



0001000

000191

**Município de Capanema - PR**

**ANEXO VII  
MODELO DE DECLARAÇÃO SUPORTE TÉCNICO**

Pregão nº XX/202X

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

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

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)

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

000192



Município de Capanema - PR

ANEXO VIII  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/202X

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

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

**ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

**1.1. RESUMO:** XX

**1.2. DESCRIÇÃO DO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:**

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

**1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:**

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de 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:

201000

000194



## 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.
- 1.1. j) em se tratando de aquisição, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
- k) Em se tratando de prestação de serviços, manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do objeto.
- l) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- m) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- n) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- o) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da contratação ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- p) Em se tratando de prestação de serviços, prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- q) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- r) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- s) Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor da contratação;
- t) não contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;
- u) não contratar pessoas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atue na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- v) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



001000

000195

## Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.7.

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

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

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

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

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

1.9.1. 5.2.3. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

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

## 6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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;



## Município de Capanema - PR

- e) 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 cumpram os requisitos mínimos para avaliação e compreensão do pedido.
- j) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- k) Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

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

### **8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

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

- 9.1. O objeto da contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da LCM/14/22, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

#### **9.5. Preposto.**

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

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

#### **9.6. Reunião Inicial.**

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

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

9.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:



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

#### 9.7. Fiscalização.

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

#### 9.8. Fiscalização Técnica da contratação.

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

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

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

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

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

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

#### 9.8.2. Integram as atribuições do fiscal técnico:

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



## Município de Capanema - PR

- 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.



881000

000199

## Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

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.



## Município de Capanema - PR

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 irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da publicação do extrato da contratação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema.

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

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

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

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

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

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

10.5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## Município de Capanema - PR

002000

000201

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

0000000202



## Município de Capanema - PR

14.12. Aplicada a medida prevista nas alíneas "c" ou "l" 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;



803000000203

## Município de Capanema - PR

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

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

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

e) "**Prática Obstrutiva**":

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

000204



## Município de Capanema - PR

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.

13.9. Além de configurar conflito de interesses, estende-se aos casos indicados no subitem 13.8 a vedação de contratação prevista na alínea "c" do subitem 13.7, 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 Secretária Municipal gestora, com auxílio da Agente de Contratações e equipe de apoio, o controle e a administração dos preços registrados, e ainda o seguinte:

a) Gerenciar a ata de registro de preços;

b) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**Município de Capanema - PR**

000205

**20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO**

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

**21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO**

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

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

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

**Anérico Bellé**  
*Prefeito Municipal*

XXXXXXX  
Representante Legal do Contratado  
XXXXXX

705800 000206



Município de Capanema - PR

ANEXO IX  
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/202X

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

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

**ÓRGÃO GESTOR DO CONTRATO:**

Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DA CONTRATAÇÃO:**

Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

**1.1. RESUMO:** XXX

**1.2. DESCRIÇÃO DO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:**

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

**1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:**

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

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

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

- 2.1.** O objeto desta contratação deve ser fornecido/prestado pelo Contratado respeitando-se o disposto no termo de referência, no instrumento convocatório, se cabível, na proposta e de acordo com as normas técnicas aplicáveis.
- 2.2.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



000000 000207

## Município de Capanema - PR

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 prestação dos serviços;
- e) quantidade, medidas, marcas, especificações etc. dos objetos ou serviços, se aplicável;
- f) justificativa da quantidade do objeto da contratação e da sua necessidade;
- g) assinatura da(o) responsável pelo órgão público solicitante e/ou do Fiscal da Contratação.

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

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

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

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

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

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

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

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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 perfeitíssimas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, nos termos da cláusula segunda deste instrumento;
- b) o Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- c) cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendado pela Administração Municipal;
- d) encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no ato do fornecimento do objeto ou no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** após o fornecimento ou a prestação dos serviços;

000208



## Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## Município de Capanema - PR

000209

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

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

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

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

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

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

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

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

1.19.

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

1.20. 5.2.1. **Em havendo previsão expressa no Termo de Referência**, é permitida a subcontratação parcial do objeto, nos termos e nos limites lá previstos, observando-se as seguintes condições:

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

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

1.21. 5.2.2. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

1.21.1. 5.2.3. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

1.22. 5.2.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o disposto no § 4º do art. 201 da LCM 14/22;

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

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;



## Município de Capanema - PR

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

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

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

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

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

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

### 8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

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

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

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

#### 9.5. Preposto.

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

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

#### 9.6. Reunião Inicial.

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

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

9.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

a) Presença, física ou virtual, do representante legal da contratada, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);

b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, se houver;

c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

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



01800

000211

## Município de Capanema - PR

### 9.7. Fiscalização.

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

### 9.8. Fiscalização Técnica.

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

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

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

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

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

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

#### 9.8.2. Integram as atribuições do fiscal técnico:

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

### 9.9. Fiscalização Administrativa.

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



000212

## Município de Capanema - PR

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

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

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

### **9.10. Do Gestor do Contrato.**

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

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

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

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

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

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

**9.10.7.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato e demais documentos do processo de contratação.

### **9.10.8. Integram as atribuições do Gestor do Contrato:**

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;



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

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

**10.1.** É permitida a realização de prorrogação contratual, nos termos da LCM 14/22.

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

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

**1.23. 10.1.3.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, cuja publicação do seu extrato, no diário oficial eletrônico do Município, constituirá a validade da prorrogação, mantendo-se a eficácia suspensa até a assinatura do documento pelas partes.

**1.24. 10.1.4.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

**10.3.** Toda alteração ou prorrogação contratual deverá ser justificada por escrito, ser aprovada pela Procuradoria-Geral do Município e autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

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

**10.5.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, ou na hipótese de o presente contrato derivar de uma ata de registro de preços, poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

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

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

000214



## Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.8.2.** Na hipótese de repactuação, observar-se-ão as regras previstas no art. 192, da LCM 14/22.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## Município de Capanema - PR

018000 000215

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## Município de Capanema - PR

regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.

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

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

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

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

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

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

**17.3.** O Contratado será responsabilizado pelo descumprimento das normas legais e infra-legais 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 3.078/1990).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) "**Prática Obstrutiva**":

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas 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.



## Município de Capanema - PR

0150000021

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

019000

000218



## Município de Capanema - PR

### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO**

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

### **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO**

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

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

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

**Américo Bellé**  
*Prefeito Municipal*

XXXXXXX  
Representante Legal do Contratado  
XXXXXXX



819000

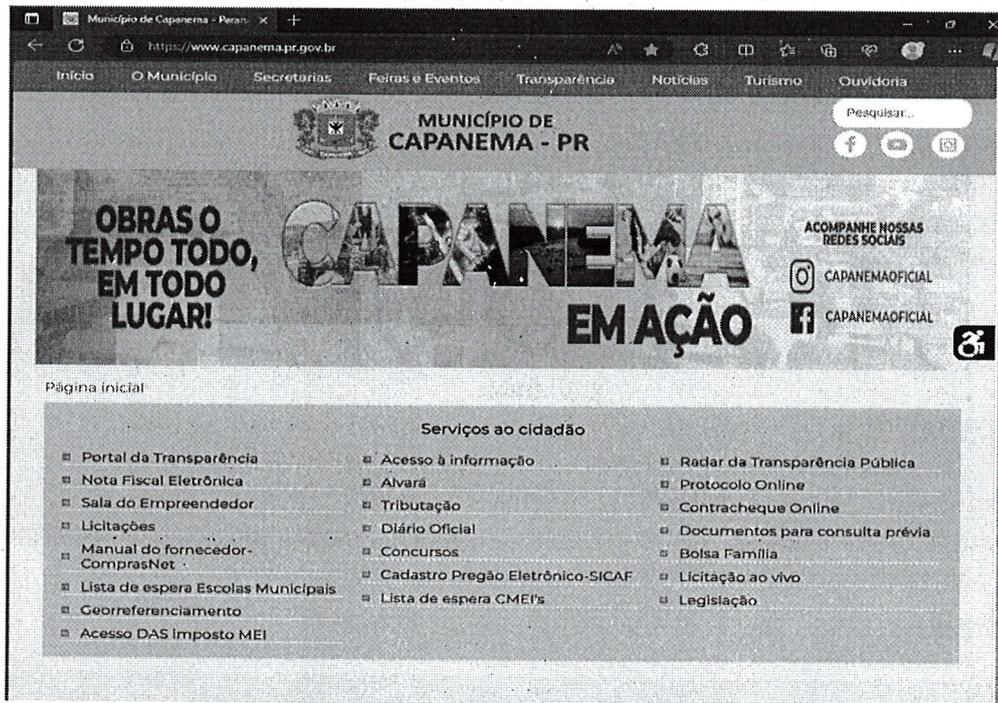
000219

## Município de Capanema - PR

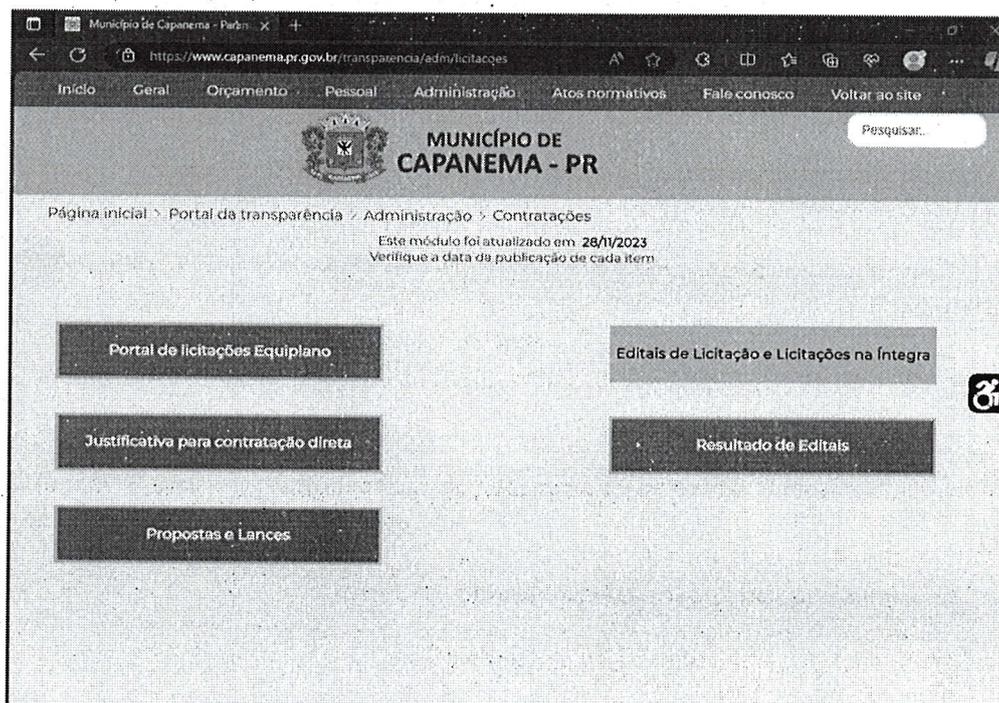
### ANEXO X

### ORIENTAÇÕES PARA GERAÇÃO/RÉDAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS EXCLUSIVO PARA PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL

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



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



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



## Município de Capanema - PR

188800 000220

Município de Capanema - Paraná

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

Início Geral Orçamento Pessoal Administração Ato normativo Fale conosco Voltar ao site

Pesquisar...

**MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR**

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

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

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

Exemplo:

Município de Capanema - Paraná

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

Início Geral Orçamento Pessoal Administração Ato normativo Fale conosco Voltar ao site

Pesquisar...

**MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR**

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

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

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



088700 000221

## Município de Capanema - PR

Município de Capanema - Para... x +  
https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/administracao/licitacao/pre...  
Início Geral Orçamento Pessoal Administração Atos normativos Fale conosco Voltar ao site

MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR  
Pesquisar...

Página inicial > Portal da transparência > Administração > Contratações > Editais de Licitação e Licitações na Inteira > Pregão Presencial > PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DIGITAL, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.  
Este módulo foi atualizado em 28/11/2023  
Verifique a data da publicação de cada item

PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
Categoria: Pregão Presencial Publicado: Quinta, 10 Agosto 2023

Arquivos para download

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

Município de Capanema - PR  
EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 35/2023

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

Município de Capanema - Para... x +  
https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/administracao/licitacao/pre...  
Início Geral Orçamento Pessoal Administração Atos normativos Fale conosco Voltar ao site

MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR  
Pesquisar...

Página inicial > Portal da transparência > Administração > Contratações > Editais de Licitação e Licitações na Inteira > Pregão Presencial > PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DIGITAL, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.  
Este módulo foi atualizado em 28/11/2023  
Verifique a data da publicação de cada item

PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
Categoria: Pregão Presencial Publicado: Quinta, 10 Agosto 2023

Arquivos para download

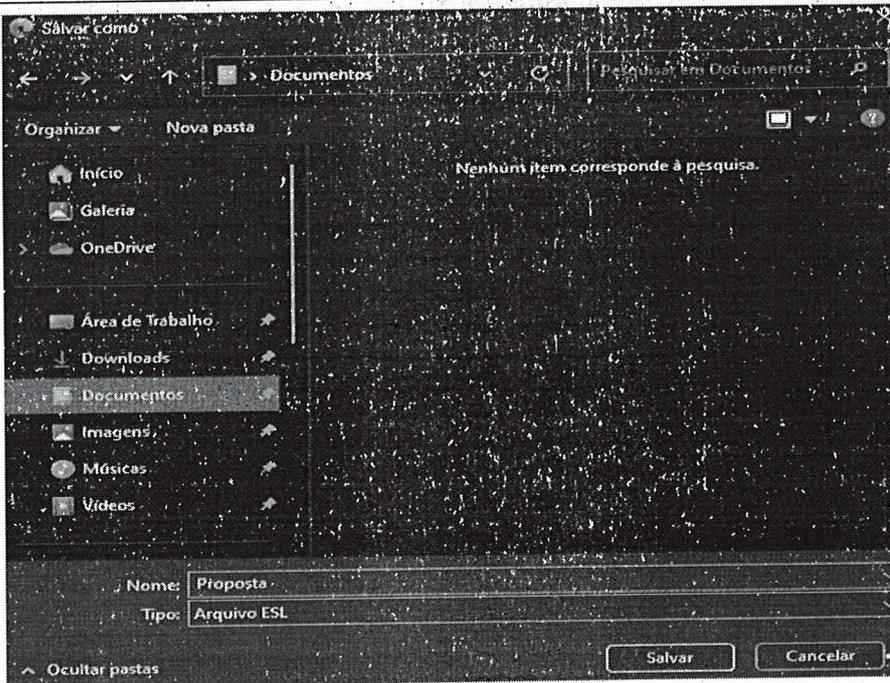
Arquivo / endereço web	Descrição	Tamanho do Arquivo	Modificado em
PPP 35/2023 - contrato licitatório na integra		22106 kB	02/10/2023 10:37
PPP 35/2023 - processo licitatório na integra PARTE 02		63628 kB	02/10/2023 10:37
PPP 35/2023 - processo licitatório na integra PARTE 01		52484 kB	04/09/2023 14:32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

Município de Capanema - PR  
EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 35/2023

Context menu options:  
- Abir link na nova guia  
- Abir link em uma nova janela  
- Abir link em uma janela InPrivate  
- Abir link na janela de tela dividida  
- Salvar link como  
- Copiar link  
- Adicionar a Coleções  
- Compartilhar  
- Inspeccionar



