



Tramitação de Processo

Processo: **560/2025**
 Requerente: **Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA**
 Contato: **Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA**
 Assunto: **Dispensa/Inexigibilidade de licitação**
 Descrição: **AQUISIÇÃO DE MUDAS DE ÁRVORES, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

Situação: **Encaminhado**
 Documento:

Equiplano

Ocorrência: 1	Data: 17/06/2025 17:22:49	Previsão: 17/07/2025
De: Mara Daniele Gambetta	Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	
Fase/Etapa: Despacho Inicial/Despacho com ofício do Secretário		Confirmação: OK
Descrição: Abertura do processo		

Ocorrência: 2	Data: 17/06/2025 17:25:13	Previsão: 01/08/2025
De: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	Para: MARA DANIELE GAMBETTA	
Fase/Etapa: Termo de Referência e Pesquisa de Preço/TR - Pesquisa de Preço		Confirmação: OK
Descrição: ENCAMINHO PARA SUAS PROVIDÊNCIAS		

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
Portaria.pdf	portaria		

Ocorrência: 3	Data: 17/06/2025 17:26:29	Previsão: 22/06/2025
De: Mara Daniele Gambetta	Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	
Fase/Etapa: Autorização para o Prefeito/Autorização		Confirmação: OK
Descrição: Encaminhamento Termo de Referência e anexos.		

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
1. Termo de Referência ASSINADO.pdf	Termo de Referência e anexos.		
1.1 Estimativa de Consumo.pdf	Termo de Referência e anexos.		
1.2 Totais requisitados por produto nas	Termo de Referência e anexos.		
2. Relação de empresas sediadas em	Termo de Referência e anexos.		
3. Solicitações de orçamentos via e-mail.pdf	Termo de Referência e anexos.		
4. Orçamentos de fornecedores locais.pdf	Termo de Referência e anexos.		
5. Contratações similares demais municípios.	Termo de Referência e anexos.		
6. ORÇAMENTO DEFINITIVO.pdf	Termo de Referência e anexos.		
7. Certidões de regularidade fiscal da	Termo de Referência e anexos.		
7.1 CONTRATO SOCIAL.pdf	Termo de Referência e anexos.		

Ocorrência: 4	Data: 18/06/2025 08:34:46	Previsão: 18/07/2025
De: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	Para: NEIVOR KESSLER	
Fase/Etapa: Análise e aprovação do Prefeito/Prefeito		Confirmação: OK
Descrição: ENCAMINHO ESSE PA PARA SUA AUTORIZAÇÃO		

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
AUTORIZAÇÃO DO PREFEITO PARA DAR	AUTORIZAÇÃO		

Ocorrência: 5	Data: 18/06/2025 14:59:06	Previsão: 08/07/2025
De: Neivor Kessler	Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	
Fase/Etapa: Pedido de Dotação/Agente de Contratação		Confirmação: OK
Descrição: Autorizo a continuidade do processo		

Ocorrência: 6	Data: 18/06/2025 17:17:18	Previsão: 03/07/2025
De: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	Para: IRANICE BUREI MAYER	
Fase/Etapa: Parecer Contábil/Dotação Orçamentária		Confirmação: OK
Descrição: ENCAMINHO ESSE PA PARA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		

Ocorrência: 7	Data: 21/06/2025 10:24:40	Previsão: 06/07/2025
De: IRANICE BUREI MAYER	Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	
Fase/Etapa: Agente de Contratação para emissão de minuta de contrato/ata/Agente de Contratação		Confirmação: OK
Descrição: Segue informação		

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
560 Informe Dotação Mudanças de Árvores.pdf	Informe de dotação mudas de árvores	IRANICE BUREI MAYER	21/06/2025 10:24



Tramitação de Processo

Processo: **560/2025** Data: **17/06/2025 17:22** Situação: **Encaminhado**
Requerente: **Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA** Documento:
Contato: **Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA**
Assunto: **Dispensa/Inexigibilidade de licitação**
Descrição: **AQUISIÇÃO DE MUDAS DE ÁRVORES, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

Equiplano

Ocorrência: 8 Data: 24/06/2025 08:52:45 Previsão: 09/07/2025
De: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI Para: ALVARO SKIBA JUNIOR
Fase/Etapa: Parecer Jurídico/Procuradoria Confirmação: OK
Descrição: ENCAMINHO ESSE PA PARA ANÁLISE E EMISSÃO DE PARECER JURÍDICO DO EDITAL

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
TERMO MINUTA DA DISPENSA.pdf	TERMO DE DISPENSA		
Ata de Registro de Preços - Contratação	MINUTA DA ATA	ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	24/06/2025 08:52

Ocorrência: 9 Data: 24/06/2025 18:24:22 Previsão: 09/07/2025
De: Álvaro Skiba Júnior Para: ROBSON PINHEIRO DA SILVA
Fase/Etapa: Parecer Jurídico/Procuradoria Confirmação: OK
Descrição: Encaminhando para os fins do art. 31, II do Regimento Interno da PGM.

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
Documento1.pdf	doc	Álvaro Skiba Júnior	24/06/2025 18:24

Ocorrência: 10 Data: 01/07/2025 09:28:06 Previsão: 11/07/2025
De: Robson Pinheiro da Silva Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI
Fase/Etapa: Emissão de documento que autoriza a dispensa de licitação./Autorização do Prefeito Confirmação: não
Descrição: Parecer jurídico

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
Parecer 199-2025 - dispensa de licitação -	Parecer jurídico	ROBSON PINHEIRO DA SILVA:	01/07/2025 09:28



Município de Capanema - PR

PORTARIA Nº 8.833, DE 21 DE JANEIRO DE 2025.

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

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

RESOLVE:

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

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

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

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

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

- I - Mara Daniele Gambetta;
- II - Gabriel Júlio Alexandre Schuingel.
- III - Eduardo Vinícius Horbach;
- IV - Tarcis Henrique Sant Anna;
- V - João Antônio Bazzanella Luft;

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

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

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

Art. 3º Integram o rol de atribuições do(a) Agente de Contratação e do(a) Pregoeiro(a) a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do



Município de Capanema - PR

procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de pareceres técnicos e jurídicos para subsidiar as suas decisões.

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

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

Art. 4º A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias, especialmente a Portaria nº **8.721/2023**.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 21 de janeiro de 2025.


Neivor Kessler
Prefeito Municipal

02 de 05 páginas

~~Publicado no DIOEM na data 25/07/24, Edição 1490, Página(s) 3.~~

Publicado no DIOEM na data 24/01/25, Edição 1614, Página(s) 2 a 3.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) DEFINITIVO

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

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

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

1.1.1. Órgão gestor: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA.

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

1.2.1. Airton Marcelo Barth.

1.2.2. Mara Daniele Gambetta.

2. DA MODALIDADE E DA FORMA DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

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

2.2. DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.2.1. Não eletrônica, conforme art. 101 § 2º da LCM 14/2022.

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. AQUISIÇÃO DE MUDAS DE ÁRVORES, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	57463	MUDA DE BRINCOS DE ÍNDIO	500	UN	19,50	9.750,00
2	57464	MUDA DE OITI	100	UN	19,50	1.950,00
3	70393	MUDA DE QUARESMEIRA	100	UN	19,50	1.950,00
4	70394	MUDA DE RESEDA	100	UN	19,50	1.950,00
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO						15.600,00

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.1.** Cada muda deverá possuir diâmetro do colo de 2cm, no mínimo e altura de 1m, no mínimo.
- 4.1.2.** Cada muda deverá apresentar folhagem verde e viçosa, raízes bem desenvolvidas, aspecto natural e saudável, ausente de pragas e doenças, não pode estar envelhecida, deve possuir tronco com condução ereta e deve estar pronta para plantio.
- 4.1.3.** As mudas deverão ser entregues com torrão, em vasos ou sacos plásticos adequados que comportem a raiz da árvore com a terra adubada com substrato, de modo que não se extraiem no transporte.

Avenida Brasil, 39, Centro - CEP: 85760-000 - Fone: (046) 3552-1930
CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: agricultura@capanema.pr.gov.br

Página: 1



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA

- 4.1.4. No valor final estão inclusos todos os custos com frete, transporte, bem como todos os custos operacionais, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na entrega do produto.

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. CONDIÇÕES GERAIS:

- 5.1.1. A empresa contratada deverá fornecer/prestar os produtos/serviços solicitados em **até 10 (dez) dias úteis** após o recebimento de requerimento formal do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta.
- 5.1.1.1. Os itens objeto dessa contratação deverão ser entregues, sem ônus de entrega, na **Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, localizada na Av. Brasil, 39, Centro (Antigo Posto de Saúde) - Capanema/PR – CEP: 85.760-000, de segunda a sexta, das 07h45 às 11h30 e das 13h15 às 17h30.**
- 5.1.2. O requerimento mencionado no subitem anterior será emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter as seguintes informações:
- 1) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
 - 2) Descrição dos objetos ou serviços a serem fornecidos ou prestados;
 - 3) Local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
 - 4) Prazo para entrega dos objetos ou para a execução dos serviços;
 - 5) Quantidade, medidas, especificações, marca etc. dos objetos ou dos serviços, quando for o caso;
 - 6) Justificativa da quantidade requisitada;
 - 7) Justificativa da necessidade do objeto, identificando, especificamente, em qual serviço/atividade/local será utilizado/destinado o objeto;
 - 8) Assinatura da(o) Fiscal da Contratação e/ou do(a) Secretário(a) da pasta.
- 5.1.2.1. O requerimento, em regra, somente poderá ser enviado ao Contratado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, constituindo responsabilidade do Fiscal Administrativo da Contratação, da respectiva Secretaria contratante, a realização das diligências necessárias.
- 5.1.3. O requerimento indicado no subitem 5.1.1. será encaminhado ao Contratado por e-mail ou por WhatsApp.
- 5.1.4. A empresa licitante deve negar o fornecimento ou a prestação dos serviços caso sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.1.2.
- 5.1.4.1. A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.
- 5.1.5. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.
- 5.1.6. O fornecimento/prestação do produto/serviço pelo Contratado sem o prévio recebimento do requerimento indicado neste item, configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.

Avenida Brasil, 39, Centro - CEP: 85760-000 - Fone: (046) 3552-1930
 CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: agricultura@capanema.pr.gov.br

Página: 2



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA

5.1.7. O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser conferido(s) pela comissão de recebimento da Secretaria contratante, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.

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

5.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

5.2.1. Não se aplica.

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

6.1. OBRIGAÇÕES GERAIS:

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

6.2. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS:

6.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.2.2. O Contratado deverá entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações do item 4.1.1 desse Termo, em embalagens adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte, desde o fornecedor até o local da entrega, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo, acompanhado da respectiva nota fiscal.

6.2.3. O Contratado deverá arcar com as despesas de frete, transporte e demais custos advindos da execução dos serviços e entrega do objeto nas dependências do Contratante.

6.2.4. O Contratado deverá atender às solicitações quanto à troca do produto com defeito ou danificado, ou em desacordo com as especificações, se porventura ocorrer, devendo a troca ser realizada no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a solicitação do Contratante.

6.2.5. O Contratado não poderá transferir em todo ou em parte as obrigações assumidas neste Termo de Referência sem a devida autorização da Secretaria demandante.

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

7.1. CONDIÇÕES GERAIS:

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

7.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

7.2.1. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda,

Avenida Brasil, 39, Centro - CEP: 85760-000 - Fone: (046) 3552-1930
 CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: agricultura@capanema.pr.gov.br

Página: 3



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA

realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.

