/Administrador



## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa VIGORE SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
07303983902	JULIO ANTONIO FULMAN SANCHES
07471622989	JESSICA ROSA DE SOUZA



CERTIFICO O REGISTRO EM 17/07/2024 10:10 SOB N° 20244636710.  
PROTOCOLO: 244636710 DE 17/07/2024.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12410109110. CNPJ DA SEDE: 19224408000175.  
NIRE: 41210992569. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 28/06/2024.  
VIGORE SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA  
SECRETÁRIO-GERAL  
[www.empresafacil.pr.gov.br](http://www.empresafacil.pr.gov.br)

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



# Município de Capanema

ESTADO DO PARANÁ

75.972.760/0001-60

AV GOV.PEDRO VIRIATO PARIGOT DE SOUZA, 1080 - CENTRO - CAPANEMA - PR

## ALVARÁ Nº 133/2022

O Município de Capanema, conforme protocolo nº PRP2489318403 de 22 de Julho de 2024 concede alvará de licença para localização a:

Nome: VIGORE SOLUCOES INTEGRADAS LTDA

CNPJ/CPF: 19.224.408/0001-75

Inscrição Municipal: 60208

Nome Fantasia: LM SOUZA

Localização: R LORENO LAGEMANN, 13 - SAO JOSE OPERARIO Capanema - PR CEP: 85760000

### Atividades

- 8599-6/04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial.
- 9319-1/99 - Outras atividades esportivas não especificadas anteriormente.
- 6911-7/03 - Agente de propriedade industrial.
- 8211-3/00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo.
- 8591-1/00 - Ensino de esportes.
- 8592-9/02 - Ensino de artes cênicas, exceto dança.
- 8592-9/99 - Ensino de arte e cultura não especificado anteriormente.
- 9001-9/01 - Produção teatral.
- 9001-9/04 - Produção de espetáculos circenses, de marionetes e similares.
- 7020-4/00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica.
- 7490-1/05 - Agenciamento de profissionais para atividades esportivas, culturais e artísticas.
- 7490-1/99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente.
- 7810-8/00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra.
- 7820-5/00 - Locação de mão-de-obra temporária.
- 7830-2/00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros.
- 8111-7/00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais.
- 8121-4/00 - Limpeza em prédios e em domicílios.
- 8291-1/00 - Atividades de cobrança e informações cadastrais.
- 8299-7/99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente.
- 8513-9/00 - Ensino fundamental.
- 8541-4/00 - Educação profissional de nível técnico.
- 8592-9/01 - Ensino de dança.
- 8592-9/03 - Ensino de música.
- 8593-7/00 - Ensino de idiomas.
- 8599-6/05 - Cursos preparatórios para concursos.
- 8650-0/02 - Atividades de profissionais da nutrição.
- 8650-0/03 - Atividades de psicologia e psicanálise.
- 8650-0/05 - Atividades de terapia ocupacional.
- 8650-0/06 - Atividades de fonoaudiologia.
- 8800-6/00 - Serviços de assistência social sem alojamento.
- 9001-9/02 - Produção musical.
- 9001-9/03 - Produção de espetáculos de dança.
- 9001-9/05 - Produção de espetáculos de rodeios, vaquejadas e similares.
- 9001-9/06 - Atividades de sonorização e de iluminação.
- 9001-9/99 - Artes cênicas, espetáculos e atividades complementares não especificados anteriormente.
- 9002-7/01 - Atividades de artistas plásticos, jornalistas independentes e escritores.
- 9313-1/00 - Atividades de condicionamento físico.
- 9319-1/01 - Produção e promoção de eventos esportivos.
- 8599-6/99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente.

8650-0/04 - Atividades de fisioterapia.

**Este Alvará possui validade INDETERMINADA somente para a LOCALIZAÇÃO e ATIVIDADES acima descritas.**

Observações: ALVARÁ PROVISÓRIO PAZO VÁLIDO ATÉ 22/09/2024

1 - O Contribuinte deve manter o presente Alvará de Funcionamento, em lugar bem visível e o exibirá a autoridade competente sempre que esta o exigir. - Código de Posturas - Lei 03/1970 - Artigo 213.

2 - Será exigida renovação de licença sempre que ocorrer mudanças de ramo de atividade, modificações nas características do estabelecimento ou transferência de local.

3 - Nos casos de alterações tais como: encerramento, mudanças de endereço, razão social, ramos de atividade, etc.

O contribuinte será obrigado a comunicar a Prefeitura dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**IMPORTANTE:**

- Evite multas, auditorias, fiscalização especial e outros aborrecimentos mantendo em dia sua situação perante o fisco.

Futuramente você precisará de certidões para fins de aposentadoria, auxílios, pensão, etc.

Zeze pelo seu futuro.

Capanema, 22 de Julho de 2024

**Autenticação: 4HHTMX52JMXMH9R9H**



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAPANEMA  
DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO

04  
6  
**Empresa Fácil**

## ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Número: 3215

**Nome Fantasia:** LM SOUZA

**Razão Social:** VIGORE SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

**CNPJ:** 19.224.408/0001-75

**Inscrição Municipal:** 60208

**Atividade Principal (CNAE)** 8599-6/04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial (Não exerce no endereço)

**Atividade(s) Secundária(s) (CNAE):** 9319-1/01 - Produção e promoção de eventos esportivos (Não exerce no endereço), 9001-9/03 - Produção de espetáculos de dança (Não exerce no endereço), 8111-7/00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais (Não exerce no endereço), 8513-9/00 - Ensino fundamental (Não exerce no endereço), 9001-9/05 - Produção de espetáculos de rodeios, vaquejadas e similares (Não exerce no endereço), 9319-1/99 - Outras atividades esportivas não especificadas anteriormente (Não exerce no endereço), 8650-0/06 - Atividades de fonoaudiologia (Não exerce no endereço), 8599-6/05 - Cursos preparatórios para concursos (Não exerce no endereço), 8592-9/99 - Ensino de arte e cultura não especificado anteriormente (Não exerce no endereço), 8592-9/03 - Ensino de música (Não exerce no endereço), 9001-9/02 - Produção musical (Não exerce no endereço), 8593-7/00 - Ensino de idiomas (Não exerce no endereço), 8592-9/01 - Ensino de dança (Não exerce no endereço), 8650-0/03 - Atividades de psicologia e psicanálise (Não exerce no endereço), 7810-8/00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra (Não exerce no endereço), 7490-1/05 - Agenciamento de profissionais para atividades esportivas, culturais e artísticas (Não exerce no endereço), 8591-1/00 - Ensino de esportes (Não exerce no endereço), 9001-9/06 - Atividades de sonorização e de iluminação (Não exerce no endereço), 8800-6/00 - Serviços de assistência social sem alojamento (Não exerce no endereço), 7490-1/99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente (Não exerce no endereço), 8541-4/00 - Educação profissional de nível técnico (Não exerce no endereço), 8299-7/99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente (Não exerce no endereço), 9001-9/01 - Produção teatral (Não exerce no endereço), 9001-9/99 - Artes cênicas, espetáculos e atividades complementares não especificados anteriormente (Não exerce no endereço), 8650-0/02 - Atividades de profissionais da nutrição (Não exerce no endereço), 9002-7/01 - Atividades de artistas plásticos, jornalistas independentes e escritores (Não exerce no endereço), 6911-7/03 - Agente de propriedade industrial (Exerce no endereço), 9313-1/00 - Atividades de condicionamento físico (Não exerce no endereço), 8211-3/00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo (Não exerce no endereço), 7820-5/00 - Locação de mão-de-obra temporária (Não exerce no endereço), 8599-6/99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente (Exerce no endereço), 8291-1/00 - Atividades de cobrança e informações cadastrais (Não exerce no endereço), 8650-0/05 - Atividades de terapia ocupacional (Não exerce no endereço), 8592-9/02 - Ensino de artes cênicas, exceto dança (Não exerce no endereço), 7830-2/00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros (Não exerce no endereço), 7020-4/00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica (Exerce no endereço), 9001-9/04 - Produção de espetáculos circenses, de marionetes e similares (Não exerce no endereço), 8121-4/00 - Limpeza em prédios e em domicílios (Não exerce no endereço), 8650-0/04 - Atividades de fisioterapia (Não exerce no endereço)

**Município:** Capanema **Endereço:** RUA LORENO LAGEMANN, 13, QUADRA87-A LOTE 13, SAO JOSE

03 050

OPERARIO

CEP: 85760000

**Local e data:** Capanema, segunda, 22 de julho de 2024

**Validade:**

### Observação

Código de Autenticidade: **24TGD2XJUN**

"EMITIDO PELO FUNCIONÁRIO FABIO JUNIOR RAPACHI"

Esse documento deverá permanecer exposto em local visível no estabelecimento empresarial