## Município de Capanema - PR



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

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

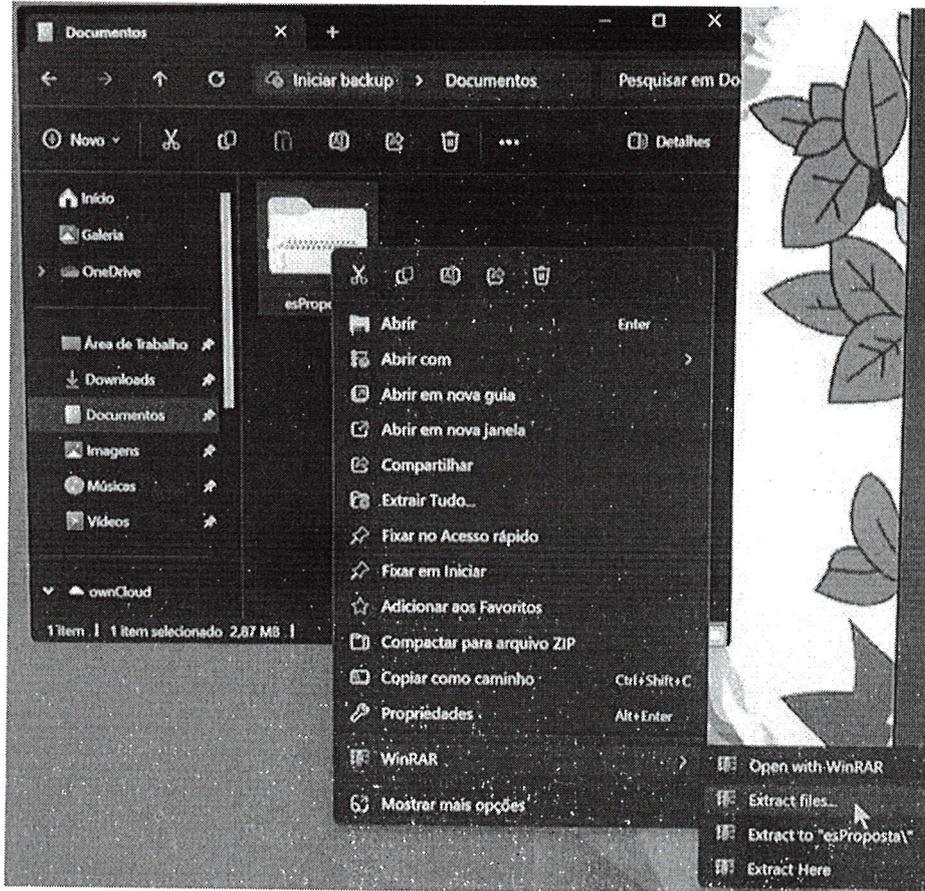
Arquivo / endereço web	Descrição	Tamanho do Arquivo	Modificado em
PP 35/2023 - contrato licitatório na íntegra		22106 kB	02/10/2023 10:37
PP 35/2023 - processo licitatório na íntegra PARTE 02		63629 kB	02/10/2023 10:37
PP 35/2023 - processo licitatório na íntegra PARTE 01		52484 kB	04/09/2023 14:32
FASE INTERNA 02.pdf		12651 kB	10/08/2023 15:55
FASE INTERNA PARTE 01.pdf		8595 kB	10/08/2023 15:50
esProposta.zip		2945 kB	10/08/2023 15:47
esProposta.zip		2945 kB	10/08/2023 15:47
Proposta.esl		5 kB	17/08/2023 10:15
PARECER JURÍDICO.pdf		2029 kB	10/08/2023 15:45
EDITAL E TERMO DE REFERENCIA.pdf		1614 kB	10/08/2023 15:44
AVISO DE LICITAÇÃO pe 35-2023.pdf		99 kB	10/08/2023 15:43

Município de Capanema - PR

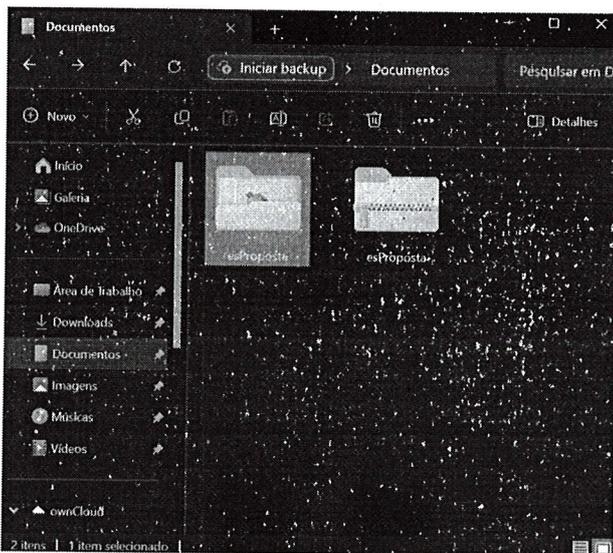
EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 35/2023



7. No local do seu computador onde foi salvo o arquivo “esProposta.zip”, clique com o botão direito do mouse, selecione “WinRAR” e clique em; “Extract files...”.



8. Clique em “Ok”, abra a pasta correspondente e execute o arquivo.

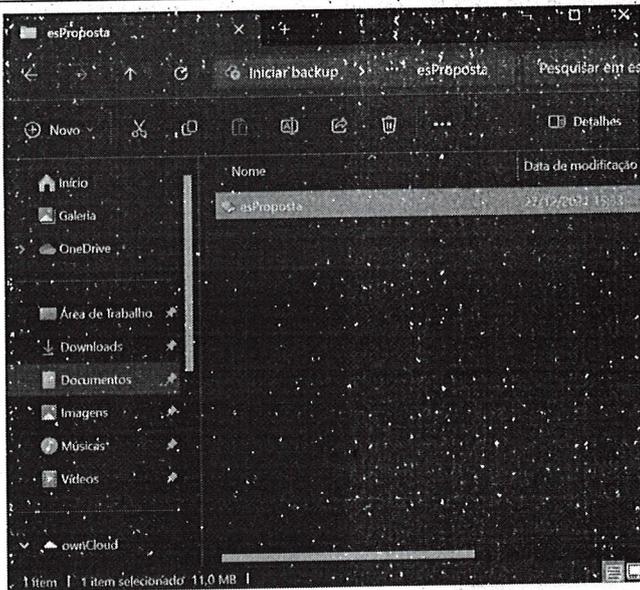


000224

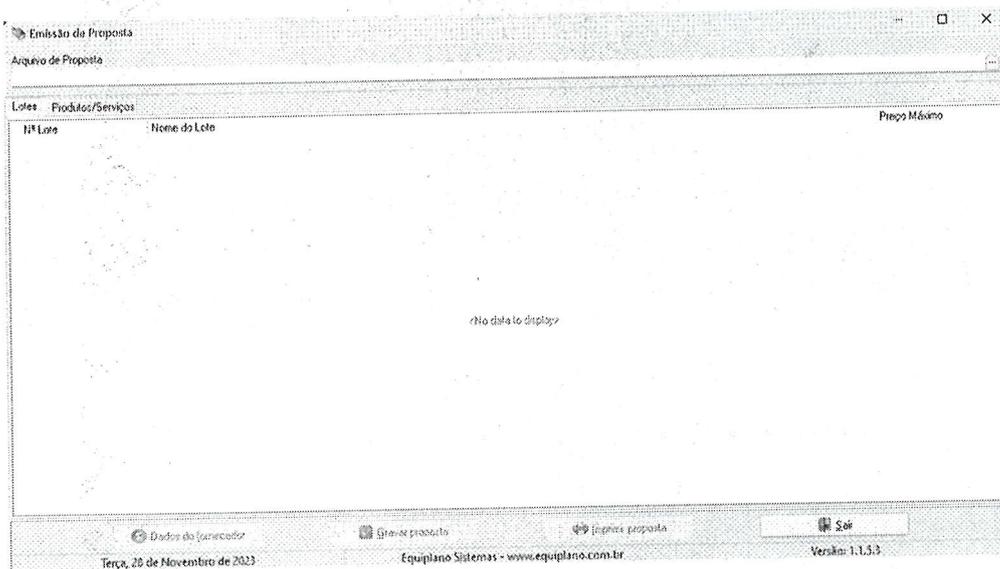
238000



## Município de Capanema - PR



9. Abrirá a seguinte tela:





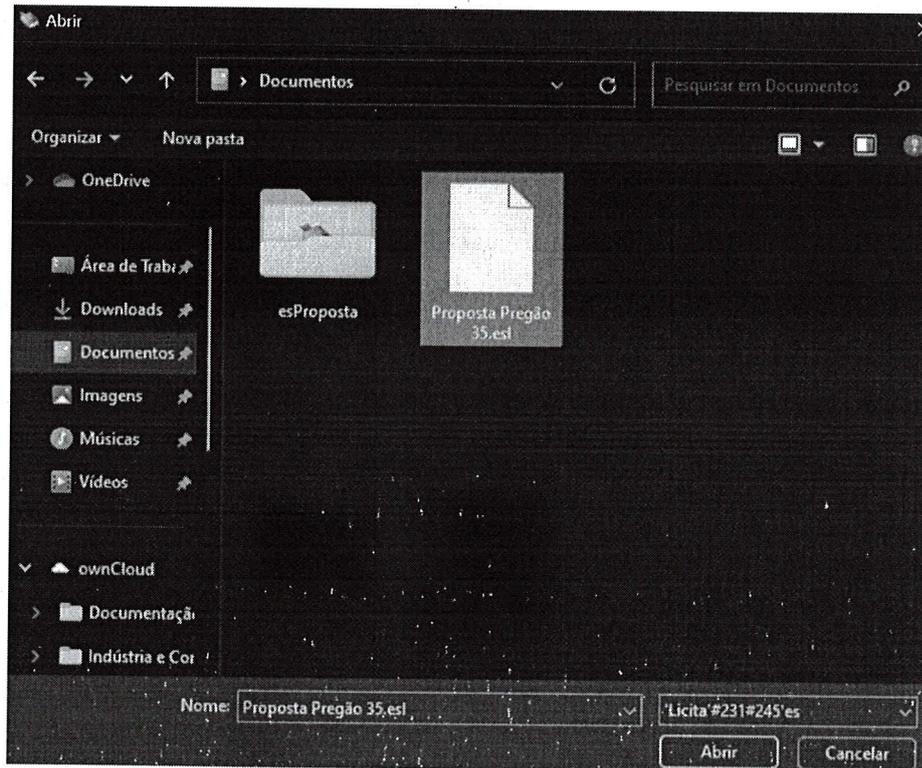
## Município de Capanema - PR

000225

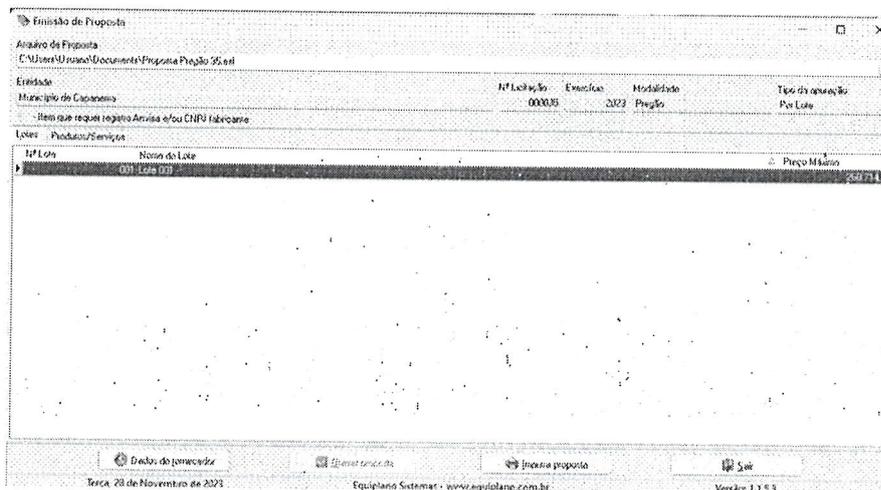
**10. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS:** Para informar os valores e as marcas dos produtos contidos no anexo, proceda da seguinte forma:

**10.1.** Clique nos três pontinhos ao final do espaço em branco abaixo do dizer: “Arquivo da Proposta”.

**10.2.** Busque, em seu computador, o arquivo da proposta, no local onde foi salvo o arquivo baixado do portal eletrônico do Município. Selecionado o arquivo, clique em abrir.



**10.3.** O sistema irá abrir importar os arquivos e aparecerá a seguinte tela:





## Município de Capanema - PR

10.4. Próximo passo: clique em "Dados do fornecedor", após preencha todos os campos.

**Dados do Fornecedor**

Fornecedor I

Nome \*  Pessoa  Física  Jurídica

Endereço \*  Número \*  Complemento

Bairro  Cidade/UF \*  CEP \*

E-mail \*  Telefone \*  Fax  Celular

CNPJ \*  Inscrição Estadual  Inscrição Municipal  Nome do Contador  Telefone do Contador

Dados bancários

Banco  Agência  Nome agência  Cidade/UF Agência  Conta  Data de abertura

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

Validade da proposta (em dias)  Prazo de entrega/execução

\* campos obrigatórios

10.5. Após o preenchimento, abra o campo denominado "Representante", preencha, depois abra o campo "quadro societário", preencha todos os dados. Clique em fechar.

10.6. Após clicar em fechar, voltará para a seguinte tela:

**Emissão de Proposta**

Arquivo de Proposta

C:\Users\JLevano\Documents\FProposta Pregão 26.ed

Entidade	Nº Licitação	Exercício	Modalidade	Tipo de aquisição
Município de Capanema	000016	2023	Pregão	Por Lote

- Item que requer registro de venda e/ou CNPJ fabricante

Lotes - Produto/Serviço	Nº Lote	Nome do Lote	Preço Mínimo
	001	Lote 001	260.719,50

Terça, 25 de Novembro de 2023 Equipiano Sistemas - www.equipiano.com.br Versão: 1.15.3



000227

### Município de Capanema - PR

10.7. Clique em produtos e serviços: vai abrir todos os lotes e itens da licitação.

Emissão de Proposta

Arquivo de Proposta  
C:\Users\jruan\Documents\Proposta Pregão 25.ed

Entidade: Município de Capanema  
 Nº Licitação: 00005  
 Exercício: 2023  
 Modalidade: Pregão  
 Tipo de aquisição: For Lote

Item que requer registro Anvisa e/ou CNPI Fabricante

Item	Nome	Qtd	Unid	Unidade (BPS)	Código BPS/CA/MAT/ANVISA	Preço Un.Máx.	Marca	Modelo	Preço Unitário	Registro Anvisa	CNPJ Fabricante	Preço Total
001	FORNECIMENTO DE CA	500,00	UN			165,04						82,52
002	PRESTACAO DE SERVIC	300,00	M			50,00						15,00
003	PRESTACAO DE SERVIC	170,00	M			50,00						8,50
004	PRESTACAO DE SERVIC	300,00	M			50,00						15,00
005	PRESTACAO DE SERVIC	750,00	M			43,32						32,49
006	PRESTACAO DE SERVIC	100,00	M			44,00						4,40
007	PRESTACAO DE SERVIC	60,00	M			50,00						3,00
008	PRESTACAO DE SERVIC	150,00	UN			0,00						0,00
009	PRESTACAO DE SERVIC	60,00	M			177,01						10,62
010	PRESTACAO DE SERVIC	60,00	M			370,00						22,20
011	PRESTACAO DE SERVIC	30,00	M			13,00						0,39
012	PRESTACAO DE SERVIC	120,00	M			13,00						1,56
013	PRESTACAO DE SERVIC	120,00	M			13,00						1,56
014	PRESTACAO DE SERVIC	24,00	M			116,21						2,79
015	PRESTACAO DE SERVIC	400,00	UN			50,00						20,00
016	PRESTACAO DE SERVIC	250,00	UN			14,93						3,73
017	PRESTACAO DE SERVIC	400,00	M			14,93						5,97

Preço Total do Lote: 0,00

Uso do Impressor: Grava proposta, Imprime proposta, Salva

Terça, 26 de Novembro de 2023 Equiplano Sistemas - www.equiplano.com.br Versão: 1.1.5.3

10.7.1. Deverão ser preenchidos, obrigatoriamente, os preços, marcas e modelo. O valor deverá ser digitado utilizando o formato 9999,99. Não coloque ponto decimal para separar as casas dos milhares, apenas a virgula para separação dos centavos. Exemplos:

- a) 1520,00 (certo)
- b) 1.520,00 (errado).