- 7.2.2.** Os Fiscais Administrativos da contratação poderão realizar vistoria in loco, nas dependências do estabelecimento do Contratado, a qualquer momento, durante a vigência da ata/contrato, bem como exigir a comprovação da natureza e da qualidade das mercadorias.
- 7.2.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.2.4.** O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.3. PREPOSTO

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

7.4. REUNIÃO INICIAL

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

7.5. FISCALIZAÇÃO

Avenida Brasil, 39, Centro - CEP: 85760-000 - Fone: (046) 3552-1930
 CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: agricultura@capanema.pr.gov.br

Página: 4



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA

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

7.5.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO

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

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

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

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

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

Avenida Brasil, 39, Centro - CEP: 85760-000 - Fone: (046) 3552-1930
 CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: agricultura@capanema.pr.gov.br

Página: 5



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA

FUNÇÃO	SERVIDOR	CARGO	PROVIMENTO	LOTAÇÃO
Fiscal Técnico da Contratação	Rafael Francisco da Silva	Engenheiro Agrônomo	Efetivo	SEAMA
Fiscal Administrativa da Contratação	Clair Rodrigues dos Santos	Auxiliar Administrativo	Efetivo	SEAMA
Gestor da Contratação	Mara Daniele Gambetta	Analista de Contratações	Efetiva	SELOG

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

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

7.5.7. Ao(s) Fiscal(is) Administrativo(s) da contratação incumbem as seguintes atribuições:

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

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

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

Avenida Brasil, 39, Centro - CEP: 85760-000 - Fone: (046) 3552-1930
CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: agricultura@capanema.pr.gov.br

Página: 6

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 17/06/2025 14:01:07. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARA DANIELE GAMBETTA em 17/06/2025 14:02:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. CLAIR RODRIGUES DOS SANTOS em 17/06/2025 16:13:27. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AIRTON MARCELO BARTH:05257687933 em 17/06/2025 14:17:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 25fb3dd4-895f-4276-93bf-77db9f58fa6b

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 17/06/2025 17:26:29.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA

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

7.5.11. Os serviços prestados pelos profissionais contratados serão avaliados permanentemente, pelo Fiscal do contrato, equipe de trabalho, alunos e pais de alunos.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8.1. CONDIÇÕES GERAIS:

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

8.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

8.2.1. DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE FORNECIMENTO.

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

8.2.1.2. O relatório de fornecimento de materiais (planilha) conterá, no mínimo:

- 1) Identificação do produto/serviço;
- 2) Quantitativo de cada produto/serviço;
- 3) Identificação de qual Secretaria foi responsável pelo requerimento de cada produto/serviço;
- 4) Identificação do agente público responsável pelo requerimento e recebimento de cada produto/serviço;
- 5) Local de entrega de cada produto;
- 6) Data e hora;
- 7) Dados do Contratado;
- 8) Dados do contrato;
- 9) Valor unitário e total de todos os produtos/serviços.

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

8.2.2. Independente da obrigação do subitem 8.2.1.3, o Contratado será responsável pelas seguintes obrigações:

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

Avenida Brasil, 39, Centro - CEP: 85760-000 - Fone: (046) 3552-1930
 CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: agricultura@capanema.pr.gov.br

Página: 7



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA

- 8.2.3.** No caso do romaneio/termo ser impresso, o agente público responsável pelo recebimento provisório do produto deverá entregar a via física assinada do romaneio/termo ao Gestor da Contratação, que manterá o controle de toda a documentação.
- 8.2.4.** Na hipótese em que um agente público, devidamente autorizado, realizar a retirada do produto na sede do Contratado, este deverá coletar assinatura dos servidores designados pelo Município de Capanema/PR para coletar o(s) material(is) na sede da empresa, para fins de recebimento provisório do material. O romaneio/termo servirá de base para início dos processos de medição / pagamento.
- 8.2.5.** O Contratado deve considerar que o recebimento definitivo (medição) poderá ser realizada mensalmente ou no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data do efetivo fornecimento/prestação de serviços, conforme a periodicidade dos procedimentos acordados entre as partes.
- 8.2.6.** Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento.
- 8.2.7.** De posse dos dados informados pelo Contratado, o Gestor da Contratação encaminhará a documentação à comissão de recebimento, para conferência, inclusive para análise da existência e adequação dos requerimentos de fornecimento, conforme subitem 5.1.2 deste TR. Se regular, a comissão emitirá o termo de recebimento definitivo.
- 8.2.7.1.** Compete à comissão de recebimento realizar a inspeção nos produtos fornecidos, conferindo a adequação das características dos produtos entregues com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame.
- 8.2.7.2.** Caso não seja possível aguardar a reunião da comissão para realizar a aferição do produto a que se refere o subitem anterior, é o servidor responsável pelo recebimento que deverá conferir a adequação das características dos produtos entregues com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame, no âmbito do recebimento provisório, competindo à comissão de recebimento atestar a regularidade do procedimento.
- 8.2.8.** Emitido o termo de recebimento definitivo pela comissão, o Gestor da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.
- 8.2.9.** Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.
- 8.2.10.** A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.
- 8.2.11.** O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a execução do objeto da contratação estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.2.12.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.
- 8.2.13.** Os materiais serão recebidos na forma prevista no art. 199, da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.

Avenida Brasil, 39, Centro - CEP: 85760-000 - Fone: (046) 3552-1930
 CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: agricultura@capanema.pr.gov.br

Página: 8



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA

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

9. DO PAGAMENTO

9.1. CONDIÇÕES GERAIS:

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

Avenida Brasil, 39, Centro - CEP: 85760-000 - Fone: (046) 3552-1930
 CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: agricultura@capanema.pr.gov.br

Página: 9



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA

9.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

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

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO:

- 11.1.1. A aquisição de mudas de árvores para plantio nos canteiros e espaços públicos da cidade é essencial para resolver problemas ambientais e melhorar a qualidade de vida da população. A falta de arborização contribui para o aumento da temperatura urbana, prejudica a qualidade do ar e compromete o bem-estar dos cidadãos. Além disso, a carência de espaços verdes diminui as áreas de lazer e convivência, afetando a estética da cidade e limitando a biodiversidade urbana.
- 11.1.2. Ao investir na arborização, a Administração Municipal visa não só mitigar esses problemas, mas também promover a saúde pública, melhorar o conforto térmico, atrair polinizadores, e criar ambientes mais agradáveis e sustentáveis.
- 11.1.3. O plantio será realizado por servidores municipais nos canteiros e espaços públicos de maior circulação da cidade, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população e o fortalecimento da infraestrutura verde urbana.
- 11.1.4. Para atender à necessidade de arborização da cidade, foram avaliadas possíveis alternativas quanto à forma de aquisição e plantio e quanto às espécies arbóreas a serem utilizadas, considerando critérios técnicos, ambientais, econômicos e de interesse público.
- 11.1.5. A aquisição de mudas via processo licitatório se mostrou a única alternativa economicamente viável, tendo em vista que o município não possui viveiro municipal e não há nenhuma entidade governamental no município que possa fornecer as mudas para plantio. Ademais, a solução escolhida atenderá à necessidade imediata de arborização da cidade, garantindo qualidade, variedade e entrega na quantidade solicitada.
- 11.1.6. Além disso, tendo em vista a grande quantidade de empresas sediadas no município que comercializam mudas de árvores, foi possível manter a competitividade e selecionar a proposta mais vantajosa economicamente para o município, além de contribuir para o desenvolvimento local, um dos princípios elencados no art. 4º da LCM 14/22, além de ser um objetivo das contratações públicas municipais, disposto no art. 5º, inciso IV da mesma lei.
- 11.1.7. As espécies escolhidas – brincos de índio, oiti, quaresmeira e reseda – foram selecionadas pelo engenheiro agrônomo e engenheira ambiental do município com base em critérios técnicos como adaptação ao clima local, baixo custo de manutenção, porte adequado para espaços urbanos, contribuição estética e benefícios ambientais.

Avenida Brasil, 39, Centro - CEP: 85760-000 - Fone: (046) 3552-1930
CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: agricultura@capanema.pr.gov.br

Página: 10

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 17/06/2025 14:01:07. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARA DANIELE GAMBETTA em 17/06/2025 14:02:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. CLAIR RODRIGUES DOS SANTOS em 17/06/2025 16:13:27. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AIRTON MARCELO BARTH:05257687933 em 17/06/2025 14:17:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 25fb3dd4-895f-4276-93bf-77db9f58fa6b

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 17/06/2025 17:26:29.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA

- 11.1.8.** Brinco de índio: arbusto ornamental de pequeno porte, com flores delicadas e coloração vibrante, indicada para canteiros menores e áreas de apoio paisagístico, com baixa necessidade de manutenção.
- 11.1.9.** Oiti: árvore de médio a grande porte, copa densa que oferece excelente sombra, resistente à seca e ao ambiente urbano, de crescimento lento e raiz não agressiva, ideal para calçadas e praças.
- 11.1.10.** Quaresmeira: árvore de porte médio, com florada vistosa e intensa coloração roxa/rosa, ideal para valorização paisagística, boa adaptação ao solo urbano, contribui para o embelezamento e identidade visual da cidade.
- 11.1.11.** Reseda: espécie de pequeno porte e floração perfumada, adequada para canteiros centrais e áreas de menor espaço, atrai polinizadores e embeleza o ambiente urbano.
- 11.1.12.** Essas espécies escolhidas equilibram funcionalidade (sombra, conforto térmico) e valor estético (floração, paisagismo), além de apresentarem boa adaptação às condições climáticas e urbanas locais, baixa agressividade radicular e facilidade de manutenção, aspectos fundamentais para a arborização urbana eficiente e segura.
- 11.1.13.** Ressalta-se que não existe nenhuma licitação vigente para aquisição dos itens objeto dessa contratação, justificando, portanto, a presente contratação. A última contratação realizada de aquisição de mudas de brincos de índio, oiti e quaresmeira se deu por meio do Pregão Eletrônico nº 22/2023, já sem vigência. O quantitativo da presente contratação foi elaborado a partir de projeções que a Administração Municipal busca alcançar nos próximos 12 (doze) meses, resultando em uma cidade mais arbórea e esteticamente mais agradável, com estimativa de aquisição de mudas superior ao contratado nos últimos 24 (vinte e quatro) meses. Em anexo ao processo de contratação, segue relatório com a quantidade empenhada dos itens nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, conforme determina o art. 32, inciso III da LCM 14/22.
- 11.1.14.** A presente aquisição não se encontra no plano de contratações anual, elaborado em dezembro de 2024, tendo em vista se tratar de nova demanda do planejamento da atual gestão municipal.
- 11.1.15.** Salienta-se que o somatório despendido no presente exercício financeiro não ultrapassa o limite indicado no art. 99, inciso II, da LCM 14/2022 para aquisição de plantas.
- 11.1.16.** Após as justificativas apresentadas, conclui-se que a presente contratação é adequada e viável para o atendimento da necessidade a que se destina, assegurando o atendimento ao interesse público com responsabilidade técnica, eficiência econômica e impacto positivo permanente na paisagem e no bem-estar da população.

11.2. DO PREÇO:

- 11.2.1.** A Secretaria Municipal de Logística e Contratações solicitou pedidos de cotação de preços, via e-mail, para todas as empresas cadastradas no município de Capanema/PR que trabalham com o objeto desta contratação, conforme relatório em anexo ao processo licitatório, sendo que 5 (cinco) fornecedores locais apresentaram formalmente suas respectivas propostas de preços.
- 11.2.2.** Além disso, foi realizada consulta de preços em outros entes públicos para verificar se a proposta orçamentária de menor preço apresentada é compatível com o preço praticado no mercado atual.

Avenida Brasil, 39, Centro - CEP: 85760-000 - Fone: (046) 3552-1930
 CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: agricultura@capanema.pr.gov.br

Página: 11



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA

- 11.2.3.** Ademais, em decisão proferida no Acórdão 2816/2014 – Plenário, de 22/10/2014, o Tribunal de Contas da União assinalou que é recomendável que a pesquisa de preços para a elaboração do orçamento estimativo não se restrinja a cotações realizadas junto a potenciais fornecedores, adotando-se, ainda, outras fontes como parâmetro, como contratações similares realizadas por outros órgãos ou entidades públicas, mídias e sítios eletrônicos especializados e portais oficiais de referenciamento de custos.
- 11.2.4.** Dessa forma, o valor da presente contratação foi definido pelo **menor preço** do lote apresentado, critério que deve presidir a escolha do contratado direto, como regra geral, conforme dispõe o art. 38, incisos I e VI, e § 2º da LCM 14/22, *in verbis*:

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

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

[...]