03051



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: VIGORE SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA			Protocolo: PRC2421811370		
NIRE : 41210992569 Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada					
NIRE (Sede) 41210992569	CNPJ 19.224.408/0001-75	Data de Ato Constitutivo 31/10/2013	Início de Atividade 31/10/2013		
Endereço Completo Rua LORENO LAGEMANN, Nº 13, QUADRA87-A LOTE 13, SAO JOSE OPERARIO - Capanema/PR - CEP 85760-000					
Objeto Social TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL. AGENTE DE PROPRIEDADE INDUSTRIAL. SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO. ENSINO DE ESPORTES, DE ARTES CENICAS, DE ARTE E CULTURA, DE DANCA, DE MUSICA, DE IDIOMAS E OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO. PRODUCAO TEATRAL E DE ESPETACULOS CIRCENSES, DE MARIONETES E SIMILARES. ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TECNICA ESPECIFICA. AGENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA ATIVIDADES ESPORTIVAS, CULTURAIS E ARTISTICAS E OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTIFICAS E TECNICAS. SELECAO E AGENCIAMENTO DE MAO-DE-OBRA, LOCACAO DE MAO-DE-OBRA TEMPORARIA E FORNECIMENTO E GESTAO DE RECURSOS HUMANOS PARA TERCEIROS. LIMPEZA EM PREDIOS E EM DOMICILIOS E SERVICOS COMBINADOS PARA APOIO A EDIFICIOS, EXCETO CONDOMINIOS PREDIAIS. ATIVIDADES DE COBRANCA E INFORMACOES CADASTRAIS E OUTRAS ATIVIDADES DE SERVICOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE AS EMPRESAS. ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCACAO PROFISSIONAL DE NIVEL TECNICO E CURSOS PREPARATORIOS PARA CONCURSOS. ATIVIDADES DE PROFISSIONAIS DA NUTRICAO, DE PSICOLOGIA E PSICANALISE, DE FISIOTERAPIA, DE TERAPIA OCUPACIONAL, DE FONOAUDIOLOGIA. SERVICOS DE ASSISTENCIA SOCIAL SEM ALOJAMENTO. PRODUCAO MUSICAL, DE ESPETACULOS DE DANCA E DE ESPETACULOS DE RODEIOS, VAQUEJADAS E SIMILARES. ATIVIDADES DE SONORIZACAO E DE ILUMINACAO. ARTES CENICAS, ESPETACULOS E ATIVIDADES COMPLEMENTARES NAO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE. ATIVIDADES DE ARTISTAS PLASTICOS, JORNALISTAS INDEPENDENTES E ESCRITORES. ATIVIDADES DE CONDICIONAMENTO FISICO. PRODUCAO E PROMOCAO DE EVENTOS ESPORTIVOS E OUTRAS ATIVIDADES ESPORTIVAS.					
Capital Social R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) Capital Integralizado R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)		Porte ME (Microempresa)		Prazo de Duração Indeterminado	
Dados do Sócio		Participação no capital		Espécie de sócio	
Nome	CPF/CNPJ	R\$ 100.000,00	Sócio		Término do mandato
JESSICA ROSA DE SOUZA	074.716.229-89	R\$ 100.000,00	Sócio		Indeterminado
Nome	CPF/CNPJ	R\$ 100.000,00	Sócio		Término do mandato
JULIO ANTONIO FULMAN SANCHES	073.039.839-02	R\$ 100.000,00	Sócio		Indeterminado
Dados do Administrador		CPF		Término do mandato	
Nome	CPF	074.716.229-89	Indeterminado		
JESSICA ROSA DE SOUZA	CPF	073.039.839-02	Indeterminado		
Nome	CPF	073.039.839-02	Indeterminado		
Último Arquivamento		Número		Situação	
Data	Número	Ato/eventos		ATIVA	
17/07/2024	20244636710	002 / 022 - ALTERACAO DE DADOS E DE NOME EMPRESARIAL		Status	
				xxxxx	

Esta certidão foi emitida automaticamente em 17/07/2024, às 16:34:21 (horário de Brasília).

Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.pr.gov.br>, com o código G5EUNHA7.

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





# Município de Capanema - PR

## CERTIDÃO Positiva com efeito de negativa

### IMPORTANTE:

1. FICA RESSALVADO O DIREITO DA FAZENDA MUNICIPAL COBRAR DÉBITOS CONSTATADOS POSTERIORMENTE MESMO REFERENTE AO PERÍODO COMPREENDIDO NESTA CERTIDÃO.
2. A PRESENTE CERTIDÃO TEM VALIDADE ATÉ 20/09/2024, SEM RASURAS E NO ORIGINAL.

Positiva com efeito de negativa Nº: 3364/2024

**FINALIDADE: CONCORRÊNCIA / LICITAÇÃO**

**RAZÃO SOCIAL: VIGORE SOLUCOES INTEGRADAS LTDA**

**ENDEREÇO: R LORENO LAGEMANN, 13 - SAO JOSE OPERARIO Capanema - PR CEP: 85760000**

**CONTROLE**  
60208

**CNPJ/CPF**  
19.224.408/0001-75

**INSCRIÇÃO ESTADUAL**  
CNAE / ATIVIDADES

**ALVARÁ**  
133

Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, Outras atividades esportivas não especificadas anteriormente, Agente de propriedade industrial, Serviços combinados de escritório e apoio administrativo, Ensino de esportes, Ensino de artes cênicas, exceto dança, Ensino de arte e cultura não especificado anteriormente, Produção teatral, Produção de espetáculos circenses, de marionetes e similares, Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica, Agenciamento de profissionais para atividades esportivas, culturais e artísticas, Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente, Seleção e agenciamento de mão-de-obra, Locação de mão-de-obra temporária, Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros, Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais, Limpeza em prédios e em domicílios, Atividades de cobrança e informações cadastrais, Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente, Ensino fundamental, Educação profissional de nível técnico, Ensino de dança, Ensino de música, Ensino de idiomas, Cursos preparatórios para concursos, Atividades de profissionais da nutrição, Atividades de psicologia e psicanálise, Atividades de terapia ocupacional, Atividades de fonoaudiologia, Serviços de assistência social sem alojamento, Produção musical, Produção de espetáculos de dança, Produção de espetáculos de rodeios, vaquejadas e similares, Atividades de sonorização e de iluminação, Artes cênicas, espetáculos e atividades complementares não especificados anteriormente, Atividades de artistas plásticos, jornalistas independentes e escritores, Atividades de condicionamento físico, Produção e promoção de eventos esportivos, Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente, Atividades de fisioterapia

Certidão emitida no dia Capanema, 22 de Julho de 2024.  
CÓDIGO DE AUTENTICAÇÃO: 4HHTS2QE54T4X4XREX



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

0 054  
B

## **Certidão Negativa**

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 034074320-90

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **19.224.408/0001-75**

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

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

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

**Válida até 14/11/2024 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)

055  
B



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

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

**Nome: VIGORE SOLUCOES INTEGRADAS LTDA**  
**CNPJ: 19.224.408/0001-75**

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

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 15:36:25 do dia 17/07/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 13/01/2025.

Código de controle da certidão: **2EC8.8735.8C7B.C3E6**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

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

### Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 19.224.408/0001-75  
**Razão Social:** LM SOUZA LTDA  
**Endereço:** RUA TAMOIOS 1455 / - / REALEZA / PR / 00857-600

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

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

**Validade:** 20/07/2024 a 18/08/2024

**Certificação Número:** 2024072002442112224289

Informação obtida em 22/07/2024 10:58:40

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



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

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

Nome: VIGORE SOLUCOES INTEGRADAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 19.224.408/0001-75  
Certidão n°: 50941389/2024  
Expedição: 22/07/2024, às 11:09:42  
Validade: 18/01/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **VIGORE SOLUCOES INTEGRADAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **19.224.408/0001-75**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

#### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

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

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARANÁ  
COMARCA DE CAPANEMA

058  
B

CARTORIO DO DISTRIBUIDOR E ANEXOS  
AV. PEDRO VIRIATO PARIGOT DE SOUZA Nº 1212 - CENTRO  
CAPANEMA/PR - 85760000

TITULAR  
DIRCE STEVENS FACCIÓ  
JURAMENTADOS  
MURILO KWIATKOWSKI SBARDELOTTO  
PATRICIA MICHELA THIESEN

### Certidão Negativa

Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo os livros e arquivos de distribuição CÍVEL (Cível, Precatória, Precatória Especial, Juizado Especial), Ações: CONCORDATA E FALENCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL sob minha guarda neste cartório, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro em andamento contra:

#### VIGORE SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

CNPJ 19.224.408/0001-75, no período compreendido desde 14/07/1989, até a presente data.

CAPANEMA/PR, 16 de Julho de 2024, 15:58:33

MURILO KWIATKOWSKI SBARDELOTTO



MURILO  
KWIATKOWSKI  
SBARDELOTTO

Assinado digitalmente por MURILO KWIATKOWSKI  
SBARDELOTTO  
ND: E=muriloks1903@gmail.com, CN=MURILO KWIATKOWSKI  
SBARDELOTTO, L=CAPANEMA, S=PR, C=BR  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização:  
Data: 2024.07.17 15:59:04-03'00'  
Foxit PDF Reader Versão: 12.0.1

Custas = R\$ 57,56

Página 0001/0001

Criação da Comarca 29.11.1967

## DECLARAÇÃO LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA-PR  
A/C: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
DISPENSA DE LICITAÇÃO – ITEM 12 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2024

Objeto: *“Serviços de ministração de aulas, cursos e oficinas não profissionalizantes em diversas áreas, com adoção do sistema de registro de preços.”*

A empresa VIGORE SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 19.224.408/0001-75, sediada à Rua Loreno Lagemann, nº 13, Quadra 87-A, Lote 13, Bairro São José Operário, na cidade de Capanema, estado do Paraná, CEP 85.760- 000, através do seu representante legal Sr. Júlio Antônio Fulman Sanches, RG 9.972.089-1 SESP/PR, e do CPF 073.039.839-02, DECLARA para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado, o interessado deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

060



3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Capanema, 30 de julho de 2024

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** JULIO ANTONIO FULMAN SANCHES  
Data: 30/07/2024 15:58:14-0300  
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Licitante: VIGORE SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA.  
Rep. Legal: Júlio Antônio Fulman Sanches  
RG nº: 9.972.089-1 SESP/PR  
CPF nº: 073.039.839-02

## DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA-PR  
A/C: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
DISPENSA DE LICITAÇÃO – ITEM 12 - PREGÃO PRESENCIAL N° 34/2024

Objeto: “*Serviços de ministração de aulas, cursos e oficinas não profissionalizantes em diversas áreas, com adoção do sistema de registro de preços.*”

A empresa VIGORE SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA, inscrita no CNPJ sob n° 19.224.408/0001-75, sediada à Rua Loreno Lagemann, n° 13, Quadra 87-A, Lote 13, Bairro São José Operário, na cidade de Capanema, estado do Paraná, CEP 85.760- 000, através do seu representante legal Sr. Júlio Antônio Fulman Sanches, RG 9.972.089-1 SESP/PR, e do CPF 073.039.839-02, DECLARA para os fins dispostos na **DISPENSA DE LICITAÇÃO – ITEM 12 - PREGÃO PRRSENCIAL N° 34/2024**, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006;

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4° do artigo 3° da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano calendário de realização da licitação, nos termos do § 2° do Art. 4° da Lei Federal n.º 14.133/2021, declaramos conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA-PR**, nos termos do art. 21, §§ 2° a 4°, da Lei Complementar Municipal n° 14/2022.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Capanema, 30 de julho de 2024