10.7.2. Os valores devem digitados sempre respeitando a coluna de Preços unitário máximo para cada item.

### 11. TÉRMINO DO PREENCHIMENTO:

- 11.1. Após o término da digitação, deve-se clicar em: "Grava proposta";
- 11.2. Salvar o Arquivo PROPOSTA.ESL gerado (Importante: testar o arquivo que foi gravado);
- 11.3. O arquivo gerado deverá ser encaminhado ao Departamento de Contratações Públicas na forma dos subitens 7.11 F ou 7.11.1 do Edital.
- 11.4. No Botão imprimir proposta, imprimir o documento e coletar assinatura;
- 11.5. Acondiciona-los em envelope adequado identificado conforme solicita o Edital.

883030



Município de Capanema - PR

000228

## DECISÃO ADMINISTRATIVA

**ASSUNTO:** Processo de Contratação

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MEIAS DE COMPRESSÃO DESTINADAS À PESSOAS RESIDENTES NO MUNICÍPIO QUANDO EM TRATAMENTO DE SAÚDE, EM ATENDIMENTO À RESOLUÇÃO N.º 03/2018 DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA/PR, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

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

  
**Américo Bellé**  
*Prefeito Municipal*

488000

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2024

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir: Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº59/2024.

Tipo de Julgamento: Menor preço Por Item. Modo de Disputa: Aberto

Objeto: AQUISIÇÃO DE MEIAS DE COMPRESSÃO DESTINADAS À PESSOAS RESIDENTES NO MUNICÍPIO QUANDO EM TRATAMENTO DE SAÚDE, EM ATENDIMENTO À RESOLUÇÃO N.º 03/2018 DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA/PR, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.. R\$ 287.688,90 Duzentos e Oitenta e Sete Mil, Seiscentos e Oitenta e Oito Reais e Noventa Centavos). Abertura das propostas: 08:30 Horas do dia 06/01/2025. Local: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br> , demais informações podem ser adquiridas no Departamento de Contratações Públicas , Prefeitura Municipal de Capanema, sito a Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080– Capanema – Paraná – Centro e também no site [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br).

Capanema, 06/12/2024

Roselia Kriger Becker Pagani

Pregoeira

000229

000580

## Licitação

Dispensa/Inexigibilidade

Pedido de Cotação Eletrônica

Disponibilizar Aviso de Licitação apenas para Divulgação

06/12/2024 15:30:20



Este Aviso de Licitação será Divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no gov.br/compras (www.gov.br/compras) na data de 09/12/2024.

## Resumo do Aviso de Licitação

Órgão

97918 - PREFEITURA DE CAPANEMA - PR

UASG Responsável

987487 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA - PR

Modalidade de Licitação

Pregão

Nº da Licitação

90059/2024

Característica

Registro de Preço (SRP)

Forma de Realização

Eletrônico

Modo de Disputa

Aberto

Nº da IRP

00032/2024

Lei

Lei nº 14.133/2021

Critério de Julgamento

Menor Preço/Maior Desconto

Tipo de Objeto

Bens Comuns

Nº do Processo

59

Compra Nacional

Sim

Gerenciada/Autorizada ME/SGD

Não

Validade da Ata SRP

12 mes(es)

Quantidade de Itens

23

Objeto

AQUISIÇÃO DE MEIAS DE COMPRESSÃO DESTINADAS À PESSOAS RESIDENTES NO MUNICÍPIO QUANDO EM TRATAMENTO DE SAÚDE, EM ATENDIMENTO À RESOLUÇÃO N.º 03/2018 DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA/PR, COM ADOÇÃO DO sistema de registro de preços.

Data da Divulgação

09/12/2024

Data da Disponibilidade do Edital

A partir de 09/12/2024

às

08:00

Data/Hora da Abertura da Licitação

Em 06/01/2025

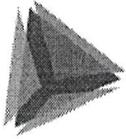
às

08:30

Disponibilizar apenas para Divulgação

Aviso de Licitação

183000



Registrar processo licitatório

Informações Gerais

Município	CAPANEMA
Entidade Executora	MUNICÍPIO DE CAPANEMA

Os campos Ano, Nº e Modalidade devem ser iguais aos informados (à informar) no SIM-AM

Ano*	2024
Modalidade*	Pregão
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	59

Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito

A licitação utiliza estes recursos?

Número edital/processo*	59
Descrição do Objeto*	AQUISIÇÃO DE MEIAS DE COMPRESSÃO DESTINADAS À PESSOAS RESIDENTES NO MUNICÍPIO QUANDO EM TRATAMENTO DE SAÚDE, EM ATENDIMENTO À RESOLUÇÃO N.º 03/2018 DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA/PR, COM ADOÇÃO DO sistema de registro de preços.
Forma de Avaliação	Menor Preço
Dotação Orçamentária*	0900110301100120812700339032
<input type="checkbox"/> A entidade optou pelo sigilo do valor estimado do objeto da licitação? (artigo 34 da Lei Federal 13.303/2016)	
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	287.699,90
Data de Lançamento do Edital	06/12/2024
Data da Abertura das Propostas	06/01/2025
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Sim
Há cota de participação para EPP/ME?	Sim
Percentual de participação:	100,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	Não
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Sim

Confirmar

10000  
88888



000232

## 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](mailto:diariooficial@capanema.pr.gov.br) / [adm@capanema.pr.gov.br](mailto: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: Otávio Fonseca Galiazzi

Diretor-Geral da SECON: Márcio Kleber Passaglia

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](mailto: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 LICITATORIOS

1º Termo Aditivo ao Contrato a Ata de Registro de Preços nº 302/2024, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PARANÁ e de outro lado a empresa DAIANE MARINA MARDER.

Pelo presente instrumento que firma de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, já qualificado nos autos, e de outro lado a empresa DAIANE MARINA MARDER, CNPJ sob o nº 12.007.817/0001-70, também já qualificada nos autos, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas das Leis nº 14.133/2021 e Lei

Complementar Municipal nº 14/2022, ajustam o presente termo aditivo ao contrato administrativo nº 302/2024, decorrente do processo de licitação modalidade Inexigibilidade nº 22/2024 para correção de erro Administrativo, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - Acrescenta-se a esse Contrato Administrativo (Termo de Execução Cultural nº 302/2024 a Categoria Contação de Histórias- Projeto Contos Pequenos. Valor do Aditivo R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais).

**CLÁUSULA SEGUNDA** - As demais cláusulas do contrato originário, não atingidas por este Termo, permanecem inalteradas.

E, por assim estarem ajustados firmam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 6 do mês de dezembro de 2024.

AMÉRICO BELLE  
Prefeito Municipal

DAIANE MARINA MARDER  
Representante Legal  
DAIANE MARINA MARDER  
Contratada

### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2024

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir:

**Modalidade:** PREGÃO ELETRÔNICO nº 59/2024.

**Tipo de Julgamento:** Menor preço por item.

**Modo de Disputa:** Aberto

**Objeto:** AQUISIÇÃO DE MEIAS DE COMPRESSÃO DESTINADAS À PESSOAS RESIDENTES NO MUNICÍPIO QUANDO EM TRATAMENTO DE SAÚDE, EM ATENDIMENTO À RESOLUÇÃO Nº 03/2018 DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA/PR, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**R\$ 287.688,90 Duzentos e Oitenta e Sete Mil, Seiscentos e Oitenta e Oito Reais e Noventa Centavos).**

**Abertura das propostas:** 08:30 Horas do dia 06/01/2025.

**Local:** <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>, demais informações podem ser adquiridas no Departamento de Contratações Públicas, Prefeitura Municipal de Capanema, cito a Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro de Capanema/PR e também no site [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br).

Capanema, 06/12/2024.

**Roselia Kriger Becker Pagani**

*Pregoeira*

### EXTRATO TERMO DE INDENIZAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 63/2024

**Data da Assinatura:** 06/12/2024.

**Devedor:** Município de Capanema-Pr.

**Credor:** MARSANGO COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO.

**Objeto:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO VARIADOS UTILIZADOS NAS ATIVIDADES ROTINEIRAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.

**Valor total:** R\$ 19.666,69 (Dezenove Mil, Seiscentos e Sessenta e Seis Reais e Sessenta e Nove Centavos).

Américo Bellé

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicosgestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



---

Texto destinado à exibição de informações relacionadas à licença de uso.

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

Processo Administrativo: nº 272/2024. Termo de Credenciamento: nº 916, 917 e 918/2024. Processo Digital: nº 46848, 47593 e 47785/2024  
Partes: Município de Araçária e Município de Araçária e ALMEIDA CLÍNICA MÉDICA LTDA, CNPJ nº 43.829.319/0001-37, neste ato representada por IAGO DE ALMEIDA CAPEL; G. A. CLÍNICA MÉDICA EIRELI, CNPJ nº 30.941.836/0001-51, neste ato representada por GRAZIELI ANDREAZI; CLÍNICA MÉDICA GATS LTDA, CNPJ nº 11.249.080/0001-30, neste ato representado por ALBERTO FELICIANO DELDOTTO. Objeto: Credenciamento de Pessoas Físicas e de Pessoas Jurídicas, da área de saúde, para atuarem em plantões médicos presenciais por hora em diversas Especialidades bem como: Psiquiatria; Ginecologia, e outras especialidades que assim for necessário, para atender no Centro de Especialidade Jaime de Lima, Centro Integrado de Saúde da Mulher-CISAM, CAPS AD, CAPS II, CAPS I e outros estabelecimentos da Secretaria Municipal de Saúde de Araçária. Modalidade: Inexigibilidade nº 050/2024- Chamamento Público. Valor: R\$ 1.601.100,00 (um milhão, seiscentos e um mil e cem reais). Prazo de Vigência: 60 dias após o prazo de execução que é 11/09/2025, a partir de 03 de dezembro de 2024. Despacho: Dispensação do procedimento licitatório, a que se refere este EXTRATO, com base nos artigos nº 198, inciso I, c/c Art. 199, §1º, da Constituição Federal de 1988, combinado Art. 24 da Lei Federal nº 8.080/90 e ainda nos termos do Art. 78, inciso I da Lei nº 14.133/21.

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

Processo Administrativo: nº 275/2024. Termo de Credenciamento: nº 919, 920, 921, 922, 923, 924 e 925/2024. Processo Digital: nº 47505, 47516, 47686, 47697, 47702, 47734 e 47749/2024/2024  
Partes: Município de Araçária e Município de Araçária e AP OLIVEIRA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, CNPJ nº 47.012.882/0001-79, neste ato representada por ANA PAULA DE OLIVEIRA; JONNIS LOPES SAMON LTDA, CNPJ nº 45.734.965/0001-46, neste ato representado por JONNIS LOPES SAMON; HOLANDA SARTOR SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, CNPJ nº 49.184.197/0001-55, neste ato representada por ELOYNE SARTOR HOLANDA MORAES; BASANA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, CNPJ nº 48.493.686/0001-26, neste ato representada por MARIA JULIA SANTOS BASANA; R M RODRIGUES SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, CNPJ nº 52.935.983/0001-51, neste ato representada por RAFAEL MOREIRA RODRIGUES; ISABELA ASSIS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, CNPJ nº 58.219.914/0001-04, neste ato representada por ISABELA ASSIS DE CARVALHO; GM NICKENIG SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, CNPJ nº 57.843.590/0001-31, neste ato representada por GLORIA MARIA NICKENIG. Objeto: Credenciamento pessoas física e de pessoa jurídica da área de saúde para prestação de serviços de plantões médicos presenciais em clínico geral e pediatria nos Prontos Atendimentos -18hrs e outros locais estabelecidos pela Secretaria de Saúde, na especialidade em ortopedia plantão presencial e a distância, por hora trabalhada na Unidade de Pronto Atendimento 24hrs - UPA, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde. Modalidade: Inexigibilidade nº 051/2024- Chamamento Público. Valor: R\$ 3.467.050,00 (três milhões, quatrocentos e sessenta e sete mil e cinquenta reais). Prazo de Vigência: 60 dias após o prazo de execução que é 12/09/2025, a partir de 03 de dezembro de 2024. Despacho: Dispensação do procedimento licitatório, a que se refere este EXTRATO, com base nos artigos nº 198, inciso I, c/c Art. 199, §1º, da Constituição Federal de 1988, combinado Art. 24 da Lei Federal nº 8.080/90 e ainda nos termos do Art. 78, inciso I da Lei nº 14.133/21. Autorizado pelo Prefeito Municipal na data de 19/11/2024.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA**

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO DE COMPRA (FORNECIMENTO) Nº 622/2024 LEI FEDERAL Nº 14.133/2021  
OBJETO: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 64753/2024. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA. CONTRATADO: FLOWMARFE FABRICAÇÃO DE APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE MEDIDA E CONTROLE LTDA. OBJETO: O presente CONTRATO tem por objeto a aquisição de 01 (um) Biodigestor de Pequeno Porte, parte do Instrumento de Repasse nº 4101804/2023 advindo do Processo de Seleção nº 01/2023 - Programa Itaipu Mais que Energia, conforme especificações contidas no edital de Pregão eletrônico nº 27/2024, Termo de Referência, e demais normas e condições constantes no Processo Licitatório nº 64.753/2024 e legislações correlatas. OBS.: O quadro citado encontra-se disponível, integralmente, no diário oficial eletrônico do município. PRAZO: O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da publicação. VALOR: O valor total da contratação é de R\$ 13.900,00 (treze mil e novecentos reais). CONTRATO ASSINADO EM: Araucária, 28 de novembro de 2024.

**RESULTADO DE JULGAMENTO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2024**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 64753/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2024 - TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Aquisição de biodigestor de pequeno porte, parte do Instrumento de Repasse nº 4101804/2023 advindo do Processo de Seleção nº 01/2023 - Programa Itaipu Mais que Energia, nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos. Resultou vencedora a empresa abaixo, para o item conforme segue: EMPRESA VENCEDORA: FLOWMARFE FABRICAÇÃO DE APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE MEDIDA E CONTROLE LTDA - Qtde estimada: 1 -Marca: GAIATEC SISTEMAS - Item: 1 - Código: 241926 - Descrição resumida: 486755 BIODIGESTOR - Unidade: UND - Valor Unit./R\$ 13.900,00 - Valor total estimado/R\$ 13.900,00.