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

[...]

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

- 11.2.5.** Para fins de comprovação de compatibilidade do referido preço e vantajosidade da contratação, instruem o processo com comprovação de prática de preço similar do item em contratações entabuladas com os seguintes municípios:
- 11.2.5.1.** Município de Corbélia/PR – Pregão Eletrônico nº 203/2024 – aquisição de muda de brinco de índio, no valor de R\$ 15,51 (Banco de Preços);
- 11.2.5.2.** Município de Içara/SC – Pregão Eletrônico nº 210/2024 – aquisição de muda de resedá, no valor de R\$ 15,56 (Banco de Preços);
- 11.2.5.3.** Município de Miraselva/PR – Dispensa de Licitação nº 5/2025 – aquisição de muda de oiti e de quaresmeira, no valor de R\$ 20,00 cada (Banco de Preços).
- 11.2.6.** Desse modo, para que produzam todos os efeitos legais esperados, foram observados os princípios previstos no art. 4º da LCM 14/22. Nessa seara, como condição de eficácia da contratação, encontra-se garantido a consecução dos objetivos de interesse público e coletivo.

Avenida Brasil, 39, Centro - CEP: 85760-000 - Fone: (046) 3552-1930
 CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: agricultura@capanema.pr.gov.br

Página: 12



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA

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

- 11.3.1.** Em cumprimento ao art. 38, VI, da LCM 14/22, em decorrência do princípio do desenvolvimento local, a Secretaria de Logística e Contratações encaminhou pedidos de cotações de preços, via e-mail, para todas as empresas cadastradas no sistema de fornecedores do Município de Capanema/PR que trabalham com o objeto desta contratação e que constava, na data da pesquisa, cadastro ativo.
- 11.3.2.** Optou-se pela cotação local somente, tendo em vista existirem fornecedores locais capazes de executar os serviços solicitados com qualidade, bem como em atenção ao princípio do desenvolvimento local, conforme arts. 4º e 5º, inciso IV da LCM 14/2022.
- 11.3.3.** Essas circunstâncias, somadas, demonstram a vantajosidade da contratação, bem como a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica, em atenção ao disposto no §1º do art. 27, da LCM nº 14/2022.

11.3.4. DA RAZÃO DA ESCOLHA DA(S) EMPRESA(S):

11.3.4.1. A pesquisa realizada pela Secretaria Municipal de Logística e Contratações resultou, no critério de **menor preço do lote**, na seguinte classificação:

1º: AGROPECUÁRIA PAVANELO LTDA, CNPJ 82.013.665/0001-02 – Proposta: R\$ 15.600,00.

2º: ODAIR GRABOSKI ME, CNPJ 17.179.825/0001/18 - Proposta: R\$ 16.900,00.

3º: JE SERVIÇOS LTDA, CNPJ 05.654.537/0001-99 – Proposta: R\$ 35.810,00.

4º: LEIAL SUZANE HRYCIUK 05614313966, CNPJ 13.486.130/0001-28 – Proposta: R\$ 47.500,00.

3º: FLOR DE LÓTUS LTDA, CNPJ 49.691.674/0001-79 – Proposta: R\$ 17.200,00 – não cotou o item 2 e apresentou a proposta fora do prazo.

11.3.4.2. Pelos motivos expostos, a escolha do Contratado recairá sobre a empresa **AGROPECUÁRIA PAVANELO LTDA, CNPJ 82.013.665/0001-02** pelos seguintes motivos:

- a) Quando solicitado enviou proposta e documentação dentro do prazo;
- b) Apresentou o menor preço dentre as propostas apresentadas;
- c) Encontra-se regular quanto às obrigações jurídicas e fiscais.

11.4. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA:

11.4.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA:

11.4.1.1. Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação. Entretanto, em que pese a liberdade concedida, para que o Estado possa valer-se da Dispensa da Licitação, é necessário que haja expressa previsão legislativa.

11.4.1.2. Não por outra razão é que, o art. 99 da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022, traz um rol taxativo em que é dispensável a realização de certame,

Avenida Brasil, 39, Centro - CEP: 85760-000 - Fone: (046) 3552-1930
CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: agricultura@capanema.pr.gov.br

Página: 13



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA

hipóteses que não admitem interpretações extensivas para que a obrigação de licitar seja afastada.

11.4.1.3. É cediço que a regra geral vigente no arcabouço jurídico pátrio, é que a contratação pública deve ser precedida de licitação pública, assim a redação do art. 37, inciso XXI da CRFB/88 não deixa dúvidas, entretanto, o próprio art. 37, inciso XXI, diz que podem existir casos previstos na legislação infraconstitucional em que a Administração Pública, respeitadas as formalidades legais, pode contratar de forma direta.

11.4.1.4. Nesse diapasão, a CRFB/88, bem como o art. 99, da LCM nº 14/22, inciso II, assevera que:

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI - ressaltados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.” (grifo nosso)

“Art. 99. É dispensável a licitação:

(...)

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

*[Observação: o valor do inciso II do art. 99 foi atualizado para **R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)**, pelo Decreto Municipal nº 7.724/2025] (grifo nosso)*

11.4.1.5. Com efeito, os atos em que se verifique a dispensa de licitações são atos que fogem ao princípio constitucional da obrigatoriedade de licitação, consagrando-se como exceções a este princípio. Assim, este tipo de ato, dito discricionário, se submete ao crivo de devida justificativa (infra aduzidas) que ateste o referido ato, dada a sua importância e necessidade extrema de idoneidade.

11.4.2.6. Em contrapartida a licitação produz benefícios para a Administração. Esses benefícios consistem em que a Administração efetivará (em tese) contratação mais vantajosa do que realizaria se a licitação não tivesse existido. Entretanto, a presente Dispensa da Licitação decorre do reconhecimento por lei de que os custos inerentes a uma licitação superam os benefícios que dela poderiam advir. Nesse sentido, a lei dispensa licitações para evitar o sacrifício dos interesses coletivos e supra individuais.

Avenida Brasil, 39, Centro - CEP: 85760-000 - Fone: (046) 3552-1930
CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: agricultura@capanema.pr.gov.br

Página: 14



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA

- 11.4.2.7.** Nesse rumo, a justificativa da contratação contempla as razões de fato e de direito que fundamentam a demanda dos produtos ou do serviço que se pretende contratar, apontando claramente os benefícios a serem alcançados pela contratação. Portanto, por meio de argumentos concretos, demonstra que a aquisição encontra-se plenamente adequada ao seu objetivo, além de evidenciar que o objeto da compra direta seria a melhor (ou única) solução capaz de satisfazer as necessidades do setor.
- 11.4.2.8.** Atendendo à justificativa supramencionada, esta Secretaria propõe a contratação, mediante processo de Dispensa de Licitação, do item objeto deste Termo de Referência.

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1.** Faz-se necessária a adoção do Sistema de Registro de Preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de necessidade do quantitativo total contratado. Dessa forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar (arts. 83, da Lei nº 14.133/2021 e 118, da LCM 14/2022).
- 12.2.** Justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão de a demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados.
- 12.3.** Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.
- 12.4.** O sistema de registro de preço é uma ferramenta que permite a aquisição de materiais de forma simplificada e ágil, uma vez que já foram realizados os procedimentos licitatórios para o estabelecimento dos preços e fornecedores registrados. Dessa forma, o Município de Capanema/PR poderá adquirir os produtos necessários de acordo com sua demanda, evitando a realização de licitações individuais, economizando tempo e recursos administrativos.
- 12.5.** As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços e/ou regulamento próprio.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

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

14. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL

- 14.1.** Não se aplica.

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 15.1.** As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com as orientações do setor competente.
- 15.2.** As informações técnicas sobre os itens que compõem o objeto da contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Administração, por meio do e-mail: agricultura@capanema.pr.gov.br
- 15.3.** As informações técnicas sobre as regras e procedimentos estabelecidos para o presente processo de contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Contratações

Avenida Brasil, 39, Centro - CEP: 85760-000 - Fone: (046) 3552-1930
 CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: agricultura@capanema.pr.gov.br

Página: 15



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA

Públicas, por meio dos e-mails: smcp@capanema.pr.gov.br e licitacao@capanema.pr.gov.br

- 15.4.** São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:
- 1) Ordem de Serviço;
 - 2) Ata de Reunião;
 - 3) Ofício;
 - 4) Sistema de abertura de chamados;
 - 5) E-mails;
 - 6) Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

Município de Capanema - Paraná, 16 de junho de 2025.

Airton Marcelo Barth

Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Mara Daniele Gambetta

Analista de Contratações

Gestora da Contratação

Rafael Francisco da Silva

Engenheiro Agrônomo

Fiscal Técnico da Contratação

Clair Rodrigues dos Santos

Auxiliar Administrativo

Fiscal Administrativo da Contratação

Avenida Brasil, 39, Centro - CEP: 85760-000 - Fone: (046) 3552-1930
CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: agricultura@capanema.pr.gov.br

Página: 16

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 17/06/2025 14:01:07. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARA DANIELE GAMBETTA em 17/06/2025 14:02:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. CLAIR RODRIGUES DOS SANTOS em 17/06/2025 16:13:27. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AIRTON MARCELO BARTH:05257687933 em 17/06/2025 14:17:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 25fb3dd4-895f-4276-93bf-77db9f58fa6b

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 17/06/2025 17:26:29.

Assinaturas



Documento: 2059/2025 - Termo de Referência - aquisição de mudas de árvores.pdf
Data: 17/06/2025 14:01:07

Assinatura avançada realizada por: MARA DANIELE GAMBETTA em 17/06/2025 14:02:55.

Assinatura qualificada realizada por: AIRTON MARCELO BARTH:05257687933 em 17/06/2025 14:17:51.

Assinatura avançada realizada por: CLAIR RODRIGUES DOS SANTOS em 17/06/2025 16:13:27.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.
A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com o código 25fb3dd4-895f-4276-93bf-77db9f58fa6b

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 17/06/2025 14:01:07. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARA DANIELE GAMBETTA em 17/06/2025 14:02:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. CLAIR RODRIGUES DOS SANTOS em 17/06/2025 16:13:27. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AIRTON MARCELO BARTH:05257687933 em 17/06/2025 14:17:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 25fb3dd4-895f-4276-93bf-77db9f58fa6b

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 17/06/2025 17:26:29.



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

ESTIMATIVA DE CONSUMO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Em atenção ao disposto no art. 36, § 4º, da LCM 14/2022, destacamos que o quantitativo previsto para a aquisição de mudas de árvores é o que segue:

Item	Nome do produto/serviço	Unidade	Estimativa de consumo junho-julho/2025	Estimativa de consumo agosto/2025-junho/2026
1	MUDA DE BRINCOS DE ÍNDIO. Diâmetro do colo de 2cm, no mínimo. Altura de 1m, no mínimo	UN	100	400
2	MUDA DE OITI. Diâmetro do colo de 2cm, no mínimo. Altura de 1m, no mínimo	UN	20	80
3	MUDA DE QUARESMEIRA. Diâmetro do colo de 2cm, no mínimo. Altura de 1m, no mínimo	UN	20	80
4	MUDA DE RESEDA. Diâmetro do colo de 2cm, no mínimo. Altura de 1m, no mínimo	UN	30	70

O quantitativo foi definido pelo setor responsável da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEAMA. Trata-se de estimativa aproximada e poderá sofrer alterações de acordo com o planejamento e mudanças estabelecidas pela Secretaria demandante.

Nesse passo, a estimativa de consumo implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, em razão de a demanda ser eventual e futura.

Por essa mesma razão, processa-se o presente através do Sistema de Registro de Preços, sendo possível que não haja necessidade de utilização do total estimado no período de vigência da Ata de Registro de Preços, circunstância esta legalmente autorizada e insuscetível de impugnação pelo(a) eventual contratado(a).

Município de Capanema, Estado do Paraná, 16 de junho de 2025.