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** JULIO ANTONIO FULMAN SANCHES  
Data: 30/07/2024 15:58:15-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Licitante: VIGORE SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA.  
Rep. Legal: Júlio Antônio Fulman Sanches  
RG n°: 9.972.089-1 SESP/PR  
CPF n°: 073.039.839-02

## DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA-PR  
A/C: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
DISPENSA DE LICITAÇÃO – ITEM 12 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2024

Objeto: *“Serviços de ministração de aulas, cursos e oficinas não profissionalizantes em diversas áreas, com adoção do sistema de registro de preços.”*

A empresa VIGORE SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 19.224.408/0001-75, sediada à Rua Loreno Lagemann, nº 13, Quadra 87-A, Lote 13, Bairro São José Operário, na cidade de Capanema, estado do Paraná, CEP 85.760- 000, através do seu representante legal Sr. Júlio Antônio Fulman Sanches, RG 9.972.089-1 SESP/PR, e do CPF 073.039.839-02, DECLARA:

1. Concordar, na íntegra, com os termos do Edital de Licitação e com todos documentos dela componentes;
2. Que não existe, no presente momento, pedido de falência em nome desta empresa e que a mesma se submete à automática inabilitação, caso tal venha a ocorrer durante o processo de licitação;
3. Sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação;
4. Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021;
5. Que não se enquadra nas hipóteses previstas no § 1.º do art. 9.º e no art. 14, ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação do Pregão Eletrônico e à legislação vigente;
6. Que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora Contratante de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;
7. Que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado, e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no prazo que o mesmo estipular;

8. 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, para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

9. Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal; (Caso empregue menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, deverá fazer a ressalva).

10. Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada;

11. Que a proposta compreende 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 desta proposta, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

12. Declara, conforme prevê o §8º do art. 67 da Lei Federal n.º 14.133/2021, que possui compromissos assumidos, que importam em diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada está em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.

13. Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14. Declaramos 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 a Sr. Júlio Antônio Fulman Sanches, RG 9.972.089-1 SESP/PR, e CPF 073.039.839-02, cuja função/cargo é sócio administrador, responsável pela assinatura do contrato.

15. Declaramos para os devidos fins que NENHUM sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.

16. Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante n.º 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

17. Declaramos 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;

18. Declaramos 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: [vigorecapacitacoes@gmail.com](mailto:vigorecapacitacoes@gmail.com)

Telefone Celular nº: (46)99707-5846

19. 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.

20. Nomeamos e constituímos o senhor(a) Júlio Antônio Fulman Sanches, RG 9.972.089-1 SESP/PR, e CPF 073.039.839-02, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Capanema, 30 de julho de 2024

gov.br

Documento assinado digitalmente  
JULIO ANTONIO FULMAN SANCHES  
Data: 30/07/2024 15:58:15-0300  
Verifique em <https://validar.itu.gov.br>

Licitante: VIGORE SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA.

Rep. Legal: Júlio Antônio Fulman Sanches

RG nº: 9.972.089-1 SESP/PR

CPF nº: 073.039.839-02

## Fwd: documentos licitação

08 065



**De** Marcos Antonio Spolier <antonio3221.mas@gmail.com>

**Para** <selog.gabriel@capanema.pr.gov.br>

**Data** 2024-07-31 09:57

negativa trabalhista.pdf (~86 KB) CCMEI-18174997000161.pdf (~51 KB) certidão simplificada.pdf (~68 KB) cartao do cnpj.pdf (~86 KB)  
 atestado maquiagem (1) (1).pdf (~371 KB) CERTIFICADO (1).pdf (~202 KB) img20240730\_14125117.pdf (~298 KB) FALENCIA.pdf (~36 KB)  
 negativa do fgts.pdf (~78 KB) negativa estadual.pdf (~26 KB) NEGATIVA MUNICIPAL NOVA.pdf (~49 KB) NEGATIVA FEDERAL.pdf (~78 KB)  
 PROPOSTA DE FORNECIMENTO DE PRODUTOS \_ SERVIÇOS.pdf (~25 KB) TapScanner 30-07-2024-13:49.pdf (~588 KB)  
 CamScanner 30-07-2024 15.55 (1).pdf (~225 KB) Proposta.esl (~3 KB)

—— Mensagem encaminhada ——

De: **Escritório Garzao** <escritoriocontabilgarzao@gmail.com>

Data: ter., 30 de jul. de 2024 às 17:55

Assunto: documentos licitação

Para: Marcos Antonio Spolier <antonio3221.mas@gmail.com>

Boa tarde tudo bem?  
Em anexo documentos.  
Obrigada

Favor confirmar recebimento.

**Att.**

Escritório Contábil Garzão.

Fone: 046 3556 1241.

Perola D'Oeste - PR.

## PROPOSTA DE FORNECIMENTO DE PRODUTOS / SERVIÇOS

CNPJ: 18.174.997/0001-61 Fornecedor : 18.174.997MARCOS ANTONIO SPOLIER

E-mail: antonio3221.mas@gmail.com

Endereço : RUA SOLEDADE 850 QUADRA82; LOTE 12 - CENTRO - Planalto/PR - CEP 85750-000

Telefone: 46999363572 Fax:

Celular: 46999363572

Inscrição Estadual: ISENT0

Contador: LENIR L GARZAO

Telefone contador: 4635561241

Representante: MARCOS ANTONIO SPOLIER

CPF: 083.706.949-18

RG: 551929273

Endereço representante: RUA SOLEDADE 850 QUADRA82; LOTE 12 - CENTRO - Planalto/PR - CEP 85750-000

Telefone representante: 46999363572

E-mail representante: antonio3221.mas@gmail.com

Banco: 748 - BANSICREDI

Agência: 73-8 - SICREDI - Planalto/PR

Conta: 60108-7

Data de abertura: 12/07/2022

Fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte (para obter os benefícios da lei complementar nº 123/2006).

Lote : 001 Lote 001

Nº Item	Descrição do Produto / Serviço	Qtde.	Unid.	Preço Máximo	Marca	Modelo	Preço Unitário	Preço Total
001	PROFISSIONAL EM ORIENTAÇÃO / EDUCAÇÃO SOCIAL	2.160,00	H	39,57			0,00	0,00
002	PROFISSIONAL FORMADO EM PEDAGOGIA (PEDAGOGO).	2.880,00	H	48,00			0,00	0,00
003	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE ARTES VISUAIS E	1.440,00	H	52,93			0,00	0,00
004	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE BALLET CLÁSSICO.	1.020,00	H	77,09			0,00	0,00
005	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE CAPOEIRA.	1.920,00	H	45,93			0,00	0,00
006	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE HIDROGINÁSTICA.	2.256,00	H	55,69			0,00	0,00
007	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE TEATRO.	2.820,00	H	73,48			0,00	0,00
008	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CONSULTORIA, MENTORIA E AULAS PSICOMOTRICIDADE PARA FAMÍLIAS, PROFESSORES E/OU ALUNOS	2.400,00	H	78,30			0,00	0,00
009	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE CABELEIREIRO NÃO ONALIZANTE.	432,00	H	57,33			0,00	0,00
010	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE INCLUSÃO DIGITAL/ TICA.	864,00	H	55,13			0,00	0,00
011	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE MANICURE E PROFISSIONALIZANTE.	432,00	H	50,76			0,00	0,00
012	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE MAQUIAGEM NÃO LIZANTE.	432,00	H	120,00	MARCOS ANTONIO SOLIER		78,00	33.696,00
013	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE MÚSICA: AULAS DE TÉCNICA VOCAL.	1.704,00	H	51,67			0,00	0,00
014	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE MÚSICA: AULAS DE	1.332,00	H	53,49			0,00	0,00
015	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE PANIFICAÇÃO DE ALIMENTOS NÃO PROFISSIONALIZANTE.	288,00	H	47,91			0,00	0,00
016	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR MINISTRAR CURSO/OFICINA DE DOCES CONFEITADOS NÃO PROFISSIONALIZANTE.	288,00	H	47,91			0,00	0,00
017	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR OFICINAS E AULAS PRÁTICAS DE CA (ADULTOS E IDOSOS).	2.880,00	H	39,39			0,00	0,00
018	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR OFICINAS E AULAS PRÁTICAS DE CA (CRIANÇAS E ADOLESCENTES).	1.920,00	H	39,10			0,00	0,00

06.061

**PROPOSTA DE FORNECIMENTO DE PRODUTOS / SERVIÇOS**

**CNPJ:** 18.174.997/0001-61    **Fornecedor :** 18.174.997MARCOS ANTONIO SPOLIER    **E-mail:** antonio3221.mas@gmail.com  
**Endereço :** RUA SOLEDADE 850 QUADRA 82; LOTE 12 - CENTRO - Planalto/PR - CEP 85750-000    **Telefone:** 46999363572    **Fax:**    **Celular:** 46999363572  
**Inscrição Estadual:** ISENT0    **Contador:** LENIR L GARZAO    **Telefone contador:** 4635561241  
**Representante:** MARCOS ANTONIO SPOLIER    **CPF:** 083.706.949-18    **RG:** 551929273  
**Endereço representante:** RUA SOLEDADE 850 QUADRA 82; LOTE 12 - CENTRO - Planalto/PR - CEP 85750-000    **Telefone representante:** 46999363572  
**E-mail representante:** antonio3221.mas@gmail.com  
**Banco:** 748 - BANSICREDI    **Agência:** 73-8 - SICREDI - Planalto/PR    **Conta:** 60108-7    **Data de abertura:** 12/07/2022  
**Fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte (para obter os benefícios da lei complementar nº 123/2006).**

**PREÇO TOTAL DO LOTE :** 33.696,00  
**TOTAL DA PROPOSTA :** 33.696,00

Validade da proposta: 90 dias

18.174.997MARCOS ANTONIO SPOLIER  
CNPJ: 18.174.997/0001-61

08.067

# Certificado

Franciane Dutra da Silva

Certifico que o(a) aluno(a) acima concluiu todas as etapas do curso  
**MAQUIAGEM PROFISSIONAL** com a carga horária de 20h.

Em 18/11/2021.

DocuSigned by:

LARISSA DALEK

A529410CDCC547C...