Araucária, 17 de outubro de 2024.  
LAURIANA SANTOS DE SOUZA  
Pregoeira

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2024**

OBJETO: PROCESSO LICITATÓRIO DIGITAL: 64753/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO: 27/2024. Por atender aos interesses administrativos e por estar o Processo Licitatório em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, adjudicado o objeto conforme resultado publicado e homologado a licitação, tendo rastreado vencedora(s) a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), conforme segue: 12462 - FLOWMARFE FABRICAÇÃO DE APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE MEDIDA E CONTROLE LTDA. Item: 1 - Produto: 486755 - BIODIGESTOR - Unidade: UND - Marca: GAIATEC SISTEMAS - Qtde: 1 - Valor Unitário: R\$ 13.900,00 - Valor Total: R\$ 13.900,00 - Total do Fornecedor: R\$ 13.900,00 - Valor Total: R\$13.900,00 - Total Geral: R\$13.900,00.

Araucária, 13 de novembro de 2024.  
AMANDA VOSS  
Secretária Municipal de Meio Ambiente

**AVISO DE ADJUDICAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2024**

OBJETO: Pregão Eletrônico 27/2024 - Processo Administrativo: 64753/2024 - Adjudicação: 1. O(a) Sr(a), no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, conforme o parecer da comissão de licitação resolve: Adjudico a presente licitação nos termos e autorizo a emissão das notas de empenho das adjudicações: Cota de Credenciamento - 12462 FLOWMARFE FABRICAÇÃO DE APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE MEDIDA E CONTROLE LTDA. Sem Lote - Item: 1 - Produto: 486755 - BIODIGESTOR - Unidade: UND - Quantidade: 1,00 - Valor Unitário: R\$13.900,00 - Valor Total: R\$13.900,00 - Total Geral: R\$13.900,00.

Araucária, 18 de outubro de 2024.  
AMANDA VOSS  
Secretária Municipal de Meio Ambiente

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**

**AVISO DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 8/2024**

Concorrência Eletrônica 008/2024. Objeto: Adequação e Pavimentação Asfáltica com Tratamento Superficial Triplo (TST) em estrada rural de Alto Palmital - programa Itaipu Binacional, término de recebimento e abertura das propostas às 08h00min e início da disputa 09h00min do dia 23/12/2024, demais informações através do e-mail: licitacaoboaesperanca@gmail.com. Sites: http://boaesperanca.pr.gov.br e https://www.licitacoes-e.com.br

Boa Esperança - PR, 4 de dezembro de 2024.  
GISLAINE BACCAS BELINI  
Agente de contratação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL**

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2024**

Regido pela Lei nº 14.133 de 1º de Abril de 2021.

O Município de Bom Jesus do Sul/PR avisa aos interessados que realizará o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2024, TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, no dia 23/12/2024, às 13h30min, que tem por objeto a Aquisição de móveis e equipamentos de som. Recebimento das propostas: de 10/12/2024 às 08h00min até 23/12/2024 às 13h00min. Abertura das propostas: 23/12/2024, às 13h15min. Início da sessão de disputa de lances: 23/12/2024, às 13h30min. Endereço: Rua São Paulo, 185, centro. A retirada do Edital poderá ser efetuada através do site www.bl.org.br.

Bom Jesus do Sul-PR, 6 de dezembro de 2024.  
HELIO JOSE SURDI  
Prefeito

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 94/2024**

Regido pela Lei nº 14.133 de 1º de Abril de 2021.

O Município de Bom Jesus do Sul/PR avisa aos interessados que realizará o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 94/2024, TIPO MAIOR DESCONTO POR LOTE, no dia 26/12/2024, às 13h30min, que tem por objeto a Aquisição de peças e mão de obra mecânica para veículos leves. Recebimento das propostas: de 10/12/2024 às 08h00min até 26/12/2024 às 13h00min. Abertura das propostas: 26/12/2024, às 13h15min. Início da sessão de disputa de lances: 26/12/2024, às 13h30min. Endereço: Rua São Paulo, 185, centro. A retirada do Edital poderá ser efetuada através do site www.bl.org.br.

Bom Jesus do Sul-PR, 6 de dezembro de 2024.  
HELIO JOSE SURDI  
Prefeito

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA**

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2024**

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna publico que realizara Processo Licitatório, nos termos a seguir: Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº59/2024. Tipo de Julgamento: Menor preço Por Item. Modo de Disputa: Aberto

Objeto: AQUISIÇÃO DE MEIAS DE COMPRESSÃO DESTINADAS À PESSOAS RESIDENTES NO MUNICÍPIO QUANDO EM TRATAMENTO DE SAÚDE, EM ATENDIMENTO À RESOLUÇÃO Nº 03/2018 DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA/PR, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.. R\$ 287.688,90 Duzentos e Oitenta e Sete Mil, Seiscentos e Oitenta e Oito Reais e Noventa Centavos). Abertura das propostas: 08:30Horas do dia 06/01/2025. Local: https://www.comprasgovernamentais.gov.br , demais informações podem ser adquiridas no Departamento de Contratações Públicas , Prefeitura Municipal de Capanema, sito a Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080- Capanema - Parana - Centro e tambem no site www.capanema.pr.gov.br.

Capanema, 6 de dezembro de 2024.  
ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI  
Pregoeira

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FAROL**

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 92/2024**

O Município de Farol, torna público, o seguinte processo de contratação: OBJETO: Fornecimento de BIODIGESTOR de pequeno porte para resíduos orgânicos, conforme especificações do instrumento de repasse nº 4107553/2023 firmado entre o Município de Farol/Pr e a ITAIPU, no âmbito do programa ITAIPU MAIS QUE ENERGIA; VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 15.311,57; FONTE DE RECURSO: 05.001.04.122.0018.1501.4.4.90.52.00.00 - 113 - 1015/2000/501/779/812 ITAIPU ; MODALIDADE: pregão Eletrônico nº92/2024; CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por item; MODO DE DISPUTA: aberto e fechado; ABERTURA: às 09h00m do dia 24/01/2025; LOCAL DE ABERTURA: https://bl.org.br/; A Integra do edital poderá ser obtida nos seguintes locais: https://farol.oy.eteltech.com.br/portaltransparencia/ e no Portal Nacional de contratações públicas - PNCP. Farol, 09 de dezembro de 2024 David Maleski - Secretaria de Infraestrutura, agricultura e meio ambiente. ENDEREÇOS E TELEFONE OFICIAL: www.licitacao@gmail.com; licitacao@farol.pr.gov.br; (44) 9 9948-7781; (44) 9 9803-6272; (44) 9 9991-9828.

Farol, 9 de dezembro de 2024.  
DAVID MAIESKI  
Secretaria de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 64/2024**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no exercício de suas atribuições legais, HOMOLOGA o Pregão Eletrônico nº 64/2024, o qual tem como objeto Aquisição de Medicamentos conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, e ADJUDICA o objeto em favor das seguintes empresas: CRISTALIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACEUTICOS LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 44.734.671/0022-86, vencedora dos itens 11, 12, 26, 34, 39, 41, 42, 48, 50, 51, 56, 57, 64, 65, 68, 73 e 74, com valor total de R\$ 47.488,64 (quarenta e sete mil e quatrocentos e oitenta e oito reais e sessenta e quatro centavos). SOMA/PR COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 00.656.468/0001-39, vencedora dos itens 05, 19, 24, 22, 27, 28, 35, 38, 44, 53, 60, 67, 69 e 83, com valor total de R\$ 179.264,05 (cento e setenta e nove mil e duzentos e sessenta e quatro reais e cinco centavos). LEMED COMERCIO DE MATERIAL E MEDICAMENTOS HOSPITALARES LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 37.931.064/0001-16, vencedora dos itens 01, 16, 18, 52, 54, 61, 72 e 75, com valor total de R\$ 143.568,93 (cento e quarenta e três mil e quinhentos e sessenta e oito reais e noventa e três centavos). DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 25.279.552/0001-01, vencedora dos itens 24, 33, 46, 47, 59 e 62, com valor total de R\$ 8.451,54 (oito mil e quatrocentos e cinquenta e um reais e cinquenta e quatro centavos). PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 81.706.251/0001-







000235

## Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

## Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

## Dados do Fornecedor

CNPJ: 16.801.595/0001-14 DUNS@: 903800189  
Razão Social: PAUHER TECHNOLOGY INDUSTRIA E COMERCIO DE ELETRONICOS  
LTDA  
Nome Fantasia: PAUHER TECHNOLOGY  
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 15/12/2025  
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
MEI: Não  
Porte da Empresa: Micro Empresa

## Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Nada Consta  
Impedimento de Licitar: Nada Consta  
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta  
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

## Níveis cadastrados:

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

## I - Credenciamento

## II - Habilitação Jurídica

## III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	11/06/2025	Automática
FGTS	Validade:	14/01/2025	Automática
Trabalhista ( <a href="http://www.tst.jus.br/certidao">http://www.tst.jus.br/certidao</a> )	Validade:	11/06/2025	Automática

## IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	06/03/2025
Receita Municipal	Validade:	24/02/2025

## V - Qualificação Técnica

## VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 30/06/2025

203000



## TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

**Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica**

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 06/01/2025 10:50:46

**Informações da Pessoa Jurídica:**

Razão Social: **PAUHER TECHNOLOGY INDUSTRIA E COMERCIO DE ELETRONICOS LTDA**  
CNPJ: **16.801.595/0001-14**

**Resultados da Consulta Eletrônica:**

Órgão Gestor: **TCU**  
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**  
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



PREFEITURA DE CAPANEMA  
 Pregão Eletrônico nº 59/2024

PROPOSTA COMERCIAL

A empresa PAUHER TECNOLOGIA IND E COM DE ELETRONICOS LTDA ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.801.595/0001-14 e Inscrição Estadual nº 002023225.00-49, com sede na Rua Doutor José Pinto Vilela, 139 – Centro – Santa Rita do Sapucaí/MG, e-mail: [assistente4@licitabr.com](mailto:assistente4@licitabr.com), Tel.: 11 – 4386-1386, por intermédio de seu representante legal o Sr. Edson Batistella Junior, portador da cédula de identidade RG sob o nº 34.039.995-8 e inscrito no CPF sob o nº 369.964.578-90, apresenta proposta comercial para o pregão eletrônico em epigrafe, conforme segue:

Item	Descrição	Qtde	Valor Unit. (R\$)	Valor Total
1	MEIA ¾ PANTURRILHA, COMPRESSÕES 20-30 MMHG, PONTEIRA ABERTA, COMPOSIÇÃO 68% POLIAMIDA E 32% ELASTANO, DEVERÁ POSSUIR TECNOLOGIA QUE TRANSFERE O SUOR PARA O MEIO EXTERNO, BANDA COM MELHOR REFORÇO E COM ÚNICA COSTURA, CALCANHAR ANATÔMICO COM ESTRUTURA REFORÇADA, BACTERIOSTÁTICO. TAMANHO PEQUENO REGULAR. (MARCA DE REFERÊNCIA: SIGVARIS, SIMILAR, OU DE MELHOR QUALIDADE). Marca: Ortho Pauher Modelo: COP157 Anvisa: 80223340018 Procedência: Nacional Embalagem: Caixa	5	R\$ 110,00	R\$ 550,00
2	MEIA ¾ PANTURRILHA, COMPRESSÕES 20-30 MMHG, PONTEIRA ABERTA, COMPOSIÇÃO 68% POLIAMIDA E 32% ELASTANO, DEVERÁ POSSUIR TECNOLOGIA QUE TRANSFERE O SUOR PARA O MEIO EXTERNO, BANDA COM MELHOR REFORÇO E COM ÚNICA COSTURA, CALCANHAR ANATÔMICO COM ESTRUTURA REFORÇADA, BACTERIOSTÁTICO. TAMANHO GRANDE CURTO. (MARCA DE REFERÊNCIA: SIGVARIS, SIMILAR, OU DE MELHOR QUALIDADE). Marca: Ortho Pauher Modelo: COP157 Anvisa: 80223340018 Procedência: Nacional Embalagem: Caixa	10	R\$ 110,00	R\$ 1.100,00
3	MEIA ¾ PANTURRILHA, COMPRESSÕES 20-30 MMHG, PONTEIRA ABERTA, COMPOSIÇÃO 68% POLIAMIDA E 32% ELASTANO, DEVERÁ POSSUIR TECNOLOGIA QUE TRANSFERE O SUOR PARA O MEIO EXTERNO, BANDA COM MELHOR REFORÇO E COM ÚNICA COSTURA, CALCANHAR ANATÔMICO COM ESTRUTURA REFORÇADA, BACTERIOSTÁTICO. TAMANHO GRANDE LONGO. (MARCA DE REFERÊNCIA: SIGVARIS, SIMILAR, OU DE MELHOR QUALIDADE). Marca: Ortho Pauher Modelo: COP157 Anvisa: 80223340018 Procedência: Nacional Embalagem: Caixa	100	R\$ 110,00	R\$ 11.000,00
4	MEIA ¾ PANTURRILHA, COMPRESSÕES 20-30 MMHG, PONTEIRA ABERTA, COMPOSIÇÃO 68% POLIAMIDA E 32% ELASTANO, DEVERÁ POSSUIR TECNOLOGIA QUE TRANSFERE O SUOR PARA O MEIO EXTERNO, BANDA COM MELHOR REFORÇO E COM ÚNICA COSTURA, CALCANHAR ANATÔMICO COM ESTRUTURA REFORÇADA, BACTERIOSTÁTICO. TAMANHO GRANDE REGULAR. (MARCA DE REFERÊNCIA: SIGVARIS, SIMILAR, OU DE MELHOR QUALIDADE) Marca: Ortho Pauher Modelo: COP157 Anvisa: 80223340018 Procedência: Nacional Embalagem: Caixa	100	R\$ 110,00	R\$ 11.000,00
5	MEIA ¾ PANTURRILHA, COMPRESSÕES 20-30 MMHG, PONTEIRA ABERTA, COMPOSIÇÃO 68% POLIAMIDA E 32% ELASTANO, DEVERÁ POSSUIR TECNOLOGIA QUE TRANSFERE O SUOR PARA O MEIO EXTERNO, BANDA COM MELHOR REFORÇO E COM ÚNICA COSTURA, CALCANHAR ANATÔMICO COM ESTRUTURA REFORÇADA, BACTERIOSTÁTICO. TAMANHO MÉDIO LONGO. (MARCA DE REFERÊNCIA: SIGVARIS, SIMILAR, OU DE MELHOR QUALIDADE) Marca: Ortho Pauher Modelo: COP157 Anvisa: 80223340018 Procedência: Nacional Embalagem: Caixa	100	R\$ 110,00	R\$ 11.000,00