Airton Marcelo Barth
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Avenida Brasil, 39, Centro - 85760-000 - CNPJ: 75.972.760/0001-60

Fone:(46) 3552-1930 - e-mail: agricultura@capanema.pr.gov.br

Página: 1

Assinaturas



Documento: 2061/2025 - estimativa de consumo - mudas.pdf
Data: 17/06/2025 14:03:24

Assinatura qualificada realizada por: AIRTON MARCELO BARTH:05257687933 em 17/06/2025 14:17:01.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equiaplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com
o código 8f494394-0b9b-45bc-a774-f24016b53f34



Município de Capanema - 2025

Totais requisitados por produto nas requisições de compra

Equipiano

Página:1

Nº Req.compra	Data	Contrato	Licitação	Quantidade	Preço unitário	Total
Produto: 65756	MUDAS DE ÁRVORE BRINCO DE INDIO ENTRE 1,5 M E 2 M DE ALTURA. LIVRE DE			20,00		440,00
Local: 000205	Atividades do Departamento de Meio Ambiente			20,00		440,00
056467	26/06/2023	160-2/2023	Pregão 22/2023 - 50	20,00	22,00	440,00



Município de Capanema - 2025

Totais requisitados por produto nas requisições de compra

Equipiano

Página:1

Nº Req.compra	Data	Contrato	Licitação	Quantidade	Preço unitário	Total
Produto: 65757	MUDAS DE ÁRVORE OITI ENTRE 1,5 M E 2 M DE ALTURALIVRE DE PRAGAS E			30,00		660,00
Local: 000205	Atividades do Departamento de Meio Ambiente			30,00		660,00
056467	26/06/2023	160-2/2023	Pregão 22/2023 - 50	30,00	22,00	660,00



Município de Capanema - 2025

Totais requisitados por produto nas requisições de compra

Equiplano

Página:1

Nº Req.compra	Data	Contrato	Licitação	Quantidade	Preço unitário	Total
Produto: 65759	MUDAS DE ÁRVORE QUARESMEIRA, ENTRE 1,5 M E 2 M DE ALTURA. LIVRE DE			30,00		720,00
Local: 000205	Atividades do Departamento de Meio Ambiente			30,00		720,00
056467	26/06/2023	160-2/2023	Pregão 22/2023 - 50	30,00	24,00	720,00

Município de Capanema 2025

Lista de Empresas

Página 1 de 2

inscrição	cnpj	Razão Social	Nome Fantasia	nome inscrição	cnae
9644	82271222000103	SIRLEI ADELAIDE BLADT SHIGUEDOMI-ME	ARTE ASSUMIDA		4789-0/02
13579	85472967000129	COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS KRAEMER LTDA	MERCADO CIBRAZEM		4711-3/02
24261	05585603000116	ARISTEU ADRIANO PIOVESAN & CIA LTDA	CASA DO COLONO		4789-0/04
24341	02177320000147	PANAZZOLO E PANAZZOLO LTDA	AGRO IGUAÇU		4683-4/00
31569	11427872000157	AGROPECUARIA BOM SUCESSO CAPANEMA LTDA - ME	AGROPECUARIA BOM SUCESSO CAPANEMA		4771-7/04
33235	13486130000128	LEILA SUZANE HRYCIUK 05614313966	VIVEIRO CAPANEMA		4789-0/02
33243	13486318000176	LEONEL LEAL LISBOA	COMERCIO DE PLANTAS LISBOA		4789-0/02
36081	17179825000118	ODAIR GRABOSKI - ME	G P S - GRABOSKI PRESTADORA DE SERVICOS		8130-3/00
40045	20591125000140	ANTONIO JAIRO CABREIRA - ME			4789-0/02
41220	22513928000102	BANANAS IMPERIO LTDA	BANANAS IMPERIO		4724-5/00
45268	27994764000104	ENIO VALMOR EMMEL 89935861953			8130-3/00
51454	34829306000177	DJENIFER VITORIA BERSCH	AGROLEITE VETERINÁRIA		4771-7/04
53112	36735543000102	36.735.543 ADRIANE BREIER			1412-6/02
53163	36411532000169	N J BELE AGROVETERINARIA EIRELI	BELLE AGROVETERINÁRIA		4771-7/04
53490	37223878000104	L. E. CORDASSO UTILIDADES			4755-5/02
55620	39773878000103	ROGERIO SPOHR	SPOHRMAQ		4661-3/00
56324	37364982000100	MILTON ANTONIO DOS SANTOS REPRESENTANTE COMERCIAL			4649-4/08
58416	44212443000111	RVA SERVIÇOS LTDA	RVA SERVIÇOS		8130-3/00
58653	44592047000167	TRANS SONAI LTDA			4930-2/02
59471	82013665000102	AGROPECUARIA PAVANELO LTDA	AGROPECUARIA PAVANELO		4771-7/04
61999	49691674000179	FLOR DE LOTUS LTDA	FLOR DE LOTUS - FLORICULTURA		4789-0/02
62464	41005797000105	41.005.797 DIANA MERI DE MOURA	ARTES E FIOS		4755-5/02
62618	14935267000185	UNIAO NATIVA INSUMOS AGRICOLAS LTDA	NATIVA		4683-4/00
62804	51448395000120	N. T. MACHADO LTDA	DIVINA OPÇÃO		4781-4/00
63169	52223512000110	SHOPPING DA CASA LTDA	SHOPPING DA CASA		4763-6/01
63452	52806944000154	RAPPORT GRAFICA E EMBALAGENS LTDA			1813-0/01
63614	53203939000110	53.203.939 JAQUELINE DA SILVA GASPARETTO			8130-3/00
64963	55574873000108	KUSNIEWSKI & PERELLI LTDA	LOJA 7		4755-5/02
65421	56349239000126	56.349.239 MARIA VALDETE SCHUCK			4781-4/00

STM 500.2077z searchempresa

08390767970 , 22/05/2025 14:04:20

Município de Capanema 2025

Lista de Empresas

Página 2 de 2

inscrição	cnpj	Razão Social	Nome Fantasia	nome inscrição	cnae
66591	44160895000105	44.160.895 CAROLINA BLADT BOEIRA			4789-0/02
67644	05654537000199	J E SERVICOS LTDA			8011-1/01
68004	58403386000162	COOPERATIVA COPERFRONTEIRA IGUACU	COPERFRONTEIRA IGUACU		4683-4/00
68314	49386369000254	BOA SAFRA INSUMOS AGRICOLAS LTDA	BOA SAFRA		4692-3/00
68624	59847358000105	NOWICKI COMERCIO DE UTILIDADES LTDA	OBAOBA TEM DE TUDO		4759-8/99

Critérios de seleção:
Todos.

14K

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com>
Para: selog.mara@capanema.pr.gov.br

10 de junho de 2025 às 08:48



Endereço não encontrado

Sua mensagem não foi entregue a **brieradriane@gmail.com** porque o endereço não foi encontrado ou não pode receber mensagens.

SAIBA MAIS

A resposta foi:

550 5.1.1 The email account that you tried to reach does not exist. Please try double-checking the recipient's email address for typos or unnecessary spaces. For more information, go to <https://support.google.com/mail/?p=NoSuchUser> d2e1a72fcc58-7486102cc33sor905038b3a.2 - gsmtip

Final-Recipient: rfc822; brieradriane@gmail.com

Action: failed

Status: 5.1.1

Diagnostic-Code: smtp; 550-5.1.1 The email account that you tried to reach does not exist. Please try

550-5.1.1 double-checking the recipient's email address for typos or

550-5.1.1 unnecessary spaces. For more information, go to

550 5.1.1 <https://support.google.com/mail/?p=NoSuchUser> d2e1a72fcc58-7486102cc33sor905038b3a.2 - gsmtip

Last-Attempt-Date: Tue, 10 Jun 2025 04:48:32 -0700 (PDT)

 **noname**
3K

10 de junho de 2025 às 08:48

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com>
Para: selog.mara@capanema.pr.gov.br

10 de junho de 2025 às 08:48



Endereço não encontrado

Sua mensagem não foi entregue a **bboira.carol@gmail.com** porque o endereço não foi encontrado ou não pode receber mensagens.

virtual mailbox table
Last-Attempt-Date: Tue, 10 Jun 2025 04:48:33 -0700 (PDT)

 **noname**
3K

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com>
Para: selog.mara@capanema.pr.gov.br

10 de junho de 2025 às 08:48



Endereço não encontrado

Sua mensagem não foi entregue a **leilahryciuk@hotmail.com** porque o endereço não foi encontrado ou não pode receber mensagens.

A resposta do servidor remoto foi:

550 5.5.0 Requested action not taken: mailbox unavailable (S2017062302).
[OSA0EPF000000CC.apcprd02.prod.outlook.com 2025-06-10T11:48:33.393Z 08DDA5D2A203EB60]

Final-Recipient: rfc822; leilahryciuk@hotmail.com
Action: failed
Status: 5.5.0
Remote-MTA: dns; hotmail-com.olc.protection.outlook.com. (52.101.157.0, the server for the domain hotmail.com.)
Diagnostic-Code: smtp; 550 5.5.0 Requested action not taken: mailbox unavailable (S2017062302).
[OSA0EPF000000CC.apcprd02.prod.outlook.com 2025-06-10T11:48:33.393Z 08DDA5D2A203EB60]
Last-Attempt-Date: Tue, 10 Jun 2025 04:48:33 -0700 (PDT)

 **noname**
3K

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com>
Para: selog.mara@capanema.pr.gov.br

10 de junho de 2025 às 08:51

10 de junho de 2025 às 08:51



Address not found

Your message wasn't delivered to **sulinapr@cloud.com** because the address couldn't be found, or is unable to receive mail.

Boa tarde.

Favor, confirmar se a empresa consegue entregar as mudas no prazo de 15 dias. Se sim, nos enviar o CONTRATO SOCIAL da empresa e DADOS BANCÁRIOS para dar continuidade ao processo de contratação.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Agropecuária Pavanelo <agropecuariapavanelo@gmail.com>
Para: SELOG Mara PM Capanema-PR <selog.mara@capanema.pr.gov.br>

17 de junho de 2025 às 11:00

Olá Bom dia, Contrato social em anexo. Dados da conta bancária:

Banco Sicredi - c/c
Ag: 0738
Conta: 29587-2

Att,
Katieli

[Texto das mensagens anteriores oculto]



CONTRATO SOCIAL.pdf
932K

17/06/2025 13:56

ORÇAMENTO	
RAZÃO SOCIAL:	Agropecuaria Pavanelo Ltda
CNPJ:	82.013.665/0001-02
ENDEREÇO COMPLETO:	AV. PEDRO VIRIATO PARIGOT DE SOUZA, 1125, CENTRO, CAPANEMA - PR
TELEFONE:	46 99934-5711
E-MAIL:	agropecuariapavanelo@gmail.com
CIDADE:	CAPANEMA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MUDAS DE ÁRVORES, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

LOTE ÚNICO

Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	MUDA DE BRINCOS DE ÍNDIO. Diâmetro do colo de 2cm, no mínimo. Altura de 1m, no mínimo	500	UN	19,50	9.750
2	MUDA DE OITI. Diâmetro do colo de 2cm, no mínimo. Altura de 1m, no mínimo	100	UN	19,50	1.950
3	MUDA DE QUARESMEIRA. Diâmetro do colo de 2cm, no mínimo. Altura de 1m, no mínimo	100	UN	19,50	1.950
4	MUDA DE RESEDA. Diâmetro do colo de 2cm, no mínimo. Altura de 1m, no mínimo	100	UN	19,50	1.950
VALOR TOTAL DO LOTE				15.600	

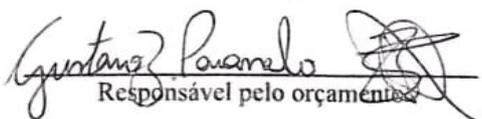
Condições de entrega:

No valor final estão inclusos todos os custos com frete, transporte, bem como todos os custos operacionais, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na entrega do produto.