MINISTRANTE  
LARISSA DALEK

DocuSigned by:

Franciane Dutra

2A76A9F48CD14BA...

ALUNA

9 0 068

Francisco Beltrão, 9 de abril de 2024

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Para que produzam os efeitos desejados, atestamos que FRANCIANE DUTRA DA SILVA, inscrita no CPF nº 092.712.029-10, residindo em Rua Paraná, nº 1237, Bairro: centro, no município de Planalto, CEP:85750-000, prestou o(s) seguinte(s) serviço(s) em favor da distribuidora e loja 4N cosméticos.

- a) ministrou satisfatoriamente **CURSOS DE MAQUIAGEM**, para público em geral, desde adolescentes até idosos, de ambos os sexos, passando os seguintes conhecimentos:
- como higienizar a pele corretamente para receber maquiagem;
  - tom e sob tom da pele;
  - preenchimento e correção das sobrancelhas;
  - contorno e iluminação para o formato do rosto;
  - espuma correto;
  - aplicação do blush corretamente;
  - aplicação de cílios;
- b) o curso foi ministrado entre os dias 18 de março ao dia 05 de abril de 2024, na Loja 4N cosméticos, localizada na Av. Atílio Fontana, 2750 – loja 7 – Centro Comercial Cidade Norte;
- c) com a carga horária de 4 horas dia;
- d) sendo realizado de segunda-feira a sexta-feira, das 18:00 horas as 22:00 horas;
- e) totalizando 52 (cinquenta e duas) horas.



(46) 3055-2430  
(46) 98406-9208



atendimento4n@hotmail.com



Rua Sergipe, 2340  
São Cristóvão  
Francisco Beltrão - PR

08 0707



A referida cumpre sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços contratados, sem causar nenhum transtorno a empresa contratante desde o início da prestação dos serviços, pelo que **DECLARAMOS** estar apta a cumprir com o objeto contratado, nada tendo que a desabone.

Por ser verdade, firmo a presente.

Francisco Beltrão, São Cristóvão – Rua Sergipe, 2340, aos 09 dias do mês de abril de 2024.

MARCO ANTÔNIO DE ASSIS NOGUEIRA  
CPF n.º 076.077.899-01  
NOGUEIRA & NOGUEIRA DISTRIBUIDORA DE COSMÉTICOS LTDA  
CNPJ/MF nº 84.925.007/0001-04



(46) 3055-2430  
(46) 98406-9208



atendimento4n@hotmail.com



Rua Sergipe, 2340  
São Cristóvão  
Francisco Beltrão - PR



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
 ESTADO DO PARANÁ  
 SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
 COLEGIO ESTADUAL JOAO XXIII-ENSINO FUNDAMENTAL, MEDIO E NORMAL  
 Estabelecimento de Ensino

RUA DA LIBERDADE 00471 - CENTRO - CLEVELANDIA / PARANÁ  
 Endereço

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ  
 Entidade Mantenedora

RES Nº 21/1982 DOE 27/01/1982

Reconhecimento do Estabelecimento - Ato (nº/ano, DOE data)

RES Nº 4739/2010 DOE 23/12/2010

Reconhecimento do Curso - Ato (nº/ano, DOE data)

O Diretor do COLEGIO ESTADUAL JOAO XXIII-ENSINO FUNDAMENTAL, MEDIO E NORMAL confere a FRANCIANE DUTRA DA SILVA, natural de CLEVELANDIA, Unidade da Federação PARANA, País BRASIL, nascido(a) em 30 de março de 1994, Carteira de Identidade nº 130521932, Estado expedidor Parana, o presente Diploma, por haver concluído em 19 de dezembro de 2012 o Curso FORMACAO DE DOCENTES EM NIVEL MEDIO NA MODALIDADE NORMAL

Área de Atuação: Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental

Fundamentação Legal: Lei nº 9394/96, Resolução nº 02/99-CNE, Parecer nº 01/99-CNE e Deliberação nº 10/99-CEE.  
 O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.

Clevelandia, 29 de julho de 2013

*Elaine Maria Rodrigues de Mello*

Diretor(a) (nome e assinatura, ato de designação, nº, ano)  
 ELAINE MARIA RODRIGUES DE MELLO  
 RES Nº 6012/2011 DOE 06/01/2012

*Franciane Dutra da Silva*

TITULADO  
 FRANCIANE DUTRA DA SILVA

*Neura Ribeiro Jacobsen de Oliveira*

Secretário(a) (nome e assinatura, ato de designação, nº, ano)  
 NEURA RIBEIRO JACOBSEN DE OLIVEIRA  
 PORT Nº 1470/2010 DOE 17/09/2010



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 18.174.997/0001-61 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 23/05/2013
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL  
18.174.997 MARCOS ANTONIO SPOLIER

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE ME
---	-------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL  
85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS  
96.02-5-01 - Cabeleireiros, manicure e pedicure  
90.01-9-02 - Produção musical  
96.02-5-02 - Atividades de estética e outros serviços de cuidados com a beleza  
47.56-3-00 - Comércio varejista especializado de instrumentos musicais e acessórios  
85.92-9-03 - Ensino de música

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA  
213-5 - Empresário (Individual)

LOGRADOURO R SOLEDADE	NÚMERO 850	COMPLEMENTO QUADRA 82;LOTE 12
--------------------------	---------------	----------------------------------

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

ENDEREÇO ELETRÔNICO ANTONIO3221.MAS@GMAIL.COM	TELEFONE (46) 9948-6587
--	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)  
\*\*\*\*\*

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 23/05/2013
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

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

Emitido no dia 24/07/2024 às 09:01:46 (data e hora de Brasília).



# Certificado da Condição de Microempreendedor Individual

## Empresário(a)

<b>Nome Civil</b> MARCOS ANTONIO SPOLIER	<b>CPF</b> 083.706.949-18
---	------------------------------

<b>CNPJ</b> 18.174.997/0001-61	<b>Data de Abertura</b> 23/05/2013
-----------------------------------	---------------------------------------

**Nome Empresarial**  
18.174.997 MARCOS ANTONIO SPOLIER

**Capital Social**  
50.000,00

<b>Situação Cadastral Vigente</b> ATIVA	<b>Data da Situação Cadastral</b> 23/05/2013
--	---

## Endereço Comercial

<b>CEP</b> 85750-000	<b>Logradouro</b> RUA SOLEDADE	<b>Número</b> 850	<b>Complemento</b> QUADRA 82; LOTE 12
<b>Bairro</b> CENTRO	<b>Município</b> PLANALTO	<b>UF</b> PR	

**Situação Atual**  
Enquadrado na condição de MEI

<b>Períodos de Enquadramento como MEI</b>			
<b>Período</b> 1º período	<b>Início</b> 23/05/2013	<b>Fim</b> -	

## Atividades

**Forma de Atuação**  
Estabelecimento fixo

**Ocupação Principal**  
Professor(a) particular, independente

**Atividade Principal (CNAE)**  
8599-6/99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente

<b>Ocupações Secundárias</b>	<b>Atividades Secundárias (CNAE)</b>
Comerciante independente de instrumentos musicais e acessórios	4756-3/00 - Comércio varejista especializado de instrumentos musicais e acessórios
Cabeleireiro(a) independente	9602-5/01 - Cabeleireiros, manicure e pedicure
Manicure/pedicure independente	9602-5/01 - Cabeleireiros, manicure e pedicure
Cantor(a)/músico(a) independente	9001-9/02 - Produção musical
Instrutor(a) de música, independente	8592-9/03 - Ensino de música
Maquiador(a) independente	9602-5/02 - Atividades de estética e outros serviços de cuidados com a beleza

03.07.1

## **Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento**

Declaro, sob as penas da lei, que conheço e atendo aos requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município para a dispensa da emissão do Alvará e Licença de Funcionamento, compreendidos os aspectos sanitários, ambientais, tributários, de segurança pública, uso e ocupação do solo, atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos; autorizo a realização de inspeção e fiscalização no local de exercício das atividades para fins de verificação da observância dos referidos requisitos; e declaro, sob as penas da lei, ter ciência de que o não atendimento dos requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município poderão acarretar o cancelamento deste Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento.\*

\* Declaração prestada pelo empreendedor no ato de registro da empresa.

Este Certificado comprova as inscrições, alvará, licenças e a situação de enquadramento do empresário na condição de Microempreendedor Individual. A sua aceitação está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço: <https://mei.receita.economia.gov.br/certificado>. Certificado emitido com base na Resolução nº 59, de 12 de agosto de 2020, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM.

ATENÇÃO: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

08-075



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

**NEGATIVA**  
**Nº 28655 / 2024**

**IMPORTANTE:**

1. FICA RESSALVADO O DIREITO DA FAZENDA MUNICIPAL COBRAR DÉBITOS CONSTATADOS POSTERIORMENTE MESMO REFERENTE AO PERÍODO COMPREENDIDO NESTA CERTIDÃO.
2. A PRESENTE CERTIDÃO TEM VALIDADE ATÉ **28/09/2024**, SEM RASURAS E NO ORIGINAL.

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

Planalto, 30 de Julho de 2024

**REQUERENTE: Marcos spolier**

**CÓDIGO DE AUTENTICAÇÃO:**  
**4HHJUUFFHCJMXMH9C98**

**FINALIDADE: CONCORRÊNCIA / LICITAÇÃO**

**RAZÃO SOCIAL: MARCOS ANTONIO SPOLIER 08370694918**

<b>INSCRIÇÃO EMPRESA</b>	<b>CNPJ/CPF</b>	<b>INSCRIÇÃO ESTADUAL</b>	<b>ALVARÁ</b>
12876	18.174.997/0001-61		2044

0.8 076

**ENDEREÇO**

RUA SOLEDADE, 850 - CENTRO Planalto - PR CEP: 85750000

**CNAE / ATIVIDADES**

Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente, Ensino de música, Produção musical



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

08 077

## **Certidão Negativa**

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 034118349-27

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **18.174.997/0001-61**

Nome: **18.174.997 MARCOS ANTONIO SPOLIER**

**Estabelecimento sem registro no Cadastro de Contribuintes do ICMS/PR**

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

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

**Válida até 21/11/2024 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)



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

08 078

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

**Nome: 18.174.997 MARCOS ANTONIO SPOLIER**  
**CNPJ: 18.174.997/0001-61**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 11:38:49 do dia 03/06/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 30/11/2024.