000238

6	<p>MEIA ¾ PANTURRILHA, COMPRESSÕES 20-30 MMHG, PONTEIRA ABERTA, COMPOSIÇÃO 68% POLIAMIDA E 32% ELASTANO, DEVERÁ POSSUIR TECNOLOGIA QUE TRANSFERE O SUOR PARA O MEIO EXTERNO, BANDA COM MELHOR REFORÇO E COM ÚNICA COSTURA, CALCANHAR ANATÔMICO COM ESTRUTURA REFORÇADA, BACTERIOSTÁTICO. TAMANHO MÉDIO REGULAR. (MARCA DE REFERÊNCIA: SIGVARIS, SIMILAR, OU DE MELHOR QUALIDADE).</p> <p>Marca: Ortho Pauher Modelo: COP157 Anvisa: 80223340018 Procedência: Nacional Embalagem: Caixa</p>	100	R\$ 110,00	R\$ 11.000,00
7	<p>MEIA ¾ PANTURRILHA, COMPRESSÕES 20-30 MMHG, PONTEIRA ABERTA, COMPOSIÇÃO 68% POLIAMIDA E 32% ELASTANO, DEVERÁ POSSUIR TECNOLOGIA QUE TRANSFERE O SUOR PARA O MEIO EXTERNO, BANDA COM MELHOR REFORÇO E COM ÚNICA COSTURA, CALCANHAR ANATÔMICO COM ESTRUTURA REFORÇADA, BACTERIOSTÁTICO. TAMANHO PEQUENO LONGO. (MARCA DE REFERÊNCIA: SIGVARIS, SIMILAR, OU DE MELHOR QUALIDADE).</p> <p>Marca: Ortho Pauher Modelo: COP157 Anvisa: 80223340018 Procedência: Nacional Embalagem: Caixa</p>	5	R\$ 110,00	R\$ 550,00
8	<p>MEIA ¾ PANTURRILHA, COMPRESSÕES 30-40 MMHG, PONTEIRA ABERTA, COMPOSIÇÃO 65% POLIAMIDA E 35% ELASTANO, DEVERÁ POSSUIR TECNOLOGIA QUE TRANSFERE O SUOR PARA O MEIO EXTERNO, BANDA COM MELHOR REFORÇO E COM ÚNICA COSTURA, CALCANHAR ANATÔMICO COM ESTRUTURA REFORÇADA, BACTERIOSTÁTICO. TAMANHO GRANDE LONGO. (MARCA DE REFERÊNCIA: SIGVARIS, SIMILAR, OU DE MELHOR QUALIDADE).</p> <p>Marca: Ortho Pauher Modelo: COP158 Anvisa: 80223340018 Procedência: Nacional Embalagem: Caixa</p>	100	R\$ 110,00	R\$ 11.000,00
9	<p>MEIA ¾ PANTURRILHA, COMPRESSÕES 30-40 MMHG, PONTEIRA ABERTA, COMPOSIÇÃO 65% POLIAMIDA E 35% ELASTANO, DEVERÁ POSSUIR TECNOLOGIA QUE TRANSFERE O SUOR PARA O MEIO EXTERNO, BANDA COM MELHOR REFORÇO E COM ÚNICA COSTURA, CALCANHAR ANATÔMICO COM ESTRUTURA REFORÇADA, BACTERIOSTÁTICO. TAMANHO GRANDE REGULAR. (MARCA DE REFERÊNCIA: SIGVARIS, SIMILAR, OU DE MELHOR QUALIDADE)</p> <p>Marca: Ortho Pauher Modelo: COP158 Anvisa: 80223340018 Procedência: Nacional Embalagem: Caixa</p>	100	R\$ 110,00	R\$ 11.000,00
10	<p>MEIA ¾ PANTURRILHA, COMPRESSÕES 30-40 MMHG, PONTEIRA ABERTA, COMPOSIÇÃO 65% POLIAMIDA E 35% ELASTANO, DEVERÁ POSSUIR TECNOLOGIA QUE TRANSFERE O SUOR PARA O MEIO EXTERNO, BANDA COM MELHOR REFORÇO E COM ÚNICA COSTURA, CALCANHAR ANATÔMICO COM ESTRUTURA REFORÇADA, BACTERIOSTÁTICO. TAMANHO MÉDIO LONGO. (MARCA DE REFERÊNCIA: SIGVARIS, SIMILAR, OU DE MELHOR QUALIDADE).</p> <p>Marca: Ortho Pauher Modelo: COP158 Anvisa: 80223340018 Procedência: Nacional Embalagem: Caixa</p>	100	R\$ 110,00	R\$ 11.000,00
11	<p>MEIA ¾ PANTURRILHA, COMPRESSÕES 30-40 MMHG, PONTEIRA ABERTA, COMPOSIÇÃO 65% POLIAMIDA E 35% ELASTANO, DEVERÁ POSSUIR TECNOLOGIA QUE TRANSFERE O SUOR PARA O MEIO EXTERNO, BANDA COM MELHOR REFORÇO E COM ÚNICA COSTURA, CALCANHAR ANATÔMICO COM ESTRUTURA REFORÇADA, BACTERIOSTÁTICO. TAMANHO MÉDIO REGULAR. (MARCA DE REFERÊNCIA: SIGVARIS, SIMILAR, OU DE MELHOR QUALIDADE).</p> <p>Marca: Ortho Pauher Modelo: COP158 Anvisa: 80223340018 Procedência: Nacional Embalagem: Caixa</p>	100	R\$ 110,00	R\$ 11.000,00

Valor Total da Proposta: R\$ 90.200,00 (NOVENTA MIL E DUZENTOS REAIS)

- Validade da Proposta: 90 (noventa) dias;
- Pagamento: 15 (quinze) dias;
- Entrega: A Pauher Technology deverá fornecer os produtos solicitados em até 15 (quinze) dias úteis após o encaminhamento do empenho.

Razão Social: PAUHER TECHNOLOGY IND E COM DE ELETRONICOS LTDA ME  
CNPJ/MF: 16.801.595/0001-14  
Endereço: Rua Doutor José Pinto Vilela, 139 – Centro – Santa Rita do Sapucaí/MG  
Tel./Fax: (11) 4386-1386  
CEP: 37540-000  
Cidade: Minas Gerais UF: MG

- Dados bancários: Banco Brasil Agência: 0872-9, Conta corrente: 32300-4

Dados do responsável pela empresa para assinatura:

Nome: Ana Paula Tereza da Silva

C.P.F.: 038.121.524-52 R.G.: 5.141.376 SDS/PE

Cargo: Sócia

Data de Nascimento: 12/04/1980 Telefone: (11) 4386-1386

E-mail Institucional: [assistente4@licitabr.com](mailto:assistente4@licitabr.com)

Endereço: Rua Doutor José Pinto Vilela, 139 – Centro – Santa Rita do Sapucaí/MG

Guarulhos, 06 de Janeiro de 2025.

**EDSON  
BATISTELLA  
JUNIOR:**

36996457890

Assinado digitalmente por EDSON  
BATISTELLA JUNIOR:36996457890  
DNI: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da  
Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB  
e-CPF A1, OU=AG ONLINE RFB v5,  
OU=AR-VELOS CERTIFICACAO DIGITAL,  
OU=Videoconferencia,  
OU=343337200151, CN=EDSON  
BATISTELLA JUNIOR:36996457890  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização: sua localização de assinatura  
Inqui:  
Data: 2025.01.06 11:07:02 -03'00'  
Foxit Reader Versão: 10.1.1

Edson Batistella Junior

RG nº 34.039.995-8

CPF nº 369.964.578-90

0014

000000



	<b>DOCUMENTO DA QUALIDADE</b>	<b>DQ GQ 027.1</b>	
	<b>FICHA TÉCNICA</b>	<b>REV 00</b>	<b>05/2020</b>
Não é permitida a reprodução total ou parcial sem autorização expressa da Garantia da Qualidade			

**NOME: MEIA COMPRESSIVA PANTURRILHA ¾ ANGIO PAUHER – REF.: COP158**

**INDICAÇÃO:** Aplicadas para o tratamento de doenças venosas e linfáticas, edemas, varizes, gestantes, pós-operatório, insuficiência venosa, viagens, alívio das dores, sensação de peso e cansaço nas pernas. As Meias Compressivas Pauher possuem compressão decrescente, sendo maior no tornozelo e diminuindo até a parte superior das pernas (panturrilha e joelhos). O objetivo da compressão graduada é auxiliar o retorno venoso para o coração sem provocar o “garroteamento” ajudando a prevenir e reduzir os sintomas decorrentes da má circulação, como dor, inchaço, cansaço e sentimento de peso nas pernas. Aumenta a circulação promove maior oxigenação para o usuário. Acelera o fluxo sanguíneo nos capilares. Aumenta a pressão do tecido, melhorando drenagem linfática local. Projetada sem emendas para máximo conforto e ajuste anatômico.

**Mecanismo de Ação:** 1- Punho superior ajusta-se perfeitamente sobre a perna sem escorregar ou afrouxar a meia. 2- Textura sofisticada com agradável toque sedoso, macio e confortável. 3- Encaixe apropriado para o calcanhar permitindo um posicionamento perfeito e anatômico, estabilizando a meia para evitar que escorregue durante o caminhar. 4- Possui modelagem especial para perfeita adaptação anatômica. Disponível em modelos curta e longa para melhor adequar às necessidades e/ou preferência do usuário. 5- Punho inferior ajusta-se na posição anterior aos dedos assegurando que a meia não deslize ou escorregue, mantendo-se na posição correta. 6- Aberta nos dedos para garantir ventilação, dissipação do calor e agradável sensação de frescor. Pode ser usada com sandálias. Durável. Calcanhar e punhos reforçados. Textura sofisticada com toque suave, macio e confortável. Ponteira aberta oferece ventilação e agradável sensação de frescor. Pode usar com sandálias. Compressão graduada. Tratamento das doenças venosas e linfáticas com manifestações moderadas. Pós-tratamento escleroterápico. Pós-operatório de varizes. Edema discreto. Varicosidade leve. Prevenção Ode varizes durante gestação. Alívio da sensação de peso e cansaço nas pernas. Longas viagens.

**Modo de Uso:** É recomendada a colocação da meia pela manhã ao levantar. As meias podem ser retiradas ao final do dia ou de acordo com as recomendações médicas. Orientações para Calçar a Meia: Calce a sapatilha (acompanha na embalagem) para facilitar o deslizamento da meia. Vire-a ao avesso de calce até o calcanhar. A partir do calcanhar, deslize-a até à altura do joelho. Uma vez Calçada, certifique-se que está bem ajustada sem rugas ou dobras. Retire a sapatilha. Orientações para Remover a Meia: Insira os polegares entre a meia e a perna segurando o punho superior da meia e deslizando para baixo até o tornozelo. Retire-a do pé lentamente. Não manusear a meia com mãos ásperas, unhas

	Página 1 de 3	<b>ORIGINAL</b>
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROVADO POR
TÉC GQ. Evandro Vieira Basilio DATA: 22 / 09 / 2020	Dr <sup>a</sup> . Délia Andrade Leite DATA: 22 / 09 / 2020	Sr <sup>o</sup> . Henrique Queiroz DATA: 22 / 09 / 2020

000241

	DOCUMENTO DA QUALIDADE	DQ GQ 027.1	
	FICHA TÉCNICA	REV 00	05/2020
Não é permitida a reprodução total ou parcial sem autorização expressa da Garantia da Qualidade			

afiadas, longas ou quebradas, evite anéis, relógio ou outros acessórios que possam danificar o produto durante a colocação. Observe a parte interna do calçado para assegurar que o mesmo não possui irregularidades. Não utilize o produto quando estiver descalço. A lavagem incorreta da meia pode danificá-la, por isso, recomendamos lavar à mão pelo menos 2 ou 3 vezes por semana com sabão neutro e água em abundância. Secar por gotejamento, não usar alvejantes ou amaciantes, não secar em máquina, não passar ferro nem limpar a seco. Evite o uso de géis ou talco para os pés. Quando não estiver em uso mantenha em local seco, livre de calor e umidade. Uso Bilateral.

#### IMAGEM:



#### Especificações do Produto:

	Página 1 de 3	ORIGINAL
ELABORADO POR: TÉC GQ. Evandro Vieira Basilio DATA: 22 / 09 / 2020	REVISADO POR: Dr <sup>a</sup> . Délia Andrade Leite DATA: 22 / 09 / 2020	APROVADO POR Sr <sup>o</sup> . Henrique Queiroz DATA: 22 / 09 / 2020

000242

DOCUMENTO DA QUALIDADE		DQ GQ 027.1	
FICHA TÉCNICA		REV 00	05/2020
Não é permitida a reprodução total ou parcial sem autorização expressa da Garantia da Qualidade			

	PEQUENO		MÉDIO		GRANDE		EXTRA GRANDE	
<b>TORNOZELO</b> Circunferência (a)	18-22 cm		22-26 cm		26-30 cm		30-33 cm	
<b>PANTURRILHA</b> Circunferência (b)	30-38 cm		34-42 cm		39-47 cm		45-53 cm	
	<b>CURTO</b>	<b>LONGO</b>	<b>CURTO</b>	<b>LONGO</b>	<b>CURTO</b>	<b>LONGO</b>	<b>CURTO</b>	<b>LONGO</b>
<b>COMPRIMENTO</b> C-D	Até 39 cm	Maior que 39 cm						

Possui quatro tamanhos diferentes em sua grade.

Tamanho	Peso	
	Curto	Longo
P	58g	58g
M	68g	65g
G	71g	71g
GG	77g	79g

**Composição:** 65% Poliamida, 35% Lycra.

**Condições de Armazenamento, transporte e manipulação:** Deve-se manter o produto em temperatura ambiente em local fresco e seco. O produto deve ser transportado de forma a impedir qualquer dano ou alteração com relação às condições de recebimento e de sua embalagem. Os produtos somente deverão ser manipulados quando da sua utilização.

**Advertências e Precauções:** MEIAS: Recomendamos o uso de luvas de borracha para calçar e descalçar as meias. Sempre utilize sapatos de boa qualidade. Utilize sabão neutro para lavar o produto, enrole em uma toalha e remova o excesso de água. Estenda e deixe secar. Nunca use alvenjantes, amaciantes de roupas ou perfume. Todos os removedores de manchas (como terembitina ou gasolina), unguetos, géis ou talco para pés podem danificar o produto.

BRAÇADEIRAS: Utilize sabão neutro para lavar o produto, enrole em uma toalha e remova o excesso de água. Estenda e deixe secar. Nunca use alvenjantes, amaciantes de roupas ou perfume. Todos os removedores de manchas (como terembitina ou gasolina), unguetos, géis podem danificar o produto.

LUVAS: Unhas afiadas, compridas, mãos ásperas, relógios e anéis pontiagudos ou lavagem incorreta podem danificar o material delicado. Consulte um médico ao sentir desconforto sucessivos. Unhas afiadas, compridas, mãos ásperas, relógios e anéis pontiagudos, sapatos de má qualidade, pés descalços ou lavagem incorreta podem danificar o material delicado das meias Ortho Pauher. Consulte um médico ao sentir desconforto sucessivos.

	Página 1 de 3	ORIGINAL
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROVADO POR
TÉC GQ. Evandro Vieira Basilio DATA: 22 / 09 / 2020	Drª. Délia Andrade Leite DATA: 22 / 09 / 2020	Srº. Henrique Queiroz DATA: 22 / 09 / 2020

000243

	DOCUMENTO DA QUALIDADE	DQ GQ 027.1	
	FICHA TÉCNICA	REV 00	05/2020
Não é permitida a reprodução total ou parcial sem autorização expressa da Garantia da Qualidade			

**Contra Indicações:** Casos avançados da doença arterial oclusiva periférica, insuficiência cardíaca descompensada, flebites sépticas, neuropatia periférica avançada, phlegmasia cerulea dolens (literalmente: edema doloroso azul), dermatose oozing, intolerância ao tecido.

**Efeitos Adversos:** Inexistente.

**Validade:** Indeterminada.

**Nº Cadastro ANVISA:** 80223340018

	Página 1 de 3	ORIGINAL
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROVADO POR
TÉC GQ. Evandro Vieira Basilio DATA: 22 / 09 / 2020	Dr <sup>a</sup> . Délia Andrade Leite DATA: 22 / 09 / 2020	Sr <sup>o</sup> . Henrique Queiroz DATA: 22 / 09 / 2020



**ALTA QUALIDADE E TECNOLOGIA  
PARA A SAÚDE DE SEU CORPO**

**ORTOPEDIA, PODOLOGIA E CUIDADOS COM A PELE**

000244  
EMPRESA CONDECORADA  
COM OS PRÊMIOS:



# INSTRUÇÕES DE USO

## FAMÍLIA DE PRODUTOS COMPRESSIVOS ORTHO PAUHER

000245



**ALTA QUALIDADE E TECNOLOGIA  
PARA A SAÚDE DE SEU CORPO**  
ORTOPEDIA, PODOLOGIA E CUIDADOS COM A PELE

EMPRESA CONDECORADA  
COM OS PRÊMIOS:



**1. MEIA COXA COM CINTA COP100**



As meias compressivas Ortho Pauher proporcionam auxílio efetivo no alívio do cansaço e na sensação de peso nas pernas e no alívio dos sintomas das doenças venosas. A compressão é maior no tornozelo e vai diminuindo gradualmente em direção ao joelho e a coxa. Isso ajuda no retorno da circulação sanguínea para o coração.