Prazo de entrega: 10 (dez) dias úteis após o envio do requerimento pela Secretaria solicitante.

Local de entrega: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, localizada na Av. Brasil, 39, Centro (Antigo Posto de Saúde) - Capanema/PR – CEP: 85.760-000.

2025 06 11


Responsável pelo orçamento

CAPANEMA, 11 de JUNHO de 2025.

Scanned by TapScanner

ORÇAMENTO	
RAZÃO SOCIAL:	Flor de Lotus LTDA
CNPJ:	49691674000179
ENDEREÇO COMPLETO:	Av. Brasil, 386, Centro
TELEFONE:	46 999 7331 89
E-MAIL:	contato.flordeLotusFloresepresentes.com
CIDADE:	CAPANEMA - PR

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MUDAS DE ÁRVORES, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

LOTE ÚNICO					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	MUDA DE BRINCOS DE ÍNDIO. Diâmetro do colo de 2cm, no mínimo. Altura de 1m, no mínimo	500	UN	24,00	12000
2	MUDA DE OITI. Diâmetro do colo de 2cm, no mínimo. Altura de 1m, no mínimo	100	UN	fornecedor não conseguiu cotação	
3	MUDA DE QUARESMEIRA. Diâmetro do colo de 2cm, no mínimo. Altura de 1m, no mínimo	100	UN	28,00	2800
4	MUDA DE RESEDA. Diâmetro do colo de 2cm, no mínimo. Altura de 1m, no mínimo	100	UN	24,00	2400
VALOR TOTAL DO LOTE				17.200,00	

Condições de entrega:

No valor final estão inclusos todos os custos com frete, transporte, bem como todos os custos operacionais, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na entrega do produto.

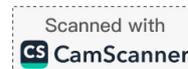
Prazo de entrega: 10 (dez) dias úteis após o envio do requerimento pela Secretaria solicitante.

Local de entrega: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, localizada na Av. Brasil, 39, Centro (Antigo Posto de Saúde) - Capanema/PR – CEP: 85.760-000.

Patricia Engel
Responsável pelo orçamento

FLOR DE LÓTUS
CNPJ: 49.691.674/0001-79
46 99973-3189

cop. 13 de junho de 2025.



ORÇAMENTO	
RAZÃO SOCIAL:	LEIAL SUZANE HRYCIUK 05614313966
CNPJ:	13.486.130/0001-28
ENDEREÇO COMPLETO:	AVENIDA INDEPENDENCIA 2245, BAIRRO SÃO CRISTOVÃO, CAPANEMA, PARANA
TELEFONE:	46 999030760
E-MAIL:	juauribueno@hotmail.com
CIDADE:	CAPANEMA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MUDAS DE ÁRVORES, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

LOTE ÚNICO					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	MUDA DE BRINCOS DE ÍNDIO. Diâmetro do colo de 2cm, no mínimo. Altura de 1m, no mínimo	500	UN	55,00	27.500,00
2	MUDA DE OITI. Diâmetro do colo de 2cm, no mínimo. Altura de 1m, no mínimo	100	UN	65,00	6.500,00
3	MUDA DE QUARESMEIRA. Diâmetro do colo de 2cm, no mínimo. Altura de 1m, no mínimo	100	UN	65,00	6.500,00
4	MUDA DE RESEDA. Diâmetro do colo de 2cm, no mínimo. Altura de 1m, no mínimo	100	UN	65,00	6.500,00
VALOR TOTAL DO LOTE					47.500,00

Condições de entrega:

No valor final estão inclusos todos os custos com frete, transporte, bem como todos os custos operacionais, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na entrega do produto.

Prazo de entrega: 10 (dez) dias úteis após o envio do requerimento pela Secretaria solicitante.

Local de entrega: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, localizada na Av. Brasil, 39, Centro (Antigo Posto de Saúde) - Capanema/PR – CEP: 85.760-000.



Responsável pelo orçamento

Capnema, 13 de Junho de 2025.



Município de Capanema

CNPJ: 75.972.760/0001-60

Relatório de Cotação: mudas de árvores

Pesquisa realizada entre 16/06/2025 16:20:47 e 16/06/2025 16:36:11

LABOR 02 08 02

Relatório gerado no dia 16/06/2025 16:37:28 (IP: 187.49.135.78)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Menor dos preços obtidos - Preço calculado com base no menor de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: mudas de árvore nome científico: caboja arborea nome comum: brinco de índio 120cm

Descrição: mudas de árvore nome científico: caboja arborea nome comum: brinco de índio 120cm

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
4 / 4	1	R\$ 15,51 (un)	-	R\$ 15,51	R\$ 15,51

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICIPIO DE CORBELIA	76208826000102-1-000203/2024	10/09/2024	R\$ 15,00 R\$ 15,51
2	MUNICIPIO DE ICARA	82916800000111-1-000210/2024	25/07/2024	R\$ 14,99 R\$ 15,56
Valor Unitário				R\$ 15,51

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	10.157.458/0001-02 - Município de Miraselva	MM-52025-Processo dispensa	07/03/2025	R\$ 20,00
2	10.157.458/0001-02 - Município de Miraselva	MM-52025-Processo dispensa	07/03/2025	R\$ 20,00
Valor Unitário				R\$ 20,00

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 17,78

Menor dos Preços Obtidos: R\$ 15,51

Valor Global: R\$ 15,51



Relatório gerado no dia 16/06/2025 16:37:28 (IP: 187.49.135.78)

Código Validação: eLNBywk2c1vtQm1WavOvmHtQ7VR8LCaWhdtgmwr%2bJbAqHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=eLNBywk2c1vtQm1WavOvmHtQ7VR8LCaWhdtgmwr%252bJbAqHU8nPtm6WA%253d%253d>

1 / 5

Detalhamento dos Itens

Item 1: mudas de árvore nome científico: caboja arborea nome comum: brinco de índio 120cm

Preço Estimado: R\$ 15,51 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 15,51

Menor dos Preços Obtidos: R\$ 15,51

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	mudas de árvore nome científico: caboja arborea nome comum: brinco de índio 120cm	

Preço (Compras Governamentais) 1: Menor Preço

R\$ 15,00

Valor corrigido em 3,42% pelo índice IPCA. (Data de atualização: 31/03/2025)

R\$ 15,51

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE CORBELIA

Data: 10/09/2024 00:00

Objeto: Constitui objeto do presente processo, o registro de preços para aquisições de mudas de flores, árvores, adubos, substratos, iscas de formiga e demais itens para plantio e controle de pragas no Município de Corbélia/PR.

Modalidade: Pregão - Eletrônico

SRP: SIM

Descrição: MUDAS DE ÁRVORE NOME CIENTIFICO: CABOJA ARBOREA NOME COMUM: BRINCO DE INDIO 120CM - MUDAS DE ÁRVORE NOME CIENTIFICO: CABOJA ARBOREA NOME COMUM: BRINCO DE INDIO 120CM

Identificação: 76208826000102-1-000203/2024

Lote/Item: 1/13

Ata: N/A

Homologação: 26/09/2024 00:00

Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br

Quantidade: 600

Unidade: UNIDADE (UN)

UF: PR

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
------	----------------------------	-------------------------

15.263.218/0001-06	SANDRA MARA WINTER DOS SANTOS	R\$ 15,00
--------------------	-------------------------------	-----------

VENCEDOR

Marca:

Fabricante: Fabricante não informado

Modelo:

Descrição: Descrição não informada

Endereço:

,

Preço (Compras Governamentais) 2: Menor Preço

R\$ 14,99

Valor corrigido em 3,80% pelo índice IPCA. (Data de atualização: 31/03/2025)

R\$ 15,56

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE ICARA

Data: 25/07/2024 00:00

Objeto: REGISTRAR PREÇO PARA A AQUISIÇÃO DE MUDAS DE CAPIM VETIVER - MANACA DA SERRA - RESEDA EXTREMOSA E DIPLADÊNIA (MANDEVILLA SPP.) PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICIPIO DE IÇARA - SC.

Modalidade: Pregão - Eletrônico

SRP: SIM

Descrição: RESEDÁ (EXTREMOSA) - MUDAS COM ALTURA MÉDIA, ENTRE 0,80 E 1M, PRONTAS PARA PLANTIO, SAUDÁVEIS, SEM SINAIS DE DOENÇAS, PRAGAS OU DANOS FÍSICOS, FOLHAS VERDES E VIÇOSAS, RAÍZES BEM DESENVOLVIDAS, MAS NÃO ENOVELADAS, SITUAÇÃO SUFICIENTE PARA DESENVOLVER UM S - RESEDÁ (EXTREMOSA) - MUDAS COM ALTURA MÉDIA, ENTRE 0,80 E 1M, PRONTAS PARA PLANTIO, SAUDÁVEIS, SEM SINAIS DE DOENÇAS, PRAGAS OU DANOS FÍSICOS, FOLHAS VERDES E VIÇOSAS, RAÍZES BEM DESENVOLVIDAS, MAS NÃO ENOVELADAS, SITUAÇÃO SUFICIENTE PARA DESENVOLVER UM SISTEMA RADICULAR ROBUSTO.

Identificação: 82916800000111-1-000210/2024

Lote/Item: 1/3

Ata: N/A

Homologação: 16/08/2024 00:00

Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br

Quantidade: 200

Unidade: Unidade

UF: SC



Relatório gerado no dia 16/06/2025 16:37:28 (IP: 187.49.135.78)

Código Validação: eLNBywk2c1vtQm1WavOvmHtQ7VR8LCaWhdtgmwr%2bJbAqHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=eLNBywk2c1vtQm1WavOvmHtQ7VR8LCaWhdtgmwr%252bJbAqHU8nPtm6WA%253d%253d>

2 / 5

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
40.448.211/0001-06 *VENCEDOR*	EB VIVEIROS PRODUCAO E COMERCIALIZACAO DE PLANTAS LTDA	R\$ 14,99
Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada Endereço: 		

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Menor Preço

R\$ 20,00

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 10.157.458/0001-02	Data: 07/03/2025 00:00
Órgão: Município de Miraselva	Modalidade: Processo dispensa
Objeto: Contratação de empresa para aquisição de mudas de espécies arbóreas para plantio na arborização urbana da cidade de Miraselva/Pr., como forma de atendimento ao programa asfalto novo vida nova do governo do Paraná Secretaria das Cidades, em atendimento à Divisão Municipal de Agricultura e Meio Ambiente do município de Miraselva/PR	SRP: NÃO
Descrição: Oiti (<i>Licania tomentosa</i>) - Oiti (<i>Licania tomentosa</i>)	Identificação: MM-52025-Processo dispensa
	Lote/Item: 1/2
	Ata: N/A
	Fonte: http://177.92.23.218:7474/transparencia/licitacoes
	Quantidade: 40
	UF: PR

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
46.161.009/0001-85 *VENCEDOR*	MERCADO DAS FLORES LTDA	R\$ 20,00
Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada Estado: Cidade: Endereço: Nome de Contato: Telefone: Email: PR Paranaíba AV HEITOR ALENCAR FURTADO, 1056 JOÃO MICHEL (44) 99153-6004 mercadoflores784@gmail.com		

Preço (Outros Entes Públicos) 2: Menor Preço

R\$ 20,00

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 10.157.458/0001-02	Data: 07/03/2025 00:00
Órgão: Município de Miraselva	Modalidade: Processo dispensa
Objeto: Contratação de empresa para aquisição de mudas de espécies arbóreas para plantio na arborização urbana da cidade de Miraselva/Pr., como forma de atendimento ao programa asfalto novo vida nova do governo do Paraná Secretaria das Cidades, em atendimento à Divisão Municipal de Agricultura e Meio Ambiente do município de Miraselva/PR	SRP: NÃO
Descrição: Quaresmeira (<i>Tibouchina granulosa</i>). - Quaresmeira (<i>Tibouchina granulosa</i>).	Identificação: MM-52025-Processo dispensa
	Lote/Item: 1/1
	Ata: N/A
	Fonte: http://177.92.23.218:7474/transparencia/licitacoes
	Quantidade: 40
	UF: PR