Código de controle da certidão: **2A70.273E.ED2F.3ECB**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

08.07.1

Voltar

Imprimir



### Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 18.174.997/0001-61  
**Razão Social:** MARCOS ANTONIO SPOLIER 08370694918  
**Endereço:** RUA PARANA 401 / CENTRO / PEROLA D'OESTE / PR / 85740-000

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

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

**Validade:** 11/07/2024 a 09/08/2024

**Certificação Número:** 2024071105062062648915

Informação obtida em 24/07/2024 09:07:27

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



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

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

Nome: 18.174.997 MARCOS ANTONIO SPOLIER (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 18.174.997/0001-61  
Certidão n°: 51377963/2024  
Expedição: 24/07/2024, às 09:32:10  
Validade: 20/01/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **18.174.997 MARCOS ANTONIO SPOLIER (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **18.174.997/0001-61**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

#### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

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



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



## CERTIDÃO SIMPLIFICADA

### Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

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

Nome Empresarial: 18.174.997 MARCOS ANTONIO SPOLIER NIRE : 41801700152 Natureza Jurídica: Empresário (Individual)			Protocolo: PRC2421902190
NIRE (Sede) 41801700152	CNPJ 18.174.997/0001-61	Arquivamento do Ato de Inscrição 23/05/2013	Início de Atividade 23/05/2013
<b>Endereço Completo</b> Rua SOLEDADE, Nº 850, QUADRA 82;LOTE 12, CENTRO-Planalto/PR- CEP85750-000			
<b>Objeto</b> SERVICOS DE ENSINO PARTICULAR - PROFESSOR PARTICULAR, INDEPENDENTE.. SERVICOS DE CABELEIREIRO - CABELEIREIRO INDEPENDENTE. SERVIÇO DE ENTRETENIMENTO MUSICAL - CANTOR/MUSICO INDEPENDENTE. COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS E ACESSORIOS - COMERCIANTE INDEPENDENTE DE INSTRUMENTOS MUSICAIS E ACESSORIOS. SERVIÇO DE ENSINO DE MUSICA - INSTRUTOR DE MUSICA, INDEPENDENTE.. SERVICOS DE TRATAMENTO DE BELEZA DE MAOS E PES - MANICURE/PEDICURE INDEPENDENTE. SERVICOS DE MAQUIAGENS SOCIAIS E PARA CARACTERIZACOES - MAQUIADOR INDEPENDENTE.			
<b>Capital</b> R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)			<b>Porte</b> MEI (Micro Empreendedor Individual)
<b>Último Arquivamento</b> Data 24/07/2024	<b>Número</b> ME48867364	<b>Ato/eventos</b> 002 / 021 - ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)	<b>Situação</b> ATIVA <b>Status</b> xxxxx
<b>Nome do Empresário: MARCOS ANTONIO SPOLIER</b> <b>Identidade:</b> 551929273 <b>Estado civil:</b> NÃO INFORMADO		<b>CPF:</b> 083.706.949-18 <b>Regime de bens:</b> NÃO INFORMADO	

Esta certidão foi emitida automaticamente em 24/07/2024, às 13:29:28 (horário de Brasília).

Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.pr.gov.br>, com o código **QPI9QBVB**.

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

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARANÁ  
COMARCA DE CAPANEMA

CARTORIO DO DISTRIBUIDOR E ANEXOS  
AV. PEDRO VIRIATO PARIGOT DE SOUZA Nº 1212 - CENTRO  
CAPANEMA/PR - 85760000

TITULAR  
DIRCE STEVENS FACCIO  
JURAMENTADOS  
MURILO KWIATKOWSKI SBARDELOTTO  
PATRICIA MICHELA THIESEN

### Certidão Negativa

Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo os livros e arquivos de distribuição CÍVEL (Cível, Precatória, Precatória Especial, Juizado Especial), Ações: CONCORDATA E FALENCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL sob minha guarda neste cartório, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro em andamento contra:

**18.174.997 MARCOS ANTONIO SPOLIER**

CNPJ 18.174.997/0001-61, no período compreendido desde 14/07/1989, até a presente data.

CAPANEMA/PR, 31 de Maio de 2024, 14:54:00

MURILO KWIATKOWSKI SBARDELOTTO



Certificação

MURILO  
KWIATKOWSKI  
SBARDELOTTO

Assinado digitalmente por MURILO KWIATKOWSKI  
SBARDELOTTO  
ND: E=muriloks1903@gmail.com, CN=MURILO  
KWIATKOWSKI SBARDELOTTO, L=CAPANEMA, S=  
PR, C=BR  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização:  
Data: 2024.06.03 14:54:40-03'00'  
Foxit PDF Reader Versão: 12.0.1

Custas = R\$ 57,56

Página 0001/0001

Criação da Comarca 29.11.1967

06083



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA  
SECRETARIA NACIONAL DE TRANSITO



CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN

2 e 1 NOME E SOBRENOME  
MARCOS ANTONIO SPOLIER

1ª HABILITAÇÃO  
14/10/2011

3 DATA, LOCAL E UF DE NASCIMENTO  
12/03/1992 PLANALTO/PR

4a DATA EMISSÃO  
29/09/2023

4b VALIDADE  
29/09/2033

ACC D

4c DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF  
551929273 SSP SP

4d CPF  
083.706.949-18

5 Nº REGISTRO  
05327097065

9 CAT. HAB.  
AB

NACIONALIDADE  
BRASILEIRO

FILIAÇÃO  
ADELINO SPOLIER  
  
ADELINA CAPITANI SPOLIER



*Marcos Antonio Spolier*

7 ASSINATURA DO PORTADOR

9	10	11	12	9	10	11	12
ACC				D			
A		29/09/2033		D1			
A1				BE			
B		29/09/2033		CE			
B1				C1E			
C				DE			
C1				D1E			

12 OBSERVAÇÕES  
A

*Almirante Marcos Furquim*  
ALMIRANTE MARCOS FURQUIM  
DIRETOR PRESIDENTE - PR

ASSINATURA DO EMISSOR

51113586942  
PR924167829

LOCAL  
CURITIBA, PR

PARANA

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

2679167682

PROIBIDO PLAS TIFICAR

2679167682



08 084

Município de Capanema – PR

## DESPACHO INICIAL

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

**ASSUNTO:** Processo de Contratação

**OBJETO:** SERVIÇO DE MINISTRAÇÃO DE AULA, CURSO OU OFICINA NÃO PROFISSIONALIZANTE DE MAQUIAGEM, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 06 de agosto de 2024.

**Rosélia Kriger Becker Pagani**  
*Chefe do Departamento de Contratações Públicas*



0 085  
6

**Município de Capanema – PR**

**TERMO DE JUNTADA**

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

**ASSUNTO:** Processo de Contratação

**OBJETO: SERVIÇO DE MINISTRAÇÃO DE AULA, CURSO OU OFICINA NÃO PROFISSIONALIZANTE DE MAQUIAGEM, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

Constam dos autos os relatórios emitidos da pesquisa de preços realizada pelo Sr. Gabriel JulioAlexandre Schuingel, bem como vai anexo o orçamento definitivo do presente processo de contratação, com a indicação do(s) respectivo(s) código(s) do(s) item(ns) que compõe(m) o objeto da contratação, devidamente cadastrado(s) no sistema.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 06 de agosto de 2024.

  
**Fabiana Schulz Padilha**  
*Assessora da SELOG*

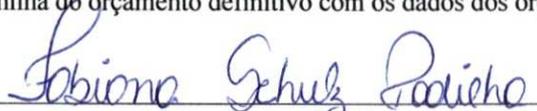
**ORÇAMENTO DEFINITIVO**

SERVIÇO DE MINISTRAÇÃO DE AULA, CURSO OU OFICINA NÃO PROFISSIONALIZANTE DE MAQUIAGEM, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Item	Código do Produto/Serviço	Descrição do Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário	Preço máximo total	Empresa/Marca
1	68214	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE MAQUIAGEM NÃO PROFISSIONALIZANTE.	432	H	R\$ 78,00	R\$ 33.696,00	MARCOS ANTONIO SPOLIER
<b>VALOR MÁXIMO ESTIMADO</b>						<b>R\$ 33.696,00</b>	

PESQUISA DE PREÇOS REALIZADA PELA SECRETARIA DEMANDANTE		
MARCOS ANTONIO SPOLIER	VIGORE SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA	MENOR PREÇO
R\$ 78,00	R\$ 100,00	R\$ 78,00

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

  
 Fabiana Schulz Padilha  
 Assessora da SELOG

09 080



06.087

Município de Capanema – PR

## TERMO DE ENCAMINHAMENTO DE PROCESSO

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

Solicito a indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer frente a despesa e a análise do cumprimento das regras da Lei de Responsabilidade Fiscal, para fins da contratação do seguinte objeto: **SERVIÇO DE MINISTRAÇÃO DE AULA, CURSO OU OFICINA NÃO PROFISSIONALIZANTE DE MAQUIAGEM, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 06 de agosto de 2024.

  
**Rosélia Kriger Becker Pagani**  
*Chefe do Departamento de Contratações Públicas*



## PARECER CONTÁBIL

**ASSUNTO:** Processo de Contratação

**OBJETO:** SERVIÇO DE MINISTRAÇÃO DE AULA, CURSO OU OFICINA NÃO PROFISSIONALIZANTE DE MAQUIAGEM, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Em atenção à solicitação de parecer realizada pelo Departamento de Contratações Públicas acerca da **existência de dotação(ões) orçamentária(s)** para a contratação do objeto acima referido, informamos que a contratação em espeque **cumpre** o disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

Ademais, **informamos a existência** de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da contratação, cujo pagamento será efetuado por intermédio da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) abaixo descrita(s):

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2024	4740	11.002.08.241.0801.2467	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	4950	11.002.08.244.0801.2313	934	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	4990	11.002.08.244.0801.2314	934	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Por oportuno, ressaltamos que o(s) crédito(s) orçamentário(s) **serão liberados no momento da formalização do(s) contrato(s)** – quando aplicável –, ou pela **etapa de empenho**.