**REFERÊNCIA  
COP100**

**DESCRIÇÃO DO PRODUTO  
Meia Coxa com cinta**

**COMPRESSÃO:  
20-30mmHg**

**A - APLICAÇÃO DO PRODUTO**

As meias compressivas Ortho Pauher com compressão 20 – 30 mmHg é indicada para: edema leve, varicosidade leve e prevenção de varicosidade durante a gravidez.

**B - CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA ARMAZENAMENTO E CONSERVAÇÃO DO PRODUTO**  
Deve-se manter o produto em temperatura ambiente em local fresco e seco.

**C - ADVERTÊNCIAS E PRECAUÇÕES**

Unhas afiadas, compridas, mãos ásperas, relógios e anéis pontiagudos, sapatos de má qualidade, pés descalços ou lavagem incorreta podem danificar o material delicado das meias Ortho Pauher. Consulte um médico ao sentir desconforto sucessivos.

**D - RECOMENDAÇÕES E MANUTENÇÃO DO PRODUTO**

Recomendamos o uso de luvas de borracha para calçar e descalçar as meias. Sempre utilize sapatos de boa qualidade. Utilize sabão neutro para lavar o produto, enrole em uma toalha e remova o excesso de água. Estenda e deixe secar. Nunca use alvejantes, amaciantes de roupas ou perfume.

**E - CONTRA-INDICAÇÕES**

Casos avançados da doença arterial oclusiva periférica, insuficiência cardíaca descompensada, flebites sépticas, neuropatia periférica avançada, phlegmasiaceruleadoloris (literalmente: edema doloroso azul), dermatose oozing, intolerância ao tecido.

**F – GARANTIA**

As meias devem ter vida útil de 5 anos a partir da data de fabricação com a condição de armazenamento acima.



# ALTA QUALIDADE E TECNOLOGIA PARA A SAÚDE DE SEU CORPO

ORTOPEDIA, PODOLOGIA E CUIDADOS COM A PELE

EMPRESA CONDECORADA  
COM OS PRÊMIOS:



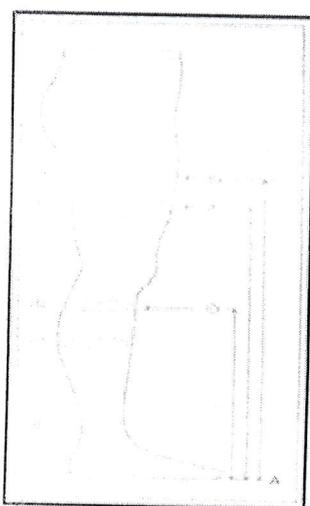
00024

G – COMPOSIÇÃO  
72% Poliamida, 28% Lycra.

H – TAMANHO

**DIMENSÃO:**

TAMANHO:



Circunferência (cm)										
TAMANHO	P		M		L		XL		XXL	
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
cB	19-21	21-23	23-25	25-27	27-29	29-31	31-33	33-35	35-37	37-39
cC	29-34	33-37	36-41	40-45	44-47	47-51	51-55	55-59	59-63	63-67
cD	25-31	30-36	35-40	38-45	44-48	48-53	52-57	56-61	61-66	66-71
cF	38-45	44-49	48-53	52-57	56-61	61-66	65-70	69-75	73-79	78-84
cG	47-55	54-62	61-66	65-70	69-75	73-79	77-83	81-87	85-91	89-95
Comprimento (cm)										
TAMANHO	P		M		L		XL		XXL	
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
TIPO	Curto	Longo								
A-ID	34-35	38-39	35-36	39-40	36-37	40-41	37-38	41-42	38-39	42-43
A-IF	53-54	58-59	54-55	59-60	55-56	60-61	56-58	61-64	58-60	64-66
A-IG	63-65	68-71	65-66	71-72	66-67	72-73	67-69	73-75	69-71	75-78

006247



# ALTA QUALIDADE E TECNOLOGIA PARA A SAÚDE DE SEU CORPO

ORTOPEDIA, PODOLOGIA E CUIDADOS COM A PELE

EMPRESA CONDECORADA  
COM OS PRÊMIOS:



## I – MODO DE USO

Use luvas de látex (comuns de uso doméstico) ao calçar as meias.

1 – Vire a meia do avesso até o calcanhar. Com exceção da parte do pé, a meia deve ficar toda do lado do avesso.

2 – Segure o pé das meias com os polegares, um de cada lado, e calce em seu pé até o calcanhar.

3 – Desvirando aos poucos com um leve movimento para frente e para trás, calce a meia na perna.

4 – Instruções de posicionamento:

**Abaixo do Joelho:** posicione a faixa aproximadamente 4cm abaixo da dobra do joelho. Não enrole a faixa.

**Meia Coxa de Comprimento:** posicione a faixa na metade da coxa.

**Coxa Inteira:** posicione a faixa aproximadamente 4cm abaixo da área da virilha.

**Meia-Calça:** posicione a faixa da calcinha da meia na cintura.

5 – As meias devem ser colocadas de forma uniforme sobre a perna. Alise o tecido em direção ao seu tornozelo até que todas as rugas desapareçam. **IMPORTANTE:** não estique a meia demais. Esse excesso pode se acumular atrás do joelho causando desconforto. Distribua a meia pela perna de uma maneira uniforme.

## 2. MEIA COXA COM CINTA COP101



As meias compressivas Ortho Pauher proporcionam auxílio efetivo no alívio do cansaço e na sensação de peso nas pernas e no alívio dos sintomas das doenças venosas. A compressão é maior no tornozelo e vai diminuindo gradualmente em direção ao joelho e a coxa. Isso ajuda no retorno da circulação sanguínea para o coração.

REFERÊNCIA  
COP101

DESCRIÇÃO DO PRODUTO  
Meia Coxa com Cinta

COMPRESSÃO:  
30-40mmHg

### A - APLICAÇÃO DO PRODUTO

As meias compressivas Ortho Pauher com compressão 30 – 40 mmHg é indicada para: varizes com tendência a edemas pós escleroterapia e cirurgia de varizes, insuficiência venosa crônica, varizes da gravidez e varizes na gravidez

### B - CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA ARMAZENAMENTO E CONSERVAÇÃO DO PRODUTO

Deve-se manter o produto em temperatura ambiente em local fresco e seco.

### C - ADVERTÊNCIAS E PRECAUÇÕES



# ALTA QUALIDADE E TECNOLOGIA PARA A SAÚDE DE SEU CORPO

ORTOPEDIA, PODOLOGIA E CUIDADOS COM A PELE

000248  
EMPRESA CONDECORADA  
COM OS PRÊMIOS:



Unhas afiadas, compridas, mãos ásperas, relógios e anéis pontiagudos, sapatos de má qualidade, pés descalços ou lavagem incorreta podem danificar o material delicado das meias Ortho Pauher. Consulte um médico ao sentir desconforto sucessivos.

## D - RECOMENDAÇÕES E MANUTENÇÃO DO PRODUTO

Recomendamos o uso de luvas de borracha para calçar e descalçar as meias. Sempre utilize sapatos de boa qualidade. Utilize sabão neutro para lavar o produto, enrole em uma toalha e remova o excesso de água. Estenda e deixe secar. Nunca use alvejantes, amaciantes de roupas ou perfume.

## E - CONTRA-INDICAÇÕES

Casos avançados da doença arterial oclusiva periférica, insuficiência cardíaca descompensada, flebites sépticas, neuropatia periférica avançada, phlegmasiaceruleadolens (literalmente: edema doloroso azul), dermatose oozing, intolerância ao tecido.

## F - GARANTIA

As meias devem ter vida útil de 5 anos a partir da data de fabricação com a condição de armazenamento acima.

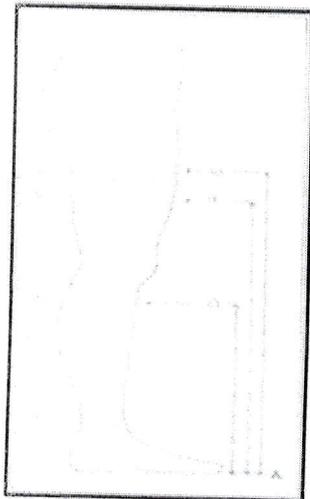
## G - COMPOSIÇÃO

72% Poliamida, 28% Lycra.

## H - TAMANHO

### DIMENSÃO

TAMANHO:



000249



# ALTA QUALIDADE E TECNOLOGIA PARA A SAÚDE DE SEU CORPO

ORTOPEDIA, PODOLOGIA E CUIDADOS COM A PELE

EMPRESA CONDECORADA  
COM OS PRÊMIOS:



Circunferência (cm)										
TAMANHO	P		M		L		XL		XXL	
	I		II		III		IV		V	
cB	19-21		21-23		23-25		25-27		27-29	
cC	29-34		33-37		36-41		40-45		44-47	
cD	25-31		30-36		35-40		38-45		44-48	
cF	38-45		44-49		48-53		52-57		56-61	
cG	47-55		54-62		61-66		65-70		69-75	
Comprimento (cm)										
TAMANHO	P		M		L		XL		XXL	
	I		II		III		IV		V	
TIPO	Curto	Longo								
A-ID	34-35	38-39	35-36	39-40	36-37	40-41	37-38	41-42	38-39	42-43
A-IF	53-54	58-59	54-55	59-60	55-56	60-61	56-58	61-64	58-60	64-66
A-IG	63-65	68-71	65-66	71-72	66-67	72-73	67-69	73-75	69-71	75-78

## I – MODO DE USO

Use luvas de látex (comuns de uso doméstico) ao calçar as meias.

- 1 – Vire a meia do avesso até o calcanhar. Com exceção da parte do pé, a meia deve ficar toda do lado avesso.
- 2 – Segure o pé das meias com os polegares, um de cada lado, e calce em seu pé até o calcanhar.
- 3 – Desvirando aos poucos com um leve movimento para frente e para trás, calce a meia na perna.
- 4 – Instruções de posicionamento:  
**Abaixo do Joelho:** posicione a faixa aproximadamente 4cm abaixo da dobra do joelho. Não enrole a faixa.  
**Meia Coxa de Comprimento:** posicione a faixa na metade da coxa.  
**Coxa Inteira:** posicione a faixa aproximadamente 4cm abaixo da área da virilha.  
**Meia-Calça:** posicione a faixa da calcinha da meia na cintura.
- 5 – As meias devem ser colocadas de forma uniforme sobre a perna. Alise o tecido em direção ao seu tornozelo até que todas as rugas desapareçam. **IMPORTANTE:** não estique a meias demais. Esse excesso pode se acumular atrás do joelho causando desconforto. Distribua a meia pela perna de uma maneira uniforme.

ORTHO PAUHER INDÚSTRIA COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA LTDA.

RUA BANDEIRANTE, 94 - AFOGADOS - RECIFE - PE - BRASIL - CEP - 50770-460 - FONE/FAX: 55 (81) 3428.2533 / 3428.7296  
E-mail: orthopauher@orthopauher.com - www.orthopauher.com - 0800 812205



# ALTA QUALIDADE E TECNOLOGIA PARA A SAÚDE DE SEU CORPO

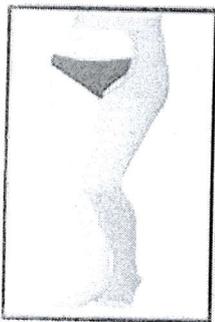
ORTOPEDIA, PODOLOGIA E CUIDADOS COM A PELE

000250

EMPRESA CONDECORADA  
COM OS PRÊMIOS:



### 3. MEIA COXA COM CINTA COP102



As meias compressivas Ortho Pauher proporcionam auxílio efetivo no alívio do cansaço e na sensação de peso nas pernas e no alívio dos sintomas das doenças venosas. A compressão é maior no tornozelo e vai diminuindo gradualmente em direção ao joelho e a coxa. Isso ajuda no retorno da circulação sanguínea para o coração.

REFERÊNCIA  
COP102

DESCRIÇÃO DO PRODUTO  
Meia Coxa com cinta

COMPRESSÃO:  
40-50mmHg

#### A - APLICAÇÃO DO PRODUTO

As meias compressivas Ortho Pauher com compressão 40 – 50 mmHg é indicada para: edema acentuado e varicosidade acentuada.

B - CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA ARMAZENAMENTO E CONSERVAÇÃO DO PRODUTO  
Deve-se manter o produto em temperatura ambiente em local fresco e seco.

#### C - ADVERTÊNCIAS E PRECAUÇÕES

Unhas afiadas, compridas, mãos ásperas, relógios e anéis pontiagudos, sapatos de má qualidade, pés descalços ou lavagem incorreta podem danificar o material delicado das meias Ortho Pauher. Consulte um médico ao sentir desconforto sucessivos.

#### D - RECOMENDAÇÕES E MANUTENÇÃO DO PRODUTO

Recomendamos o uso de luvas de borracha para calçar e descalçar as meias. Sempre utilize sapatos de boa qualidade. Utilize sabão neutro para lavar o produto, enrole em uma toalha e remova o excesso de água. Estenda e deixe secar. Nunca use alvejantes, amaciantes de roupas ou perfume.

#### E - CONTRA-INDICAÇÕES

Casos avançados da doença arterial oclusiva periférica, insuficiência cardíaca descompensada, flebites sépticas, neuropatia periférica avançada, phlegmasiaceruleadolens (literalmente: edema doloroso azul), dermatose oozing, intolerância ao tecido.

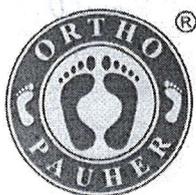
#### F – GARANTIA

As meias devem ter vida útil de 5 anos a partir da data de fabricação com a condição de armazenamento acima.

ORTHO PAUHER INDÚSTRIA COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA LTDA.

RUA BANDEIRANTE, 94 - AFOGADOS - RECIFE - PE - BRASIL - CEP - 50770-460 - FONE/FAX: 55 (81) 3428.2533 / 3428.7296  
E-mail: orthopauher@orthopauher.com - www.orthopauher.com - 0800 812205

000250



# ALTA QUALIDADE E TECNOLOGIA PARA A SAÚDE DE SEU CORPO

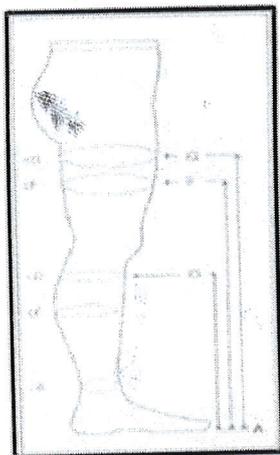
ORTOPEDIA, PODOLOGIA E CUIDADOS COM A PELE

EMPRESA CONDECORADA  
COM OS PRÊMIOS:



G – COMPOSIÇÃO  
72% Poliamida, 28% Lycra.