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
46.161.009/0001-85 *VENCEDOR*	MERCADO DAS FLORES LTDA	R\$ 20,00
Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada Estado: Cidade: Endereço: Nome de Contato: Telefone: Email: PR Paranaíba AV HEITOR ALENCAR FURTADO, 1056 JOÃO MICHEL (44) 99153-6004 mercadoflores784@gmail.com		



Relatório gerado no dia 16/06/2025 16:37:28 (IP: 187.49.135.78)

Código Validação: eLNBywk2c1vtQm1WavOvmHtQ7VR8LCaWhdtgmwr%2bJbAqHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=eLNBywk2c1vtQm1WavOvmHtQ7VR8LCaWhdtgmwr%252bJbAqHU8nPtm6WA%253d%253d>

3 / 5

00 43 00 00



Relatório gerado no dia 16/06/2025 16:37:28 (IP: 187.49.135.78)
Código Validação: eLNBywk2c1vtQm1WavOvmHtQ7VVR8LCaWhdtgmwr%2bJbAqHU8nPtm6WA%3d%3d
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=eLNBywk2c1vtQm1WavOvmHtQ7VVR8LCaWhdtgmwr%252bJbAqHU8nPtm6WA%253d%253d>



Extrato de fontes utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Portal Nacional de Contratações Públicas

<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Data: 16/06/2025 16:20:48

Acessar a fonte [aqui](#)

2 - Prefeitura Municipal de Miraselva/PR

<http://177.92.23.218:7474/transparencia/licitacoes>

Data: 16/06/2025 16:26:16

Acessar a fonte [aqui](#)



Relatório gerado no dia 16/06/2025 16:37:28 (IP: 187.49.135.78)

Código Validação: eLNBywk2c1vtQm1WavOvmHtQ7VR8LCaWhdtgmwr%2bJbAqHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=eLNBywk2c1vtQm1WavOvmHtQ7VR8LCaWhdtgmwr%252bJbAqHU8nPtm6WA%253d%253d>

5 / 5

ORÇAMENTO DEFINITIVO

AQUISIÇÃO DE MUDAS DE ÁRVORES, COM ADOÇÃO DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

Item	Código do Produto/Serviço	Descrição do Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário	Preço máximo total
1	57463	MUDA DE BRINCOS DE ÍNDIO. Diâmetro do colo de 2cm, no mínimo. Altura de 1m, no mínimo	500	UN	19,50	9.750,00
2	57464	MUDA DE OITI. Diâmetro do colo de 2cm, no mínimo. Altura de 1m, no mínimo	100	UN	19,50	1.950,00
3	70393	MUDA DE QUARESMEIRA. Diâmetro do colo de 2cm, no mínimo. Altura de 1m, no mínimo	100	UN	19,50	1.950,00
4	70394	MUDA DE RESEDA. Diâmetro do colo de 2cm, no mínimo. Altura de 1m, no mínimo	100	UN	19,50	1.950,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE					RS 15.600,00	

PESQUISA DE PREÇOS

AGROPECUÁRIA PAVANELO LTDA	ODAIR GRABOSKI ME	FLOR DE LÓTUS LTDA	JE SERVIÇOS LTDA	LEAIL SUZANE HRYCIUK	Município de Corbélia/PR – PE 203/24 – Banco de Preços (preço referencial)	Município de Içara/SC – PE 210/24 – Banco de Preços (preço referencial)	Município de Miraselva/PR – Dispensa 5/25 – Banco de Preços (preço referencial)	MENOR PREÇO – LOTE
19,50	19,50	24,00	42,10	55,00	15,51			19,50
19,50	19,50	-	52,75	65,00			20,00	19,50
19,50	19,50	28,00	52,75	65,00			20,00	19,50
19,50	32,50	24,00	42,10	65,00		15,56		19,50

Mara Daniele Gambetta
Analista de Contratações
Responsável pela pesquisa de preços

Assinaturas



Documento: 2019/2025 - od.pdf
Data: 17/06/2025 08:22:34

Assinatura avançada realizada por: MARA DANIELE GAMBETTA em 17/06/2025 08:22:38.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com
o código 2595675c-82c1-4474-9d52-6bb5e2ad17b9



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

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

Nome: AGROPECUARIA PAVANELO LTDA
CNPJ: 82.013.665/0001-02

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 08:08:45 do dia 24/04/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 21/10/2025.

Código de controle da certidão: **3995.32C8.A58A.AB7D**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



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

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 037057151-67

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **82.013.665/0001-02**

Nome: **AGROPECUARIA PAVANELO LTDA**

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

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

Válida até 15/10/2025 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet

www.fazenda.pr.gov.br



CAPANEMA - PR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA PÚBLICA
Departamento da Receita Municipal

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA

3458/2025

RAZÃO SOCIAL: AGROPECUARIA PAVANELO LTDA.

CNPJ: 82.013.665/0001-02.

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 59471.

ENDEREÇO: AV GOV. PEDRO VIRIATO PARIGOT DE SOUZA, 1125 - CENTRO - SALA 01
Capanema - PR CEP: 85760000.

FINALIDADE: CONCORRÊNCIA / LICITAÇÃO .

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa acima identificada **POSSUI** débitos vincendos junto à Fazenda Pública Municipal até a presente data, conforme verificação em nossos registros.

Ressalva-se, no entanto, o direito da Fazenda Pública de cobrar eventuais débitos que venham a ser constatados posteriormente, inclusive aqueles referentes ao período abrangido por esta certidão.

A presente certidão tem validade até 16/08/2025.

Capanema, 17 de Junho de 2025.

A autenticidade desta certidão pode ser verificada por meio do link:
<https://capanemapr.equiplano.com.br:8443/contribuinte/#/stmCertidao/validacaoCertidao>

Código de autenticação: **4HHTS2QETMM4XX5QEM**



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: AGROPECUARIA PAVANELO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 82.013.665/0001-02

Certidão nº: 33435586/2025

Expedição: 17/06/2025, às 08:11:29

Validade: 14/12/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **AGROPECUARIA PAVANELO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **82.013.665/0001-02**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 82.013.665/0001-02
Razão Social: AGROPECUARIA PAVANELO LTDA
Endereço: - AV GOV PEDRO VIRIATO PARIGOT DE SOUZA - / - / CAPANEMA / PR / 85760-000

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

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

Validade: 07/06/2025 a 06/07/2025

Certificação Número: 2025060702460541418305

Informação obtida em 17/06/2025 08:11:48

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



Consulta de Impedidos de Licitar

CNPJ: 82013665000102

NENHUM ITEM ENCONTRADO!

**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: 17/06/2025 08:13:45

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **AGROPECUARIA PAVANELO LTDA**
CNPJ: **82.013.665/0001-02**

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.

AGROPECUARIA PAVANELO LTDA
CNPJ 82.013.665/0001-02
NIRE 41202300432
SEXTA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL

GUSTAVO ZILLOTTO PAVANELO, brasileiro, maior, nascido na cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná em 11/09/2001, solteiro, empresário, portador do CPF 115.803.239-01 e da Cédula de Identidade 12.915.235-4 SSP-PR, residente e domiciliado na Avenida Rio Grande do Sul, 1389, Centro, Bela Vista da Caroba, Estado do Paraná, CEP 85.745-000, único sócio componente da sociedade empresária limitada que gira sob o nome empresarial de AGROPECUARIA PAVANELO LTDA, com sede e foro na cidade de Capanema, Estado do Paraná, na Avenida Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1125, Sala 01, Centro, CEP 85.760-000, e com contrato social arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº 41202300432 por despacho em sessão de 09 de Abril de 1990, e último Ato registrado nesta Junta sob nº 20223483931, por despacho em sessão de 30 de Maio de 2022, resolvem por este instrumento particular de alteração de contrato modificar e consolidar seu contrato primitivo como segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Fica alterada a clausula da atividade econômica. Em virtude da modificação passa a ter a seguinte redação:

Comércio varejista de medicamentos veterinários; Comércio varejista de animais vivos e de artigos e alimentos para animais de estimação; Comércio varejista de ferragens e ferramentas; Comércio varejista de plantas e flores naturais; Comércio varejista de artigos de caça, pesca e camping; Comércio varejista de calçados; Comércio varejista de materiais de construção; Comércio varejista de móveis; Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo; Instalação de portas, janelas, tetos, divisórias e armários embutidos de qualquer material; Obras de urbanização - ruas, praças e calçadas; Atividades paisagísticas; Atividades de limpeza; Comércio atacadista de partes e peças de máquinas, aparelhos e equipamentos para uso agropecuário; Comércio atacadista de mercadorias em geral, com predominância de insumos agropecuários; Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns; Comércio varejista de laticínios e frios; Comércio varejista de doces, balas, bombons e semelhantes; Comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios; Alojamento de animais domésticos; Higiene e embelezamento de animais domésticos; Fabricação de estruturas pré moldadas de concreto armado, em série e sob encomenda; Fabricação de artefatos de cimento para uso na construção; Fabricação de artefatos de fibrocimento para uso na construção; Serviços de usinagem, tornearia e solda; Fabricação de esquadrias de metal; Correspondentes de instituições financeiras; Comércio atacadista de alimentos para animais; Comércio varejista de hortifrutigranjeiros; Serviço de inseminação artificial em animais; Representante comercial e agente do comércio; Representante comercial e agente do comércio de ração e outros produtos alimentícios para animais e artigos veterinários.

AGROPECUARIA PAVANELO LTDA
CNPJ 82.013.665/0001-02
NIRE 41202300432
SEXTA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL

CLAUSULA SEGUNDA - Permanecem inalteradas as demais cláusulas que não colidirem com as disposições do presente instrumento contratual.

CLAUSULA TERCEIRA - DA CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO: À vista da modificação ora ajustada e em consonância com o que determina o artigo 2.031 da lei nº 10.406/2002, os sócios RESOLVEM, por este instrumento, atualizar e consolidar o contrato social, tornando assim sem efeito, a partir desta data, as cláusulas e condições contidas no contrato primitivo que, adequado às disposições da referida lei nº 10.406/2002 aplicáveis a este tipo societário, passa a ter a seguinte redação:

CONSOLIDAÇÃO
AGROPECUARIA PAVANELO LTDA
CNPJ 82.013.665/0001-02
NIRE 41202300432

GUSTAVO ZILLOTTO PAVANELO, brasileiro, maior, nascido na cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná em 11/09/2001, solteiro, empresário, portador do CPF 115.803.239-01 e da Cédula de Identidade 12.915.235-4 SSP-PR, residente e domiciliado na Avenida Rio Grande do Sul, 1389, Centro, Bela Vista da Caroba, Estado do Paraná, CEP 85.745-000, único sócio componente da sociedade empresária limitada que gira sob o nome empresarial de AGROPECUARIA PAVANELO LTDA, com sede e foro na cidade de Capanema, Estado do Paraná, na Avenida Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1125, Sala 01, Centro, CEP 85.760-000, e com contrato social arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº 41202300432 por despacho em sessão de 09 de Abril de 1990, e último Ato registrado nesta Junta sob nº 20223483931, por despacho em sessão de 30 de Maio de 2022, resolve por este instrumento particular consolidar seu contrato primitivo como segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sociedade gira sob o nome empresarial AGROPECUARIA PAVANELO LTDA.

CLÁUSULA SEGUNDA: A sede da sociedade é na: Avenida Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1125, Sala 01, Centro, Capanema, Estado do Paraná, CEP 85.760-000.