Isso porque, não obstante haja apontada a existência de créditos orçamentários, a análise da disponibilidade de recursos financeiros para cumprimento da obrigação fica reservada às etapas da despesa acima elencadas, consoante disposto no caput do art. 59 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, observada a possibilidade de frustração na previsão de arrecadação capaz de afetar a cobertura financeira destinada à quitação do contrato.

Por seu turno, não compete à contabilidade o juízo do mérito da contratação quanto à análise e determinação do objeto da compra, cuja decisão é discricionária do Gestor Municipal de cada pasta. Daí a imprescindibilidade de planejamento por parte desses agentes, a fim de que não contraiam despesas sem a devida cobertura financeira dentro do exercício corrente, sob pena de submeter o *Fisco* a um *Déficit Orçamentário e Financeiro*.

Destarte, alertamos aos Secretários que, caso a soma global das obrigações de mesma natureza venha a superar o valor das dotações acima indicadas, poderá



**Município de Capanema – PR**

haver limitação de empenho e movimentação financeira para realização das despesas correspondentes, por força do § 3º do art. 9º da Lei 101, de 4 de maio de 2000 (LRF).

Os apontamentos realizados neste Parecer ficam vinculados às informações apresentadas no processo em anexo, fato que nos exime de qualquer responsabilidade por alterações que eventualmente possam ocorrer durante o trâmite do certame até a formalização da contratação, **salvo** se as alterações forem formalmente encaminhadas a este Departamento em tempo hábil para emissão de novo parecer.

Devolva-se os autos para diligências posteriores.

*É o parecer.*

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica**  
- **Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 06 de agosto de 2024.



Vanessa Trento  
CRC PR 079544/O-4



0 8 090

~~0 084~~**Município de Capanema – PR****TERMO DE EMISSÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E  
DECLARAÇÃO UNIFICADA****ASSUNTO:** Processo de Contratação**OBJETO:** SERVIÇO DE MINISTRAÇÃO DE AULA, CURSO OU OFICINA NÃO PROFISSIONALIZANTE DE MAQUIAGEM, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

Seguem as informações de preenchimento da minuta do instrumento:

**1.1. ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S):**

1.1.1. Órgão Gestor: Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM

1.1.2. Órgãos Participantes: Não se aplica.

**1.2. RESUMO DO OBJETO:** SERVIÇO DE MINISTRAÇÃO DE AULA, CURSO OU OFICINA NÃO PROFISSIONALIZANTE DE MAQUIAGEM, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**1.3. VALOR MÁXIMO ESTIMADO:** R\$ 33.696,00 (Tinta e Três Mil, Seiscentos e Noventa e Seis Reais).

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

**1.5. FORMA:** Não eletrônica.

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

1.6.1. Processado pelo sistema de registro de preços.

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

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 06 de agosto de 2024.

**Rosélia Kriger Becker Pagani**  
Chefe do Departamento de Contratações Públicas



08.091

~~081~~**Município de Capanema – PR****DESPACHO FINAL DA ETAPA PRELIMINAR****ASSUNTO:** Processo de Contratação**OBJETO:** SERVIÇO DE MINISTRAÇÃO DE AULA, CURSO OU OFICINA NÃO PROFISSIONALIZANTE DE MAQUIAGEM, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

Dessa forma, defiro o prosseguimento do processo de contratação.

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

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 06 de agosto de 2024.

FELIPE  
CARVALHO  
ROMERO

Assinado de forma digital  
por FELIPE CARVALHO  
ROMERO  
Dados: 2024.08.06 13:46:46  
-03'00'

**Felipe Carvalho Romero**

*Secretário Municipal de Logística e Contratações*



03093  
~~0083~~



## Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



03.094

~~0081~~**Município de Capanema - PR**

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



## Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este instrumento e demais documentos que integram o processo de contratação;

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

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

d) Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

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

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



## Município de Capanema - PR

37096  
088

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus ao Contratante.

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

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

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

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

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

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

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



## Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

### 8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

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



## Município de Capanema - PR

03-098

084

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

**9.9. Fiscalização Administrativa da contratação.**

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

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

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

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



#### **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 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 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.



## Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **12. CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

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

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

a) Quando a entrega do objeto for realizada/prestação do serviço for concluída, caberá ao CONTRATADO apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal da contratação, o qual verificará o objeto fornecido/serviço prestado e confeccionará um **termo de recebimento provisório**, identificando os objetos/serviços, cuja finalidade é apenas para atestar que o Contratado entregou os objetos/prestou os serviços na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento ao CONTRATADO;

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

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

12.3. Após o **recebimento provisório**, o Município, por meio de comissão de recebimento, formada por três servidores, realizará, no prazo de até 15 (quinze) dias, a liquidação da despesa, isto é, a verificação da compatibilidade do objeto entregue/serviço prestado com as especificações do Termo de Referência e do requerimento mencionado no **subitem 2.3.1**, para fins de **recebimento definitivo**.

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

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



## Município de Capanema - PR

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

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

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

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

**12.6.1.** O contratado fica obrigado a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua qualidade, quantidade ou aparência, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

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

**12.6.3.** Em havendo razões de interesse público, a fiscalização receberá definitivamente o objeto da contratação com defeitos, hipótese em que o fiscal da contratação providenciará as diligências necessárias para comunicação das autoridades competentes, objetivando a abertura de processo administrativo sancionador e a realização de outras medidas cabíveis, incluindo a retenção de eventuais pagamentos devidos.

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

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

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

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

**12.10.** Na hipótese de o termo de recebimento definitivo não ser elaborado tempestivamente, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Secretaria Municipal da Fazenda Pública, pelo e-mail: [compras@capanema.pr.gov.br](mailto:compras@capanema.pr.gov.br), até 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo e desde que seja encaminhada, conjuntamente, a respectiva nota fiscal e algum documento que comprove efetivo fornecimento/prestação do serviço.

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

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



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

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

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

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

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

- a) dar causa à inexecução parcial da contratação;
- b) dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total da contratação;
- d) deixar de entregar a documentação exigida;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) ensejar o retardamento ou atraso da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a vigência da contratação;
- h) fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento durante a vigência da contratação;
- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/contratação;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

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

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

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

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

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



## Município de Capanema - PR

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

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

a) multa de **0,5% (cinco décimos por cento)** até **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do Contrato, previsto na **Cláusula Quarta** deste instrumento, de acordo com a gravidade e as consequências da conduta do licitante, nos termos do art. 227 a 229 da LCM 14/22, por infração a qualquer cláusula ou condição deste instrumento ou do Termo de Referência, não especificada nas alíneas seguintes, aplicada em dobro na reincidência;

b) multa de até **15%** (quinze por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto na **Cláusula Quarta** deste instrumento, no caso de extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral da Administração, motivado por culpa do Contratado, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;

c) multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto na **Cláusula Quarta** deste instrumento, quando configurada a inexecução total do fornecimento/prestação.

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

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

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

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

#### 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;



## Município de Capanema - PR

d) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução da contratação e necessários à sua continuidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**17.8.** Se por qualquer motivo a Administração municipal vier a ser demandada em juízo por terceiros, em razão do fornecimento do produto/prestação do serviço ora contratado, o Município irá se utilizar do instituto da denunciação da 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**": Esquematar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

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

e) "**Prática Obstrutiva**":

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

**19.1.** Considera-se para esta contratação:

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

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

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

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

a) Gerenciar a ata de registro de preços;

b) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

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

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

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

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

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

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

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



03 : 110

## Município de Capanema - PR

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 xxxxxxxx de 202x.

**Américo Bellé**  
*Prefeito Municipal*

XXXXXXX  
Representante Legal do Contratado  
XXXXXXX



**PARECER JURÍDICO Nº 183/2024**

**REQUERENTE:** Secretaria Municipal de Logística e Contratações - SELOG.

**ÁREA ADMINISTRATIVA:** Licitações e Contratos Administrativos.

**ÓRGÃO INTERESSADO:** Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM.

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

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO:** Serviço de ministração de aula, curso ou oficina não profissionalizante de maquiagem, processado pelo sistema de registro de preços.

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

**1. RELATÓRIO.**

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

Constam no PA:

- I) Portaria 8.721/2024;
  - II) Solicitação de abertura de processo de contratação;
  - III) Termo de referência definitivo;
  - IV) Pesquisa de preços;
  - V) Documentação de habilitação do(s) futuro(s) contratado(s);
  - VI) Despacho inicial;
  - VII) Termo de juntada;
  - VIII) Orçamento definitivo;
  - IX) Termo de encaminhamento de processo;
  - X) Parecer contábil;
  - XI) Termo de emissão de instrumento contratual e declaração unificada;
  - XII) Despacho final, deferindo o prosseguimento do processo de contratação;
  - XIII) Estimativa de consumo do objeto da contratação.
- É o relatório.

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

**2.1. Informações preliminares.**

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



0 112  
B

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

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

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

**2.2. Da Legislação aplicável.**

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

**2.3. Das formalidades de um processo de contratação direta.**

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

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

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

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

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

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

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

*VI - razão da escolha do contratado;*

*VII - justificativa de preço;*

*VIII - autorização da autoridade competente.*

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

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

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

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

*Art. 99. É dispensável a licitação:*

*(...)*

*III - para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação:*

*A) Não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas.*

*(...)*



0 B 113

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

Com efeito, os documentos que constam no processo são suficientes para que se faça incidir a hipótese de contratação acima mencionada.

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

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

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

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

Destarte, reputo como configurada a hipótese normativa descrita na alínea "a" do inciso III do art. 99 da LCM 14/22.

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

## **2.5. Do Termo de Referência.**

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

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

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

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

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

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

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

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

*II - adequação orçamentária, se cabível.*

*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;*



114  
B

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

*X - os deveres do contratado e do contratante.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **2.5.3. Das obrigações do Contratado.**

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

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



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

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

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

#### **2.5.5. Da fiscalização da contratação.**

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

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

Além disso, no que tange à função de Fiscal da Contratação, destaca-se que, em regra, faz-se necessário que o Fiscal seja um servidor público de provimento efetivo, a fim de permitir a continuidade do serviço público e garantir, em tese, a maior impessoalidade na fiscalização das contratações públicas, nos termos do art. 221, § 4º, da LCM 14/22, que assim dispõe:

*Art. 221. (...)*

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

*(...)*

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

Com efeito, vislumbra-se os servidores indicados no Termo de Referência para o exercício das funções, são efetivos, bem como temporários, porém, há justificativa idônea da respectiva indicação, o que, portanto, cumpre com o regramento legal.