H – TAMANHO



Circunferência (cm)										
TAMANHO	P		M		L		XL		XXL	
	I		II		III		IV		V	
cB	19-21		21-23		23-25		25-27		27-29	
cC	29-34		33-37		36-41		40-45		44-47	
cD	25-31		30-36		35-40		38-45		44-48	
cF	38-45		44-49		48-53		52-57		56-61	
cG	47-55		54-62		61-66		65-70		69-75	
Comprimento (cm)										
TAMANHO	P		M		L		XL		XXL	
	I		II		III		IV		V	
TIPO	Curto	Longo								
A-ID	34-35	38-39	35-36	39-40	36-37	40-41	37-38	41-42	38-39	42-43
A-IF	53-54	58-59	54-55	59-60	55-56	60-61	56-58	61-64	58-60	64-66
A-IG	63-65	68-71	65-66	71-72	66-67	72-73	67-69	73-75	69-71	75-78

## I – MODO DE USO

Use luvas de látex (comuns de uso doméstico) ao calçar as meias.

1 – Vire a meia do avesso até o calcanhar. Com exceção da parte do pé, a meia deve ficar toda do lado avesso.



# ALTA QUALIDADE E TECNOLOGIA PARA A SAÚDE DE SEU CORPO

ORTOPEDIA, PODOLOGIA E CUIDADOS COM A PELE

EMPRESA CONDECORADA  
COM OS PRÊMIOS:



- 2 – Segure o pé das meias com os polegares, um de cada lado, e calce em seu pé até o calcanhar.
- 3 – Desvirando aos poucos com um leve movimento para frente e para trás, calce a meia na perna.
- 4 – Instruções de posicionamento:

**Abaixo do Joelho:** posicione a faixa aproximadamente 4cm abaixo da dobra do joelho. Não enrole a faixa.

**Meia Coxa de Comprimento:** posicione a faixa na metade da coxa.

**Coxa Inteira:** posicione a faixa aproximadamente 4cm abaixo da área da virilha.

**Meia-Calça:** posicione a faixa da calcinha da meia na cintura.

- 5 – As meias devem ser colocadas de forma uniforme sobre a perna. Alise o tecido em direção ao seu tornozelo até que todas as rugas desapareçam. **IMPORTANTE:** não estique a meia demais. Esse excesso pode se acumular atrás do joelho causando desconforto. Distribua a meia pela perna de uma maneira uniforme.

#### 4. MEIA COXA ANTI EMBOLISMO COP103



As meias compressivas Ortho Pauher proporcionam auxílio efetivo no alívio do cansaço e na sensação de peso nas pernas e no alívio dos sintomas das doenças venosas. A compressão é maior no tornozelo e vai diminuindo gradualmente em direção ao joelho e a coxa. Isso ajuda no retorno da circulação sanguínea para o coração.

**REFERÊNCIA**  
COP103

**DESCRIÇÃO DO PRODUTO**  
Meia Coxa Anti Embolismo

**COMPRESSÃO:**  
15 – 20mmHg

#### A - APLICAÇÃO DO PRODUTO

As meias compressivas Ortho Pauher com compressão 15 – 20mmHg é indicada para: profilaxia contra trombose, embolia, pré, intra e pós operatório, imobilidade geral e pessoas acamadas e antes, durante e depois do parto.

#### B - CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA ARMAZENAMENTO E CONSERVAÇÃO DO PRODUTO

Deve-se manter o produto em temperatura ambiente em local fresco e seco.

#### C - ADVERTÊNCIAS E PRECAUÇÕES

Unhas afiadas, compridas, mãos ásperas, relógios e anéis pontiagudos, sapatos de má qualidade, pés descalços ou lavagem incorreta podem danificar o material delicado das meias Ortho Pauher. Consulte um médico ao sentir desconforto sucessivos.

#### D - RECOMENDAÇÕES E MANUTENÇÃO DO PRODUTO

Recomendamos o uso de luvas de borracha para calçar e descalçar as meias. Sempre utilize sapatos de

**ORTHO PAUHER INDÚSTRIA COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA LTDA.**

RUA BANDEIRANTE, 94 - AFOGADOS - RECIFE - PE - BRASIL - CEP - 50770-460 - FONE/FAX: 55 (81) 3428.2533 / 3428.7296  
E-mail: orthopauher@orthopauher.com - www.orthopauher.com - 0800 812205

0002500251



## ALTA QUALIDADE E TECNOLOGIA PARA A SAÚDE DE SEU CORPO

ORTOPEDIA, PODOLOGIA E CUIDADOS COM A PELE

EMPRESA CONDECORADA  
COM OS PRÊMIOS:



boa qualidade. Utilize sabão neutro para lavar o produto, enrole em uma toalha e remova o excesso de água. Estenda e deixe secar. Nunca use alvejantes, amaciantes de roupas ou perfume.

### E - CONTRA-INDICAÇÕES

Casos avançados da doença arterial oclusiva periférica, insuficiência cardíaca descompensada, flebites sépticas, neuropatia periférica avançada, phlegmasiaceruleadolens (literalmente: edema doloroso azul), dermatose oozing, intolerância ao tecido.

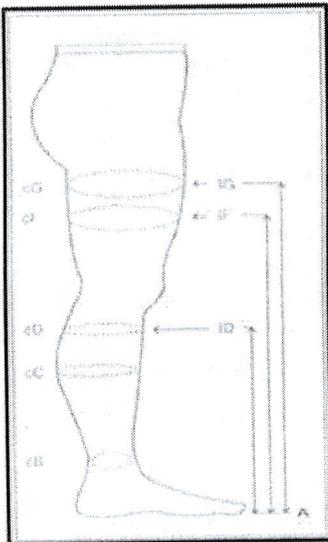
### F - GARANTIA

As meias devem ter vida útil de 5 anos a partir da data de fabricação com a condição de armazenamento acima.

### G - COMPOSIÇÃO

72% Poliamida, 28% Lycra.

### H - DIMENSÕES



ORTHO PAUHER INDÚSTRIA COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA LTDA.

RUA BANDEIRANTE, 94 - AFOGADOS - RECIFE - PE - BRASIL - CEP - 50770-460 - FONE/FAX: 55 (81) 3428.2533 / 3428.7296  
E-mail: orthopauher@orthopauher.com - www.orthopauher.com - 0800 812205



# ALTA QUALIDADE E TECNOLOGIA PARA A SAÚDE DE SEU CORPO

ORTOPEDIA, PODOLOGIA E CUIDADOS COM A PELE

EMPRESA CONDECORADA  
COM OS PRÊMIOS:



000253

Circunferência (cm)										
TAMANHO	P		M		L		XL		XXL	
	I		II		III		IV		V	
cB	19-21		21-23		23-25		25-27		27-29	
cC	29-34		33-37		36-41		40-45		44-47	
cD	25-31		30-36		35-40		38-45		44-48	
cF	38-45		44-49		48-53		52-57		56-61	
cG	47-55		54-62		61-66		65-70		69-75	
Comprimento (cm)										
TAMANHO	P		M		L		XL		XXL	
	I		II		III		IV		V	
TIPO	Curto	Longo								
A-ID	34-35	38-39	35-36	39-40	36-37	40-41	37-38	41-42	38-39	42-43
A-IF	53-54	58-59	54-55	59-60	55-56	60-61	56-58	61-64	58-60	64-66
A-IG	63-65	68-71	65-66	71-72	66-67	72-73	67-69	73-75	69-71	75-78

## I – MODO DE USO

Use luvas de látex (comuns de uso doméstico) ao calçar as meias.

1 – Vire a meia do avesso até o calcanhar. Com exceção da parte do pé, a meia deve ficar toda do lado avesso.

2 – Segure o pé das meias com os polegares, um de cada lado, e calce em seu pé até o calcanhar.

3 – Desvirando aos poucos com um leve movimento para frente e para trás, calce a meia na perna.

4 – Instruções de posicionamento:

**Abaixo do Joelho:** posicione a faixa aproximadamente 4cm abaixo da dobra do joelho. Não enrole a faixa.

**Meia Coxa de Comprimento:** posicione a faixa na metade da coxa.

**Coxa Inteira:** posicione a faixa aproximadamente 4cm abaixo da área da virilha.

**Meia-Calça:** posicione a faixa da calcinha da meia na cintura.

5 – As meias devem ser colocadas de forma uniforme sobre a perna. Alise o tecido em direção ao seu tornozelo até que todas as rugas desapareçam. **IMPORTANTE:** não estique a meia demais. Esse excesso pode se acumular atrás do joelho causando desconforto. Distribua a meia pela perna de uma maneira uniforme.

ORTHO PAUHER INDÚSTRIA COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA LTDA.

RUA BANDEIRANTE, 94 - AFOGADOS - RECIFE - PE - BRASIL - CEP - 50770-460 - FONE/FAX: 55 (81) 3428.2533 / 3428.7296  
E-mail: orthopauher@orthopauher.com - www.orthopauher.com - 0800 812205

000254

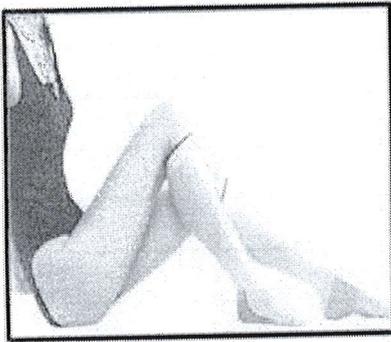


**ALTA QUALIDADE E TECNOLOGIA  
PARA A SAÚDE DE SEU CORPO**  
ORTOPEDIA, PODOLOGIA E CUIDADOS COM A PELE

EMPRESA CONDECORADA  
COM OS PRÊMIOS:



**5 - MEIA ALTA ANTI EMBOLISMO COP104**



As meias compressivas Ortho Pauher proporcionam auxílio efetivo no alívio do cansaço e na sensação de peso nas pernas e no alívio dos sintomas das doenças venosas. A compressão é maior no tornozelo e vai diminuindo gradualmente em direção ao joelho e a coxa. Isso ajuda no retorno da circulação sanguínea para o coração.

**REFERÊNCIA  
COP104**

**DESCRIÇÃO DO PRODUTO  
Meia Alta Anti Embolismo**

**COMPRESSÃO  
15 - 20 mmHg**

**A - APLICAÇÃO DO PRODUTO**

As meias compressivas Ortho Pauher com compressão 15 - 20 mmHg é indicada para: profilaxia contra trombose, embolia, pré, intra e pós operatório, imobilidade geral e pessoas acamadas e antes, durante e depois do parto.

**B - CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA ARMAZENAMENTO E CONSERVAÇÃO DO PRODUTO**  
Deve-se manter o produto em temperatura ambiente em local fresco e seco.

**C - ADVERTÊNCIAS E PRECAUÇÕES**

Unhas afiadas, compridas, mãos ásperas, relógios e anéis pontiagudos, sapatos de má qualidade, pés descalços ou lavagem incorreta podem danificar o material delicado das meias Ortho Pauher. Consulte um médico ao sentir desconforto sucessivos.

**D - RECOMENDAÇÕES E MANUTENÇÃO DO PRODUTO**

Recomendamos o uso de luvas de borracha para calçar e descalçar as meias. Sempre utilize sapatos de boa qualidade. Utilize sabão neutro para lavar o produto, enrole em uma toalha e remova o excesso de água. Estenda e deixe secar. Nunca use alvejantes, amaciantes de roupas ou perfume.

**E - CONTRA-INDICAÇÕES**

Casos avançados da doença arterial oclusiva periférica, insuficiência cardíaca descompensada, flebites sépticas, neuropatia periférica avançada, phlegmasiaceruleadolens (literalmente: edema doloroso azul), dermatose oozing, intolerância ao tecido.

**ORTHO PAUHER INDÚSTRIA COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA LTDA.**

RUA BANDEIRANTE, 94 - AFOGADOS - RECIFE - PE - BRASIL - CEP - 50770-460 - FONE/FAX: 55 (81) 3428.2533 / 3428.7296  
E-mail: orthopauher@orthopauher.com - www.orthopauher.com - 0800 812205



# ALTA QUALIDADE E TECNOLOGIA PARA A SAÚDE DE SEU CORPO

ORTOPEDIA, PODOLOGIA E CUIDADOS COM A PELE

000255

EMPRESA CONDECORADA  
COM OS PRÊMIOS:



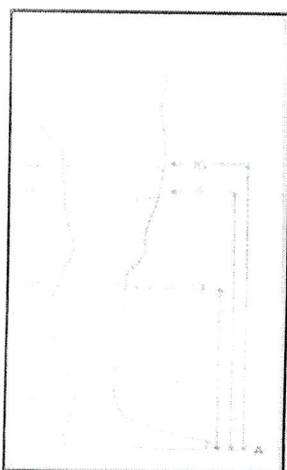
## F – GARANTIA

As meias devem ter vida útil de 5 anos a partir da data de fabricação com a condição de armazenamento acima.

## G – COMPOSIÇÃO

72% Poliamida, 28% Lycra.

## H – DIMENSÕES



Circunferência (cm)										
TAMAMHO	P		M		L		XL		XXL	
	I		II		III		IV		V	
cB	19-21		21-23		23-25		25-27		27-29	
cC	29-34		33-37		36-41		40-45		44-47	
cD	25-31		30-36		35-40		38-45		44-48	
cF	38-45		44-49		48-53		52-57		56-61	
cG	47-55		54-62		61-66		65-70		69-75	
Comprimento (cm)										
TAMANHO	S		M		L		XL		XXL	
	I		II		III		IV		V	
TIPO	Curto	Longo								
A-ID	34-35	38-39	35-36	39-40	36-37	40-41	37-38	41-42	38-39	42-43
A-IF	53-54	58-59	54-55	59-60	55-56	60-61	56-58	61-64	58-60	64-66
A-IG	63-65	68-71	65-66	71-72	66-67	72-73	67-69	73-75	69-71	75-78

ORTHO PAUHER INDÚSTRIA COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA LTDA.

RUA BANDEIRANTE, 94 - AFOGADOS - RECIFE - PE - BRASIL - CEP - 50770-460 - FONE/FAX: 55 (81) 3428.2533 / 3428.7296  
E-mail: orthopauher@orthopauher.com - www.orthopauher.com - 0800 812205

000256



**ALTA QUALIDADE E TECNOLOGIA  
PARA A SAÚDE DE SEU CORPO**  
ORTOPEDIA, PODOLOGIA E CUIDADOS COM A PELE

EMPRESA CONDECORADA  
COM OS PRÊMIOS:



**I – MODO DE USO**

Use luvas de látex (comuns de uso doméstico) ao calçar as meias.

**1** – Vire a meia do avesso até o calcanhar. Com exceção da parte do pé, a meia deve ficar toda do lado avesso.

**2** – Segure o pé das meias com os polegares, um de cada lado, e calce em seu pé até o calcanhar.

**3** – Desvirando aos poucos com um leve movimento para frente e para trás, calce a meia na perna.

**4** – Instruções de posicionamento:

**Abaixo do Joelho:** posicione a faixa aproximadamente 4cm abaixo da dobra do joelho. Não enrole a faixa.

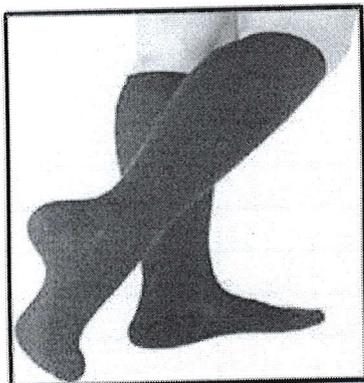
**Meia Coxa de Comprimento:** posicione a faixa na metade da coxa.