CLÁUSULA TERCEIRA: O ramo e atividade da empresa são: Comércio varejista de medicamentos veterinários; Comércio varejista de animais vivos e de artigos e alimentos para animais de estimação; Comércio varejista de ferragens e ferramentas; Comércio varejista de plantas e flores naturais; Comércio varejista de artigos de caça, pesca e camping; Comércio varejista de calçados; Comércio varejista de materiais de construção; Comércio varejista de móveis; Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e

AGROPECUARIA PAVANELO LTDA
 CNPJ 82.013.665/0001-02
 NIRE 41202300432
 SEXTA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL

equipamentos de áudio e vídeo; Instalação de portas, janelas, tetos, divisórias e armários embutidos de qualquer material; Obras de urbanização - ruas, praças e calçadas; Atividades paisagísticas; Atividades de limpeza; Comércio atacadista de partes e peças de máquinas, aparelhos e equipamentos para uso agropecuário; Comércio atacadista de mercadorias em geral, com predominância de insumos agropecuários; Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns; Comércio varejista de laticínios e frios; Comércio varejista de doces, balas, bombons e semelhantes; Comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios; Alojamento de animais domésticos; Higiene e embelezamento de animais domésticos; Fabricação de estruturas pré moldadas de concreto armado, em série e sob encomenda; Fabricação de artefatos de cimento para uso na construção; Fabricação de artefatos de fibrocimento para uso na construção; Serviços de usinagem, tornearia e solda; Fabricação de esquadrias de metal; Correspondentes de instituições financeiras; Comércio atacadista de alimentos para animais; Comércio varejista de hortifrutigranjeiros; Serviço de inseminação artificial em animais; Representante comercial e agente do comércio; Representante comercial e agente do comércio de ração e outros produtos alimentícios para animais e artigos veterinários.

CLÁUSULA QUARTA: O Capital Social no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) divididos em 100.000 (cem mil) quotas de R\$ 1,00 (um real) cada uma, já integralizados, em moeda corrente do país, está assim distribuído para o sócio:

S O C I O	QUOTAS	CAPITAL R\$	PARTIC
GUSTAVO ZILLOTTO PAVANELO	100.000	100.000,00	100%
T O T A L	100.000	100.000,00	100%

CLÁUSULA QUINTA: A sociedade iniciou suas atividades em 01 de Abril de 1990 e o seu prazo de duração é Indeterminado.

CLAUSULA SEXTA: As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

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

CLÁUSULA OITAVA: A administração sociedade caberá GUSTAVO ZILLOTTO PAVANELO, com poderes e atribuições de Administrador autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

CLÁUSULA NONA: Ao término da cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração

AGROPECUARIA PAVANELO LTDA
CNPJ 82.013.665/0001-02
NIRE 41202300432
SEXTA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL

do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

CLÁUSULA DÉCIMA: Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(es) quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de “pro labore”, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

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

CLAUSULA DECIMA QUARTA: DECLARAM todos os sócios que a presente empresa encontra-se enquadrada na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 como MICROEMPRESA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Fica eleito o Foro de Capanema, Paraná, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E por estarem justos e contratados, lavram, datam e assinam o presente instrumento, obrigando-se fielmente por seus herdeiros e sucessores a cumpri-lo em todos os seus termos.

Capanema PR 16 de Dezembro de 2022.

GUSTAVO ZILLOTTO PAVANELO



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa AGROPECUARIA PAVANELO LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)

CPF/CNPJ	Nome
11580323901	



Município de Capanema - PR

DECISÃO ADMINISTRATIVA

**A Senhora
Roselia Kriger Becker Pagani
Chefe do Departamento de Contratações Públicas**

**Com Relação ao Processo de Dispensa , Objeto : AQUISIÇÃO DE MUDAS DE
ÁRVORES, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

- Autorizo dar segmento ao Processo**
- Não autorizo do segmento do Processo.**

Município de Capanema, PR, 18 de junho de 2025

**Neivor Kessler
Prefeito Municipal**



Município de Capanema - PR

INFORME DE DOTAÇÃO

ASSUNTO: Contratação Pública

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MUDAS DE ÁRVORES, COM ADOÇÃO DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

Informamos a existência de Dotação(ões) Orçamentária(s) conforme abaixo:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
001854	10.003. 18.541.1801.2102	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

Município de Capanema, 20 de junho de 2025

Iranice Burei Mayer
Técnica em Contabilidade
CRC - PR-036346/0-0

Assinaturas



Processo: 560/2025

Data: 17/06/2025 17:22:49

Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE -

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEAMA

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: AQUISIÇÃO DE MUDAS DE ÁRVORES, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Assinatura avançada realizada por: IRANICE BUREI MAYER em 21/06/2025 10:24:40.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com

o código f5168e0c-5bbc-4b21-98e2-fd1c9f600282



Município de Capanema - PR

TERMO DE EMISSÃO DA MINUTA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

ASSUNTO: Processo de Contratação

Nesta data, junto a minuta do edital e anexos, devidamente cadastrado(s) no sistema, conforme modelos mais atualizados disponibilizados pela PGM.

Seguem as informações de preenchimento do edital:

- 1.1. **ORGÃO(S) INTERESSADO(S):**
 - 1.1.1. Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA
 - 1.1.2. Órgãos Participantes: Não se aplica
- 1.2. **RESUMO DO OBJETO:**
- 1.3. **AQUISIÇÃO DE MUDAS DE ÁRVORES, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**
- 1.4. **VALOR MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 15.600,00 (Quinze mil e seiscentos reais).**
- 1.5. **MODALIDADE: Dispensa de Licitação**
- 1.6. **FORMA: Não se Aplica**
- 1.7. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Item.**
- 1.8. **PROCEDIMENTO(S) AUXILIAR(ES) UTILIZADO(S) NESTE PROCESSO:**
 - 1.7.1. **Processado pelo Sistema Registro de Preços**
- 1.9. **PARTICIPAÇÃO: Não se Aplica**

Encaminho o presente processo de contratação ao Procurador Jurídico para análise e emissão de Parecer Jurídico da Dispensa de Licitação.

Município de Capanema, Estado do Paraná, datado e assinado digitalmente.

Roselia Kriger Becker Pagani
Chefe do Departamento de Contratações Públicas
Pregoeira/Agente de Contratação



Município de Capanema - PR

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. **Neivor Kessler**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXX**, sediado(a) no seguinte endereço: **XXXXXXXXXX**, nº **XXX**, bairro: **XXXXXXXX**, CEP: **XXXXXXXXXX**, no Município de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, 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). **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF Nº **XXXXXXXXXX**, com função de: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo de Contratação Direta por XXXXXXXXX de Licitação 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:

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

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

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



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

2.4. Em regra, o encaminhamento do requerimento indicado no subitem 2.3.1 será encaminhado pelo Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta, por meio eletrônico, ao Contratado, somente após a 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 publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município de Capanema/PR, mantendo-se a eficácia suspensa até a assinatura do documento pelas partes.

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.



Município de Capanema - PR

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

- a) fornecer o objeto/prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, nos termos da cláusula segunda deste instrumento;
- b) o Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto
- c) cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendado pela Administração Municipal;
- d) encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no ato do fornecimento objeto ou no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** após o fornecimento ou a prestação dos serviços;
- e) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a observância do disposto neste instrumento;
- f) responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento do objeto/execução dos serviços;
- g) no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração;
- h) caso haja necessidade, fica sob responsabilidade do Contratado os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços;
- i) o Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.
- j) em se tratando de aquisição, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
- k) Em se tratando de prestação de serviços, manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do objeto.
- l) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- m) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- n) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- o) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da contratação ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- p) Em se tratando de prestação de serviços, prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- q) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- r) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- s) Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor da contratação;
- t) não contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;
- u) não contratar pessoas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atue na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- v) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- x) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;
- w) Comunicar ao Fiscal da contratação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.



Município de Capanema - PR

- y) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- z) Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica;
- aa) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação;
- bb) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 182, II, d, da LCM 14/22.
- cc) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- dd) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da contratação.
- ee) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste instrumento, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- ff) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do objeto da contratação;
- gg) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- hh) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- ii) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.2. Das obrigações pertinentes à LGPD:

- a) As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;
- b) Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;
- c) É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- d) A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado;
- e) Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;
- f) É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;
- g) O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;
- h) O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;
- i) O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;
- j) Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;
- k) Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD;
- l) O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD;
- m) Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

5.3. Das vedações:

- 5.3.1. É vedado ao Contratado:



Município de Capanema - PR

a) Caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira;

b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei e neste contrato.

5.3.2. É vedado ao Contratado subcontratar completamente ou a parcela principal do objeto da contratação, bem como a associação do contratado com outrem, bem como a cessão ou transferência total de qualquer encargo, obrigação ou direito relativo ao objeto desta contratação.

5.3.2.1. Desde que autorizado pelo órgão gerenciador da ARP é permitida a subcontratação de serviços periféricos que não superem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total da contratação;

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

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

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

5.3.2.5. 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.

5.3.3. É vedada a subcontratação de outra empresa licitante.

5.3.4. É vedada a subcontratação de profissional responsável técnico de outra empresa licitante.

5.4. Dos materiais, veículos, máquinas e equipamentos:

5.4.1. Os materiais, veículos, máquinas e equipamentos a serem empregados na execução do objeto da contratação serão fornecidos pelo CONTRATADO e serão de primeira qualidade, cabendo ao CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impedir o emprego daqueles que julgar impróprios.

5.4.2. Sempre que dos documentos do processo de contratação não constarem características determinadas em referência à mão-de-obra, materiais, artigos e equipamentos, entender-se-á que eles devem ser novos, da melhor qualidade em suas respectivas espécies, de acordo com a finalidade a que se destinam. No caso em que materiais, artigos e equipamentos são mencionados nas especificações técnicas e/ou memoriais como "similar" a qualquer padrão especial, o CONTRATANTE decidirá sobre a questão da similaridade.

5.4.3. Em nenhuma hipótese será admitido emprego de servidores públicos municipais bem como equipamentos, veículos e máquinas públicas na execução do objeto da contratação, sob pena de extinção da ARP e apuração quanto à improbidade administrativa de agentes públicos e privados envolvidos.

5.5. Da segurança e medicina no trabalho (aplicável se compatível com o objeto da contratação):

5.5.1. O CONTRATADO não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus profissionais, devendo fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual - EPI, deverá treinar e tornar obrigatório o uso dos EPIs.

5.5.2. O equipamento de proteção individual fornecido ao profissional deverá conter a identificação do CONTRATADO.

5.5.3. O CONTRATADO, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei Federal nº 6.514 de 22/12/77, Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Normas Regulamentares - NRs 01 a 28 e em especial as NRs 04, 05, 06 e 18.

5.5.4. Deverão ser observadas pelo CONTRATADO todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus profissionais e aos materiais envolvidos na execução do objeto da contratação, de acordo com as Normas Regulamentadoras - NRs aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77.

5.5.5. O CONTRATANTE estará autorizado a interditar serviços ou parte destes em caso do não-cumprimento das exigências de Lei. Se houver paralisações sem ordem do Contratante, estas não serão caracterizadas como justificativa idônea por atraso na execução dos serviços.

5.5.6. Cabe ao CONTRATADO solicitar ao CONTRATANTE a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente(s) na execução do objeto desta contratação, nos serviços e/ou nos bens de terceiros, para que seja providenciada a necessária perícia.



Município de Capanema - PR

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie



Município de Capanema - PR

as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus ao Contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

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

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

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

9.5. Preposto.

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

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

9.6. Reunião Inicial.

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

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

9.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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



Município de Capanema - PR

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

9.9. Fiscalização Administrativa da contratação.

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



Município de Capanema - PR

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

9.9.3. Integram as atribuições do fiscal administrativo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10. Do Gestor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

9.10.8. Integram as atribuições do Gestor da contratação:

a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais da contratação das ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;



Município de Capanema - PR

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.

10.2. O regime normativo da Ata de Registro de Preços obedecerá à disciplina dos contratos prevista na LCM 14/22, especialmente as regras do seu Título IV, além do disposto neste instrumento e em regulamento.

10.3. Em não havendo previsão específica no Termo de Referência do respectivo processo de contratação, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

10.3.1. O prazo de vigência inicial conta-se a partir da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município de Capanema/PR.

10.3.2. Na prorrogação da vigência inicial da ata de registro de preços pode haver a renovação dos quantitativos registrados em relação a cada item, até o limite do quantitativo original.