#### **2.5.6. Dos recursos orçamentários.**

O termo de referência não previu os recursos orçamentários para fazer frente à despesa proveniente da contratação.

Todavia, depreende-se dos autos a existência de parecer contábil que supre a exigência legal.

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

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



### **2.5.8. Da vigência da contratação.**

O prazo de vigência da contratação, de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, bem como a ata de registro de preços poderá ser convertida em contrato administrativo, nos termos do art. 119 da LCM 14/22, previstos no termo de referência, está de acordo com as disposições legais que regem o tema.

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

### **2.6. Da justificativa dos preços.**

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

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

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

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

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

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

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

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

Ademais, consta no TR que o valor máximo do item foi definido através do critério de menor preço, após pesquisa de preços apresentadas no Pregão Presencial nº 34/2024.

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

### **2.7. 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 I, III e V supramencionados.

Além disso, a minutas do Edital e da Ata de Registro de Preços, conforme modelos confeccionados pela PGM, indicam 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.

#### **2.8. Dos requisitos de habilitação.**

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

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

#### **2.9. Da minuta da ata/contrato.**

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

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



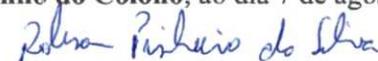
### 3. CONCLUSÃO.

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

**Resta, ainda:**

- a) a decisão do Excelentíssimo Prefeito Municipal;
- b) a assinatura da ata/contrato pelas partes;
- c) a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato (art. 94, II e § 1º c/c art. 176, P.Ú., I, ambos da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 96, § 2º, da LCM 14/22);
- d) a disponibilização deste processo de contratação direta, na íntegra, no Portal de Transparência, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato (art. 94, II e § 1º c/c art. 72, P.Ú., ambos da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 96, § 1º, da LCM 14/22).

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 7 de agosto de 2024.

  
**Robson Pinheiro da Silva**

*Procurador Municipal*

OAB/PR 66.740



**DECISÃO ADMINISTRATIVA**

**ASSUNTO:** Processo de Contratação

**OBJETO:** SERVIÇO DE MINISTRAÇÃO DE AULA, CURSO OU OFICINA NÃO PROFISSIONALIZANTE DE MAQUIAGEM, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**PROCESSO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 36/2024**

Considerando o Parecer Jurídico nº 183/2024, emitido pela Procuradoria-Geral do Município de Capanema/PR, e demais pareceres e documentos incluídos no processo, cujos fundamentos fazem parte desta decisão, **AUTORIZO** o prosseguimento do processo de contratação, nos termos da legislação aplicável.

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

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 07 de agosto de 2024.

**Américo Bellé**  
*Prefeito Municipal*



**EXTRATO DE AUTUAÇÃO  
PROCESSO DE DISPENSA  
DE LICITAÇÃO Nº 36/2024**

**Objeto da Contratação: SERVIÇO DE MINISTRAÇÃO DE AULA, CURSO OU OFICINA NÃO PROFISSIONALIZANTE DE MAQUIAGEM, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	68214	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE MAQUIAGEM NÃO PROFISSIONALIZANTE.	432,00	H	78,00	33.696,00

**Total:** R\$ 33.696,00 (Tinta e Três Mil, Seiscentos e Noventa e Seis Reais).

**Art. 99.** É dispensável a licitação:

III - para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação:

a) não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas;

**Contratante:**

**MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.**

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

**Contratado:**

**NOME DO CREDOR:** 18.174.997 MARCOS ANTONIO SPOLIER

**CNPJ:** 18.174.997/0001-61

**ENDEREÇO:** R SOLEDADE, 850, QUADRA 82;LOTE 12 - CENTRO

**CIDADE:** PLANALTO/PR

**CEP:** 85.750-000

**TELEFONE:** (46) 9 9936-3572

**E-MAIL:** ANTONIO3221.MAS@GMAIL.COM

**Roselia Kriger Becker Pagani**

*Agente de Contratação*

*Chefe do Departamento de Contratações Públicas*

# Ato que autoriza a Contratação Direta nº 36/2024

Última atualização 07/08/2024

**Local:** Capanema/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE CAPANEMA **Unidade compradora:** 467 - Manutencao do CRAS

**Modalidade da contratação:** Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, I

**Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de Disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não

**Data de divulgação no PNCP:** 07/08/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

**Id contratação PNCP:** 75972760000160-1-000122/2024 **Fonte:** Equiplano Sistemas LTDA / Equiplano Sistemas

## Objeto:

SERVICO DE MINISTRACAO DE AULA CURSO OU OFICINA NAO PROFISSIONALIZANTE DE MAQUIAGEM COM ADOCAO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PRECOS.

## Informação complementar:

Inexistente

### VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 33.696,00

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSOOFICINA DE MAQUIAGEM NAO PROFISSIONA	432	R\$ 78,00	R\$ 33.696,00	

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página < >

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado a divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novo 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.

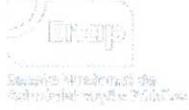
O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

122

✉ <https://portaldeservicos.economia.gov.br>

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



---

Texto destinado a exibição de informações relacionadas a licença de uso.

# Ata nº 210/2024

Última atualização 07/08/2024

**Local:** Capanema/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE CAPANEMA **Modalidade da contratação:** Dispensa

**Data de divulgação no PNCP:** 07/08/2024 **Data de assinatura:** 07/08/2024 **Vigência:** de 07/08/2024 a 06/08/2025

**Id ata PNCP:** 75972760000160-1-000122/2024-000001 **Fonte:** Equiplano Sistemas LTDA / Equiplano Sistemas

**Id contratação PNCP:** [75972760000160-1-000122/2024](#)

## Objeto:

SERVICO DE MINISTRACAO DE AULA CURSO OU OFICINA NAO PROFISSIONALIZANTE DE MAQUIAGEM COM ADOCAO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PRECOS.

## Histórico

Evento	Data/Hora do Evento	Baixar
Inclusão - Ata	07/08/2024 - 17:07:40	

Exibir: 1-1 de 1 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 abrangidos pelo novo 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 correção 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



0.124

§

---

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à licença de uso.

0 125  
8



[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

**Informações Gerais**

Entidade Executora	MUNICÍPIO DE CAPANEMA		
Ano*	2024		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	36		
Modalidade*	Processo Dispensa		
Número edital/processo*	36		
<b>Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito</b>			
Instituição Financeira			
Contrato de Empréstimo			
Descrição Resumida do Objeto*	SERVIÇO DE MINISTRAÇÃO DE AULA, CURSO OU OFICINA NÃO PROFISSIONALIZANTE DE MAQUIAGEM, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.		
Dotação Orçamentária*	1100208241080124674740339039		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	33.696,00		
Data Publicação Termo ratificação	08/08/2024		
Data de Lançamento do Edital			
Data da Abertura das Propostas			
Há itens exclusivos para EPP/ME?	[ ]		
Há cota de participação para EPP/ME?	[ ]		
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	[ ]		
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	[ ]		
Percentual de participação:	0,00		
Data Cancelamento			

[Editar](#) [Excluir](#)

CPF: 63225824968 (Logout)

08 120



Licitacao Capanema Parana <licitacao.capanema@gmail.com>

---

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA ASSINATURA DISPENSA 36

1 mensagem

---

Licitacao Capanema Parana <licitacao.capanema@gmail.com>  
Para: antonio3221.mas@gmail.com

8 de agosto de 2024 às 08:13

FAVOR ASSINAR DIGITALMENTE E NOS DEVOLVER

---

 **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 210- MARCOS ANTONIO.pdf**  
371K

0 127  
B



Licitacao Capanema Parana <licitacao.capanema@gmail.com>

---

## DISPENSA 36 CURSO DE MAQUIAGEM

1 mensagem

---

Licitacao Capanema Parana <licitacao.capanema@gmail.com>  
Para: acaosocial@capanema.pr.gov.br

8 de agosto de 2024 às 08:15

BOM DIA ESTA PRONTO, PODERÁ SER UTILIZADO A PARTIR DE 09/08/2024

---

 **Classificação por Fornecedor DISPENSA 36-2024.pdf**  
90K



7 B 128

**Município de Capanema - PR****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 210/2024****“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA”  
Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)**

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.792.760/0001-60, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o sr. Américo Bellé, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) 18.174.997 MARCOS ANTONIO SPOLIER, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 18.174.997/0001-61, sediado(a) no seguinte endereço: R SOLEDADE, 850 QUADRA 82;LOTE 12 - CEP: 85750000 - BAIRRO: , no Município de Planalto/PR, com o seguinte endereço eletrônico: ANTONIO3221.MAS@GMAIL.COM , e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: , a seguir denominado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). MARCOS ANTONIO SPOLIER, CPF Nº 083.706.949-18, com função de: Responsável Legal, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo de Contratação Direta por Dispensa de Licitação nº 36/2024** e em observância às disposições da **Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)** e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**  
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social

**ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**  
Não se Aplica

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

**1.1. RESUMO:** SERVIÇO DE MINISTRAÇÃO DE AULA, CURSO OU OFICINA NÃO PROFISSIONALIZANTE DE MAQUIAGEM, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	68214	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE MAQUIAGEM NÃO PROFISSIONALIZANTE.	18.174.997 MARCOS ANTONIO SPOLIER	H	432,00	78,00	33.696,00

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

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



06 1211

## Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da emissão e assinatura deste instrumento pelo Prefeito Municipal.