**Coxa Inteira:** posicione a faixa aproximadamente 4cm abaixo da área da virilha.

**Meia-Calça:** posicione a faixa da calcinha da meia na cintura.

**5** – As meias devem ser colocadas de forma uniforme sobre a perna. Alise o tecido em direção ao seu tornozelo até que todas as rugas desapareçam. **IMPORTANTE:** não estique a meia demais. Esse excesso pode se acumular atrás do joelho causando desconforto. Distribua a meia pela perna de uma maneira uniforme.

**6- TRAVEL SOCKS COP105**



As meias compressivas Ortho Pauher proporcionam auxílio efetivo no alívio do cansaço e na sensação de peso nas pernas e no alívio dos sintomas das doenças venosas. A compressão é maior no tornozelo e vai diminuindo gradualmente em direção ao joelho e a coxa. Isso ajuda no retorno da circulação sanguínea para o coração.

**REFERÊNCIA  
COP105**

**DESCRIÇÃO DO PRODUTO  
TRAVEL SOCKS**

**COMPRESSÃO:  
15 – 20 mmHg**

**A - APLICAÇÃO DO PRODUTO**

As meias compressivas Ortho Pauher com compressão 15 – 20 mmHg é indicada para: edema, varizes discretas, gravidez, pernas cansadas, viagens e trabalho em pé.

**B - CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA ARMAZENAMENTO E CONSERVAÇÃO DO PRODUTO**  
Deve-se manter o produto em temperatura ambiente em local fresco e seco.

**C - ADVERTÊNCIAS E PRECAUÇÕES**



# ALTA QUALIDADE E TECNOLOGIA PARA A SAÚDE DE SEU CORPO

ORTOPEDIA, PODOLOGIA E CUIDADOS COM A PELE

000257

EMPRESA CONDECORADA  
COM OS PRÊMIOS:



Unhas afiadas, compridas, mãos ásperas, relógios e anéis pontiagudos, sapatos de má qualidade, pés descalços ou lavagem incorreta podem danificar o material delicado das meias Ortho Pauher. Consulte um médico ao sentir desconforto sucessivos.

## D - RECOMENDAÇÕES E MANUTENÇÃO DO PRODUTO

Recomendamos o uso de luvas de borracha para calçar e descalçar as meias. Sempre utilize sapatos de boa qualidade. Utilize sabão neutro para lavar o produto, enrole em uma toalha e remova o excesso de água. Estenda e deixe secar. Nunca use alvejantes, amaciantes de roupas ou perfume.

## E - CONTRA-INDICAÇÕES

Casos avançados da doença arterial oclusiva periférica, insuficiência cardíaca descompensada, flebites sépticas, neuropatia periférica avançada, phlegmasiaceruleadolens (literalmente: edema doloroso azul), dermatose oozing, intolerância ao tecido.

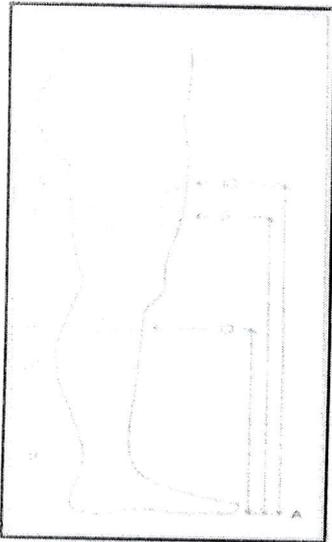
## F - GARANTIA

As meias devem ter vida útil de 5 anos a partir da data de fabricação com a condição de armazenamento acima.

## G - COMPOSIÇÃO

72% Poliamida, 28% Lycra.

## H - TAMANHO



**ORTHO PAUHER INDÚSTRIA COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA LTDA.**

RUA BANDEIRANTE, 94 - AFOGADOS - RECIFE - PE - BRASIL - CEP - 50770-460 - FONE/FAX: 55 (81) 3428.2533 / 3428.7296  
E-mail: orthopauher@orthopauher.com - www.orthopauher.com - 0800 812205

000258



**ALTA QUALIDADE E TECNOLOGIA  
PARA A SAÚDE DE SEU CORPO**  
ORTOPEDIA, PODOLOGIA E CUIDADOS COM A PELE

EMPRESA CONDECORADA  
COM OS PRÊMIOS



Circunferência (cm)										
TAMANHO	P		M		L		XL		XXL	
	I		II		III		IV		V	
cB	19-21		21-23		23-25		25-27		27-29	
cC	29-34		33-37		36-41		40-45		44-47	
cD	25-31		30-36		35-40		38-45		44-48	
cF	38-45		44-49		48-53		52-57		56-61	
cG	47-55		54-62		61-66		65-70		69-75	
Comprimento (cm)										
TAMANHO	P		M		L		XL		XXL	
	I		II		III		IV		V	
TIPO	Curto	Longo								
A-ID	34-35	38-39	35-36	39-40	36-37	40-41	37-38	41-42	38-39	42-43
A-IF	53-54	58-59	54-55	59-60	55-56	60-61	56-58	61-64	58-60	64-66
A-IG	63-65	68-71	65-66	71-72	66-67	72-73	67-69	73-75	69-71	75-78

#### I – MODO DE USO

Use luvas de látex (comuns de uso doméstico) ao calçar as meias.

1 – Vire a meia do avesso até o calcanhar. Com exceção da parte do pé, a meia deve ficar toda do lado avesso.

2 – Segure o pé das meias com os polegares, um de cada lado, e calce em seu pé até o calcanhar.

3 – Desvirando aos poucos com um leve movimento para frente e para trás, calce a meia na perna.

4 – Instruções de posicionamento:

**Abaixo do Joelho:** posicione a faixa aproximadamente 4cm abaixo da dobra do joelho. Não enrole a faixa.

**Meia Coxa de Comprimento:** posicione a faixa na metade da coxa.

**Coxa Inteira:** posicione a faixa aproximadamente 4cm abaixo da área da virilha.

**Meia-Calça:** posicione a faixa da calcinha da meia na cintura.

5 – As meias devem ser colocadas de forma uniforme sobre a perna. Alise o tecido em direção ao seu tornozelo até que todas as rugas desapareçam. **IMPORTANTE:** não estique a meia demais. Esse excesso pode se acumular atrás do joelho causando desconforto. Distribua a meia pela perna de uma maneira uniforme.

**ORTHO PAUHER INDÚSTRIA COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA LTDA.**

RUA BANDEIRANTE, 94 - AFOGADOS - RECIFE - PE - BRASIL - CEP - 50770-460 - FONE/FAX: 55 (81) 3428.2533 / 3428.7296  
E-mail: orthopauher@orthopauher.com - www.orthopauher.com - 0800 812205



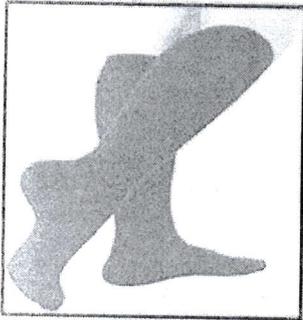
# ALTA QUALIDADE E TECNOLOGIA PARA A SAÚDE DE SEU CORPO

ORTOPEDIA, PODOLOGIA E CUIDADOS COM A PELE

EMPRESA CONDECORADA  
COM OS PRÊMIOS:



## 7- TRAVEL SOCKS COP106



As meias compressivas Ortho Pauher proporcionam auxílio efetivo no alívio do cansaço e na sensação de peso nas pernas e no alívio dos sintomas das doenças venosas. A compressão é maior no tornozelo e vai diminuindo gradualmente em direção ao joelho e a coxa. Isso ajuda no retorno da circulação sanguínea para o coração.

**REFERÊNCIA**  
COP106

**DESCRIÇÃO DO PRODUTO**  
TRAVEL SOCKS

**COMPRESSÃO:**  
20 – 30 mmHg

### A - APLICAÇÃO DO PRODUTO

As meias compressivas Ortho Pauher com compressão 20 – 30 mmHg é indicada para: edema leve, varicosidade leve e prevenção de varicosidade durante a gravidez

**B - CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA ARMAZENAMENTO E CONSERVAÇÃO DO PRODUTO**  
Deve-se manter o produto em temperatura ambiente em local fresco e seco.

### C - ADVERTÊNCIAS E PRECAUÇÕES

Unhas afiadas, compridas, mãos ásperas, relógios e anéis pontiagudos, sapatos de má qualidade, pés descalços ou lavagem incorreta podem danificar o material delicado das meias Ortho Pauher. Consulte um médico ao sentir desconforto sucessivos.

### D - RECOMENDAÇÕES E MANUTENÇÃO DO PRODUTO

Recomendamos o uso de luvas de borracha para calçar e descalçar as meias. Sempre utilize sapatos de boa qualidade. Utilize sabão neutro para lavar o produto, enrole em uma toalha e remova o excesso de água. Estenda e deixe secar. Nunca use alvejantes, amaciantes de roupas ou perfume.

### E - CONTRA-INDICAÇÕES

Casos avançados da doença arterial oclusiva periférica, insuficiência cardíaca descompensada, flebites sépticas, neuropatia periférica avançada, phlegmasiaceruleadolens (literalmente: edema doloroso azul), dermatose oozing, intolerância ao tecido.

### F – GARANTIA

As meias devem ter vida útil de 5 anos a partir da data de fabricação com a condição de armazenamento acima.

**ORTHO PAUHER INDÚSTRIA COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA LTDA.**

RUA BANDEIRANTE, 94 - AFOGADOS - RECIFE - PE - BRASIL - CEP - 50770-460 - FONE/FAX: 55 (81) 3428.2533 / 3428.7296  
E-mail: orthopauher@orthopauher.com - www.orthopauher.com - 0800 812205

000250



# ALTA QUALIDADE E TECNOLOGIA PARA A SAÚDE DE SEU CORPO

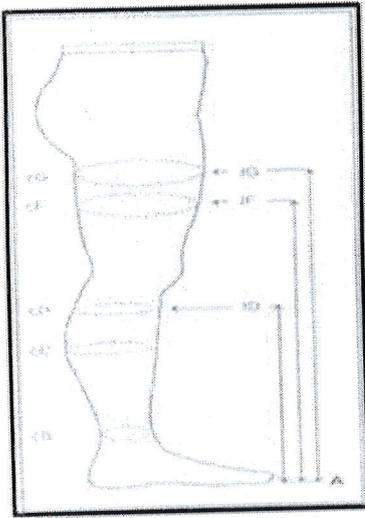
ORTOPEDIA, PODOLOGIA E CUIDADOS COM A PELE

EMPRESA CONDECORADA  
COM OS PRÊMIOS:



G – COMPOSIÇÃO  
72% Poliamida, 28% Lycra.

H – TAMANHO



Circunferência (cm)										
TAMANHO	P		M		L		XL		XXL	
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
cB	19-21	21-23	23-25	25-27	27-29	29-31	31-33	33-35	35-37	37-39
cC	29-34	33-37	36-41	40-45	44-47	47-50	50-53	53-56	56-59	59-62
cD	25-31	30-36	35-40	38-45	44-48	47-51	51-55	55-59	59-63	63-67
cF	38-45	44-49	48-53	52-57	56-61	60-65	64-69	68-73	72-77	76-81
cG	47-55	54-62	61-66	65-70	69-75	73-79	77-83	81-87	85-91	89-95
Comprimento (cm)										
TAMANHO	P		M		L		XL		XXL	
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
TIPO	Curto	Longo								
A-ID	34-35	38-39	35-36	39-40	36-37	40-41	37-38	41-42	38-39	42-43
A-IF	53-54	58-59	54-55	59-60	55-56	60-61	56-58	61-64	58-60	64-66
A-IG	63-65	68-71	65-66	71-72	66-67	72-73	67-69	73-75	69-71	75-78



# ALTA QUALIDADE E TECNOLOGIA PARA A SAÚDE DE SEU CORPO

ORTOPEDIA, PODOLOGIA E CUIDADOS COM A PELE

000261  
EMPRESA CONDECORADA  
COM OS PRÊMIOS:



## 1 – MODO DE USO

Use luvas de látex (comuns de uso doméstico) ao calçar as meias.

1 – Vire a meia do avesso até o calcanhar. Com exceção da parte do pé, a meia deve ficar toda do lado avesso.

2 – Segure o pé das meias com os polegares, um de cada lado, e calce em seu pé até o calcanhar.

3 – Desvirando aos poucos com um leve movimento para frente e para trás, calce a meia na perna.

4 – Instruções de posicionamento:

**Abaixo do Joelho:** posicione a faixa aproximadamente 4cm abaixo da dobra do joelho. Não enrole a faixa.

**Meia Coxa de Comprimento:** posicione a faixa na metade da coxa.

**Coxa Inteira:** posicione a faixa aproximadamente 4cm abaixo da área da virilha.

**Meia-Calça:** posicione a faixa da calcinha da meia na cintura.

5 – As meias devem ser colocadas de forma uniforme sobre a perna. Alise o tecido em direção ao seu tornozelo até que todas as rugas desapareçam. **IMPORTANTE:** não estique a meia demais. Esse excesso pode se acumular atrás do joelho causando desconforto. Distribua a meia pela perna de uma maneira uniforme.

## 8 – MEIA CALÇA COMPRESSIVA PARA GRAVIDEZ COP107



As meias compressivas Ortho Pauher proporcionam auxílio efetivo no alívio do cansaço e na sensação de peso nas pernas e no alívio dos sintomas das doenças venosas. A compressão é maior no tornozelo e vai diminuindo gradualmente em direção ao joelho e a coxa. Isso ajuda no retorno da circulação sanguínea para o coração. Indicado para uso durante a gravidez.

REFERÊNCIA  
COP107

DESCRIÇÃO DO PRODUTO  
MEIA CALÇA COMPRESSIVA PARA GRAVIDEZ

COMPRESSÃO  
15 – 20 mmHg

### A - APLICAÇÃO DO PRODUTO

As meias compressivas Ortho Pauher com compressão 15 – 20 mmHg é indicada para: antes, durante e depois do parto, prevenção de varicosidade durante a gravidez, varicosidade leve.

### B - CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA ARMAZENAMENTO E CONSERVAÇÃO DO PRODUTO

Deve-se manter o produto em temperatura ambiente em local fresco e seco.

000262



# ALTA QUALIDADE E TECNOLOGIA PARA A SAÚDE DE SEU CORPO

ORTOPEDIA, PODOLOGIA E CUIDADOS COM A PELE

EMPRESA CONDECORADA  
COM OS PRÊMIOS:



## C - ADVERTÊNCIAS E PRECAUÇÕES

Unhas afiadas, compridas, mãos ásperas, relógios e anéis pontiagudos, sapatos de má qualidade, pés descalços ou lavagem incorreta podem danificar o material delicado das meias Ortho Pauher. Consulte um médico ao sentir desconforto sucessivos.

## D - RECOMENDAÇÕES E MANUTENÇÃO DO PRODUTO

Recomendamos o uso de luvas de borracha para calçar e descalçar as meias. Sempre utilize sapatos de boa qualidade. Utilize sabão neutro para lavar o produto, enrole em uma toalha e remova o excesso de água. Estenda e deixe secar. Nunca use alvejantes, amaciantes de roupas ou perfume.

## E - CONTRA-INDICAÇÕES

Casos avançados da doença arterial oclusiva periférica, insuficiência cardíaca descompensada, flebites sépticas, neuropatia periférica avançada, phlegmasiaceruleadolens (literalmente: edema doloroso azul), dermatose oozing, intolerância ao tecido.

## F - GARANTIA

As meias devem ter vida útil de 5 anos a partir da data de fabricação com a condição de armazenamento acima.

## G - COMPOSIÇÃO

72% Poliamida, 28% Lycra.

## H - DIMENSÕES