10.3.3. A prorrogação independe da existência de saldo em relação aos itens que a compõem.

10.3.4. A ARP admite a prorrogação de, apenas, um de seus itens, cancelando-se o registro de preços relativos aos demais itens.

10.3.5. O ato de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços depende do preenchimento dos seguintes requisitos:

a) comprovação que as condições previstas e os preços registrados permanecem vantajosos;

b) indicação expressa do termo inicial e final do prazo de prorrogação e do quantitativo renovado em relação a cada item, que poderá ser parcial ou total.

10.3.6. A prorrogação da ARP é condicionada ao ateste, pelo órgão gerenciador, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

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

10.3.8. A prorrogação da ARP 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.



Município de Capanema - PR

10.3.9. A ARP 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.

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

10.4. O fornecedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários, até os limites estabelecidos no art. 183 da LCM 14/22, considerando-se, para o cálculo dos limites legais, cada ano de vigência da ARP, separadamente.

10.5. Independentemente da renovação do quantitativo original em eventual prorrogação da ARP, é permitida a realização de acréscimos nos quantitativos fixados na ARP para uso do órgão gerenciador e dos órgãos e entidades participantes.

10.6. A ausência de consumo do quantitativo previsto na ARP e a supressão de quantitativo da ARP ou do contrato por demanda variável derivado da ARP não gera qualquer direito à indenização ao fornecedor, permitindo-se exceder aos limites estabelecidos no art. 183 da LCM 14/22.

10.7. Nas hipóteses de prorrogações contratuais, 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.

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

10.7.2. 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.

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

10.7.4. 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).

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

10.7.6. 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.

10.7.7. 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.

10.7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.8. 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.

10.9. 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;

10.9.1. 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.

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



Município de Capanema - PR

10.10. 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.

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

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

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

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

11.2.2. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do Contratado, será 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 condições de recebimento do objeto serão previstas no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

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

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

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

13.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

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

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

e) "Prática Obstrutiva":

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe



Município de Capanema - PR

função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.1. Considera-se para esta contratação:

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

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

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

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

a) Gerenciar a ata de registro de preços;

b) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

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

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

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

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

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

E assim, foi lavrado o presente instrumento, que vai assinado pelos representantes de ambas as partes.

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

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

XXXXXXX
Representante Legal do Contratado
XXXXXXX

Assinaturas



Processo: 560/2025 Data: 17/06/2025 17:22:49
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE -
Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEAMA
Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação
Descrição: AQUISIÇÃO DE MUDAS DE ÁRVORES, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Assinatura avançada realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 24/06/2025 08:52:45.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.
A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com
o código 2780a88b-f7ba-4431-bde4-430537360c50

Assinaturas



Processo: 560/2025 Data: 17/06/2025 17:22:49
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE -
Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEAMA
Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação
Descrição: AQUISIÇÃO DE MUDAS DE ÁRVORES, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Assinatura avançada realizada por: ÁLVARO SKIBA JÚNIOR em 24/06/2025 18:24:22.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.
A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equiaplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com
o código f626d934-2454-4acf-94ac-fe1c84f162af



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

PARECER JURÍDICO Nº 199/2025

REQUERENTE: Secretaria Municipal de Logística e Contratações - SELOG.

ÁREA ADMINISTRATIVA: Licitações e Contratos Administrativos.

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

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

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Aquisição de mudas de árvores, processado pelo sistema de registro de preços.

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

1. RELATÓRIO.

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

Constam no PA:

- I) Portaria nº 8.833/2025
 - II) Termo de referência definitivo;
 - III) Pesquisa de preços;
 - IV) Orçamento definitivo;
 - V) Documentação de habilitação do(s) futuro(s) contratado(s);
 - VI) Decisão administrativa;
 - VII) Informe de dotação orçamentária;
 - VIII) Termo de emissão da minuta do processo de dispensa de licitação;
 - IX) Minuta da ata de registro de preços.
- É o relatório.

2. PRESSUPOSTOS E FUNDAMENTOS DE FATO E DE DIREITO.

2.1. Informações preliminares.

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

Outrossim, calha esclarecer que, em regra, não compete à PGM tecer considerações acerca do mérito da presente contratação, tendo em vista a incidência do princípio da discricionariedade motivada da Administração Pública ao traçar os parâmetros dos objetos e das contratações entendidos como necessários, ressaltadas as hipóteses de flagrante incompatibilidade, desarrazoabilidade ou equívoco na descrição do objeto, especialmente quando em confronto com os princípios constitucionais que regem a Administração Pública e/ou com os princípios que orientam as contratações públicas.



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

Com efeito, teceremos os apontamentos pertinentes a cada etapa/fase do processo de contratação, conforme documentação acostada aos autos, bem como aos demais elementos entendidos como indispensáveis à contratação.

2.2. Da Legislação aplicável.

Tendo em vista que o presente processo se iniciou após a entrada em vigor da Lei Complementar Municipal nº 14/2022, vislumbra-se que este é o diploma legal a reger a contratação.

2.3. Das formalidades de um processo de contratação direta.

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

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

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

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

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

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

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

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

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

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

2.4. Do cabimento da dispensa de licitação.

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

Art. 99. É dispensável a licitação:

(...)

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

(...)

[Observação: o valor do inciso II do art. 99 da LCM 14/22 foi atualizado para R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), pelo Decreto Municipal nº 7.724/2025].

Com efeito, os documentos que constam no processo são suficientes para que se faça incidir a hipótese de contratação acima mencionada, considerando-se a atualização dos valores da LCM 14/22 pelo Decreto Municipal nº 7.724/2025.

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



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

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

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

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

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

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

Art. 99. (...)

(...)

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

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

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

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

Destarte, compete às Secretarias Municipais, especialmente à Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ, de acordo com a sua divisão interna de atribuições, avaliar e monitorar a realização de contratações diretas, com observância das diretrizes mencionadas acima.

2.5. Do Termo de Referência.

Assim dispõe o art. 36 da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022:

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

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

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

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

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

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

e) o cronograma físico-financeiro, se necessário;

II - adequação orçamentária, se cabível.

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

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



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

- V - critérios de medição, recebimento e de pagamento;*
VI - a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;
VII - forma e critérios de seleção do fornecedor;
VIII - os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;
IX - as sanções administrativas previstas de forma objetiva, suficiente e clara;
X - os deveres do contratado e do contratante.
- § 1º** O termo de referência deverá conter os elementos previstos nos incisos do **caput** deste artigo, além das seguintes informações, quando cabível:
- I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;*
II - indicação dos locais de execução do objeto da contratação, incluindo as regras específicas de recebimento provisório e definitivo, quando for o caso;
III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.
- § 2º** Em relação à informação de que trata o inciso II do § 1º deste artigo, desde que fundamentada em justificativa escrita, a Administração poderá exigir que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades.
- § 3º** Na indicação do quantitativo a que se refere a alínea "b" do inciso I do **caput** deste artigo será observado o detalhamento do consumo/contratação do objeto por parte da Administração, com o estabelecimento de cronograma de execução do objeto da contratação, salvo o disposto no § 4º deste artigo.
- § 4º** Na hipótese de adoção do Sistema de Registro de Preços, será exigida a indicação, apenas, da estimativa total do objeto da contratação, durante a vigência da ata de Registro de Preços, e da previsão estimada do seu consumo mensal.
- § 5º** Na hipótese de adoção do Sistema de Registro de Preços, considerando-se a natureza do objeto da contratação e a imprevisibilidade da sua necessidade mensal pela Administração, será admitida a estimativa total para fins de eventual consumo, em quantitativo razoável, de acordo com regras de experiência comum subministradas pela observação do que ordinariamente acontece.
- § 6º** Quando não precedido de ETP, o termo de referência conterá as informações exigidas para o ETP, no que couber, permitindo-se a assinatura do termo de referência pelos profissionais técnicos da área do objeto da contratação.

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

2.5.1. Definição e quantidade do objeto.

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

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

2.5.2. Condições de execução do objeto da contratação.

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

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

2.5.3. Das obrigações do Contratado.

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



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

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

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

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais de recebimento do objeto do contrato, havendo, também, condições específicas na forma do disposto no TR.

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

2.5.5. Da fiscalização da contratação.

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

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

Além disso, no que tange à função de Fiscal da Contratação, destaca-se que, em regra, faz-se necessário que o Fiscal seja um servidor público de provimento efetivo, a fim de permitir a continuidade do serviço público e garantir, em tese, a maior impessoalidade na fiscalização das contratações públicas, nos termos do art. 221, § 4º, da LCM 14/22, que assim dispõe:

Art. 221. (...)

.....

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

(...)

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

Com efeito, vislumbra-se os servidores indicados no Termo de Referência para o exercício das funções são efetivos, o que, portanto, cumpre com o regramento legal.

2.5.6. Dos recursos orçamentários.

O termo de referência não previu os recursos orçamentários para fazer frente à despesa proveniente da contratação.

Todavia, depreende-se dos autos a existência de informe de dotação orçamentária/parecer contábil que supre a exigência legal.

2.5.7. Da justificativa para a contratação.

A justificativa constante no termo de referência é suficiente para demonstrar o interesse público da realização da presente contratação.

2.5.8. Da vigência da contratação.

O prazo de vigência da contratação de 12 (doze) meses, como indicado no TR, está de acordo com as disposições legais que regem o tema, não havendo outras considerações necessárias.



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

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

2.6. Da justificativa dos preços.

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

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

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

II – utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo da União, ou do Estado do Paraná ou do Município de Capanema/PR;

III – utilização de dados extraídos de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV – pesquisa na base nacional, estadual ou municipal de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento;

V – composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando houver;

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

VII – pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital ou da formalização da contratação direta;

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

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

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

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

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

Ademais, consta no TR que a razão da escolha das empresas cotadas, sendo que foi definido o critério de menor preço, após pesquisa de preços, na qual foram solicitados cotações de preços para todas as empresas inscritas no cadastrado de fornecedores locais que trabalham com o objeto da contratação, bem como foi realizada consulta de preços em outros Entes Públicos para verificar se a proposta orçamentária de menor preço apresentada é compatível com o preço praticado no mercado atual.



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

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

2.7. Da adoção do sistema de registro de preços.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV - (...)

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

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

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

2.8. Dos requisitos de habilitação.

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

A propósito, a regra geral adotada por esta municipalidade é a exigência apenas dos documentos relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à trabalhista.

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

No caso em mesa, extrai-se do TR a ausência de previsão de exigência de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica.

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



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

2.9. Da minuta da ata/contrato.

Nesse ponto, frise-se que a minuta mais atualizada é o modelo de “Contrato Administrativo - Contratação Direta - Versão LCM 1.25”, aplicando-se a Lei Complementar Municipal nº 14/2022.

2.10. Recomendações.

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

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

3. CONCLUSÃO.

Diante do exposto, a Procuradoria-Geral se manifesta pela possibilidade da contratação direta, desde que seja utilizado o modelo de **“Contrato Administrativo - Contratação Direta - Versão LCM 1.25”**.

Resta, ainda:

- a) a decisão do Excelentíssimo Prefeito Municipal;
- b) a assinatura da ata/contrato pelas partes;
- c) a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato (art. 94, II e § 1º c/c art. 176, P.Ú., I, ambos da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 96, § 2º, da LCM 14/22);
- d) a disponibilização deste processo de contratação direta, na íntegra, no Portal de Transparência, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato (art. 94, II e § 1º c/c art. 72, P.Ú., ambos da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 96, § 1º, da LCM 14/22).

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 1 de julho de 2025.

Robson Pinheiro da Silva

Procurador Municipal

OAB/PR 66.740

Assinaturas



Processo: 560/2025 Data: 17/06/2025 17:22:49
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE -
Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEAMA
Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação
Descrição: AQUISIÇÃO DE MUDAS DE ÁRVORES, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Assinatura qualificada realizada por: ROBSON PINHEIRO DA SILVA:05323731974 em 01/07/2025 09:28:06.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com
o código c521d75a-7b46-4815-97c3-9aabf9f8c188