## Município de Capanema - PR

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\$ **R\$ 33.696,00 (Trinta e Três Mil, Seiscentos e Noventa e Seis Reais)**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Município de Capanema - PR**

- 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;



## Município de Capanema - PR

- aa)** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação;
- bb)** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 182, II, d, da LCM 14/22.
- cc)** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- dd)** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da contratação.
- ee)** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste instrumento, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- ff)** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do objeto da contratação;
- gg)** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- hh)** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- ii)** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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

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

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

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

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

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

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



## Município de Capanema - PR

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

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

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

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

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

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

7.1.3.1. No caso do subitem 7.1.3 O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos/serviços fornecidos/prestados no mês anterior, por meio de termo firmado pelo fiscal da contratação/comissão de recebimento, conforme indicado no Termo de



Referência, constatando a regularidade da contratação e a qualidade dos produtos/serviços, o qual será emitido **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.**

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

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

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

**7.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus ao Contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

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



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

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

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

#### **9.5. Preposto.**

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

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

#### **9.6. Reunião Inicial.**

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

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

**9.6.3.** A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

#### **9.7. Fiscalização.**

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

#### **9.8. Fiscalização Técnica da contratação.**

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



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

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

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

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

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

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

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



## Município de Capanema - PR

- 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 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

a) Quando a entrega do objeto for realizada/prestação do serviço for concluída, caberá ao CONTRATADO apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal da contratação, o qual verificará o objeto fornecido/serviço prestado e confeccionará um **termo de recebimento provisório**, identificando os objetos/serviços, cuja finalidade é apenas para atestar que o Contratado entregou os objetos/prestou os serviços na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento ao CONTRATADO;

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

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

**12.3.** Após o **recebimento provisório**, o Município, por meio de comissão de recebimento, formada por três servidores, realizará, no prazo de até 15 (quinze) dias, a liquidação da despesa, isto é, a verificação da compatibilidade do objeto entregue/serviço prestado com as especificações do Termo de Referência e do requerimento mencionado no subitem 2.3.1, para fins de **recebimento definitivo**.

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

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

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

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

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

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

**12.6.1.** O contratado fica obrigado a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua qualidade, quantidade ou aparência, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.



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

**12.6.3.** Em havendo razões de interesse público, a fiscalização receberá definitivamente o objeto da contratação com defeitos, hipótese em que o fiscal da contratação providenciará as diligências necessárias para comunicação das autoridades competentes, objetivando a abertura de processo administrativo sancionador e a realização de outras medidas cabíveis, incluindo a retenção de eventuais pagamentos devidos.

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

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

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

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

**12.10.** Na hipótese de o termo de recebimento definitivo não ser elaborado tempestivamente, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Secretaria Municipal da Fazenda Pública, pelo e-mail: [compras@capanema.pr.gov.br](mailto:compras@capanema.pr.gov.br), até 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo e desde que seja encaminhada, conjuntamente, a respectiva nota fiscal e algum documento que comprove efetivo fornecimento/prestação do serviço.

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

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

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

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



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

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

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

- a) dar causa à inexecução parcial da contratação;
- b) dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total da contratação;
- d) deixar de entregar a documentação exigida;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) ensejar o retardamento ou atraso da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a vigência da contratação;
- h) fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento durante a vigência da contratação;
- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/contratação;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

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

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

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

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

- a) quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em horas, a multa será de **2% (dois por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por hora de atraso;
- b) quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em dias, a multa será de **5% (cinco por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por dia de atraso;
- c) quando houver um cronograma para o fornecimento do objeto/prestação dos serviços, a multa será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, pelo descumprimento do cronograma, sem prejuízo da multa prevista na alínea "b" acima;

**Município de Capanema - PR**

d) quando se tratar de fornecimento de produto ou de prestação de serviço para um determinado evento, em que haja horário marcado para a realização do fornecimento/execução do serviço, a multa será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, **por cada 15 (quinze) minutos de atraso**, até o limite de **45 (quarenta e cinco) minutos**.

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

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

a) **multa de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do Contrato, previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, de acordo com a gravidade e as consequências da conduta do licitante, nos termos do art. 227 a 229 da LCM 14/22, por infração a qualquer cláusula ou condição deste instrumento ou do Termo de Referência, não especificada nas alíneas seguintes, aplicada em dobro na reincidência;

b) **multa de até 15% (quinze por cento)** sobre o valor estimado do processo de contratação previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, no caso de extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral da Administração, motivado por culpa do Contratado, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;

c) **multa de até 30% (trinta por cento)** sobre o valor estimado do processo de contratação previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, quando configurada a inexecução total do fornecimento/prestação.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**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;



147  
B

## Município de Capanema - PR

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 obriga a manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as seguintes condições de habilitação e qualificação:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) "**Prática Corrupta**": Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do objeto;
- b) "**Prática Fraudulenta**": A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do objeto;
- c) "**Prática Colusiva**": Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) "**Prática Coercitiva**": Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da contratação;
- e) "**Prática Obstrutiva**":



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

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

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

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

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

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

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

- a) o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) a empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) a pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;
- d) a pessoa física ou jurídica que teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração, no âmbito do processo de contratação subsequente para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;
- e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) as empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;
- g) a pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital de licitação ou do início do processo de contratação direta, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.



## Município de Capanema - PR

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

- a) a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e
- b) no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria:
  - (i) celebrar com órgãos ou entidades dos Poderes Executivo e Legislativo municipais contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou
  - (ii) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

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

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

**19.1.** Considera-se para esta contratação:

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

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

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

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

- a) Gerenciar a ata de registro de preços;
- b) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

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

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

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

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

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

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

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

**Município de Capanema - PR**

**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) MARCOS ANTONIO SPOLIER**, representante do Contratado.

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

**AMERICO BELLE:24059587915**  
**59587915**  
**AMÉRICO BELLE**  
**Prefeito Municipal**

Assinado digitalmente por AMERICO BELLE:24059587915  
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF AT, OU=AC VALID RFB V/S, OU=AR SENHA DIGITAL, OU=Presencial, OU=1952083000115, CN=AMERICO BELLE:24059587915  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização:  
Data: 2024.08.08 08:13:19-03'00'  
Font: PDF Reader Versão: 2024.2.2

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** **MARCOS ANTONIO SPOLIER**  
Data: 15/08/2024 15:15:22-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**MARCOS ANTONIO SPOLIER,**  
**Representante Legal**  
**18.174.997 MARCOS ANTONIO SPOLIER**  
**Fornecedor**



## EXPEDIENTE

ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS  
DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA  
AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,  
LEI MUNICIPAL Nº 1.648/2018

DIREÇÃO: Jessica Simara Pilger Borges

DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO: Jhonattan Ricardo Senger

APOIO TÉCNICO: Pedro Augusto Santana

### PREFEITURA DE CAPANEMA

Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - CEP:85760-000

Fone: 46 3552-1321

E-mail: diariooficial@capanema.pr.gov.br / adm@capanema.pr.gov.br

Capanema - Paraná

**Prefeito Municipal: Américo Bellé**

**Vice-Prefeito Municipal: José Carlos Balzan**

Secretário de Administração: Gilmar Gobato

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

Chefe de Gabinete: Jessica Simara Pilger Borges

Controladora Geral do Município: Jeandra Wilmsen

### CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85760-000

Fone: (46) 3552-1596

E-mail: secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br

Capanema - Paraná

Vereador: Sergio Ullrich - Presidente

Vereador: Ercio Marques Schappo - Vice - Presidente

Vereador: Edson Wilmsen - 1º Secretário

Vereador: Delmar C. Balzan - 2º Secretário

Vereador: Cladir Sinesio Klein

Vereador: Dirceu Alchieri

Vereador: Geancarlo Denardin

Vereador: Valdomiro Brizola

Vereadora: Olinda Terezinha Szimanski Pelegrina Lopes

## ATOS LICITATÓRIOS

### EXTRATO DE AUTUAÇÃO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 36/2024

**Objeto da Contratação:** SERVIÇO DE MINISTRAÇÃO DE AULA, CURSO OU OFICINA NÃO PROFISSIONALIZANTE DE MAQUIAGEM, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	68214	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/ OFICINA DE MAQUIAGEM NÃO PROFISSIONALIZANTE.	432,00	H	78,00	33.696,00

**Total:** R\$ 33.696,00 (Tinta e Três Mil, Seiscentos e Noventa e Seis Reais).

**Art. 99.** É dispensável a licitação:

III - para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação:

a) não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas;

**Contratante:** MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

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

**Contratado:** 18.174.997 MARCOS ANTONIO SPOLIER

**CNPJ:** 18.174.997/0001-61

**ENDEREÇO:** R SOLEDADE, 850, QUADRA 82;LOTE 12 - CENTRO

**CIDADE:** PLANALTO/PR

**CEP:** 85.750-000

**TELEFONE:** (46) 9 9936-3572

**E-MAIL:** ANTONIO3221.MAS@GMAIL.COM

**Roselia Kriger Becker Pagani**

Agente de Contratação

Chefe do Departamento de Contratações Públicas

### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 210/2024

#### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 36/2024

**Data da Assinatura:** 07/08/2024.

**Contratante:** Município de Capanema-Pr.

**Contratada:** 18.174.997 MARCOS ANTONIO SPOLIER

**Objeto:** SERVIÇO DE MINISTRAÇÃO DE AULA, CURSO OU OFICINA NÃO PROFISSIONALIZANTE DE MAQUIAGEM, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS..

**Valor total:** R\$ 33.696,00 (Trinta e Três Mil, Seiscentos e Noventa e Seis Reais)

**Américo Bellé**

Prefeito Municipal

### EXTRATO DE AUTUAÇÃO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 14/2024

**Objeto da Contratação:** CONTRATAÇÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO PARA CANDIDATOS(AS) A DIRETORES(AS) NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR.

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	66359	CURSO E TREINAMENTO PARA CANDIDATOS AOS CARGOS DE DIRETOR ESCOLAR.	40,00	H	362,50	14.500,00

**Total:** R\$ 14.500,00 (Quatorze Mil e Quinhentos Reais).

**Art. 98.** da LCM 14/2022;

É inexigível a licitação:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas



# Município de Capanema - PR 08 153

## DESPACHO

Com relação a dispensa de licitação 36/2024: **SERVIÇO DE MINISTRAÇÃO DE AULA, CURSO OU OFICINA NÃO PROFISSIONALIZANTE DE MAQUIAGEM, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.** Publique-se no site: <https://www.capanema.pr.gov.br> o processo licitatório na íntegra.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque  
Caminho do Colono, ao(s) 19 dia(s) do mês de agosto de 2024.

*Fabiana S. Padilha*  
Fabiana Schulz Padilha  
Assessora da SELOG