

Comprovante de Conclusão de Processo

Página 1 de 2



Processo: **1831/2025**
Data: **07/08/2025 14:59**
Requerente: **Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM**
Contato: **Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM**
Assunto: **Geral**

Situação: **Concluído**
Documento:

Equiplano

Descrição: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES OFICIAIS DE CAPOEIRA.

Ocorrência: 1	Data: 07/08/2025 14:59:28	Previsão: 06/09/2025
---------------	---------------------------	----------------------

De: Mara Daniele Gambetta
Fase/Etapa: Única/Recebimento
Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI
Confirmação: OK
Descrição: Abertura do processo

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
Portaria.pdf	Termo de Referência e anexos		
TERMO DE REFERÊNCIA assinado.pdf	Termo de Referência e anexos		
1. Relação de empresas de	Termo de Referência e anexos		
2. E-mail de SoftSul - SOLICITAÇÃO DE	Termo de Referência e anexos		
2.1. Folha de rosto.pdf	Termo de Referência e anexos		
3. Orçamentos fornecedores.pdf	Termo de Referência e anexos		
3.1. Folha de rosto.pdf	Termo de Referência e anexos		
4. Preços praticados em outras entidades.pdf	Termo de Referência e anexos		
5. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.pdf	Termo de Referência e anexos		
6. Documentação da empresa.pdf	Termo de Referência e anexos		
SSM SCP 228.pdf	Termo de Referência e anexos		

Ocorrência: 2	Data: 08/08/2025 09:39:12	Previsão: 03/08/2026
---------------	---------------------------	----------------------

De: Mara Daniele Gambetta
Fase/Etapa: Única/Encaminhamentos
Para: IRANICE BUREI MAYER
Confirmação: OK
Descrição: Encaminhado para emissão de parecer contábil.

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
autorização prefeito - dispensa uniforme	DOCUMENTO ENCAMINHADO DA		

Ocorrência: 3	Data: 14/08/2025 23:16:02	Previsão: 13/09/2025
---------------	---------------------------	----------------------

De: IRANICE BUREI MAYER
Fase/Etapa: Única/Conclusão
Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI
Confirmação: OK
Descrição: Segue Informação

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
Informe Dotação Aquisição Uniformes.pdf	Informe dotação Uniformes Social	IRANICE BUREI MAYER	14/08/2025 23:16

Ocorrência: 4	Data: 29/08/2025 10:58:39	Previsão: 28/09/2025
---------------	---------------------------	----------------------

De: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI
Fase/Etapa: Única/Conclusão
Para: ALVARO SKIBA JUNIOR
Confirmação: OK
Descrição: ENCAMINHO ESSE PA PARA ANÁLISE E EMISSÃO DE PARECER JURÍDICO DA DISPENSA

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DISPENSA E	MUNUTA DO EXTRATO		

Ocorrência: 5	Data: 02/09/2025 16:54:28	Previsão: 28/08/2026
---------------	---------------------------	----------------------

De: Álvaro Skiba Júnior
Fase/Etapa: Única/Encaminhamentos
Para: ROBSON PINHEIRO DA SILVA
Confirmação: OK
Descrição: Encaminhado para análise do 2º Gabinete da PGM, conforme diálogo entre os membros da PGM.

Ocorrência: 6	Data: 09/09/2025 11:17:28	Previsão: 09/10/2025
---------------	---------------------------	----------------------

De: Robson Pinheiro da Silva
Fase/Etapa: Única/Conclusão
Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI
Confirmação: OK
Descrição: parecer jurídico

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
-------	-----------	------------	-------------

Comprovante de Conclusão de Processo



Processo: **1831/2025**
Data: **07/08/2025 14:59**
Requerente: **Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM**
Contato: **Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM**
Assunto: **Geral**

Situação: **Concluído**
Documento:

Equiplano

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
Parecer 280-2025 - dispensa de licitação -	parecer jurídico	ROBSON PINHEIRO DA SILVA:	09/09/2025 11:17
Ocorrência: 7	Data: 24/09/2025 15:08:33		Previsão: 24/10/2025
De: Mara Daniele Gambetta		Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	
Fase/Etapa: Única/Conclusão			Confirmação: OK
Descrição: Juntado decisão do prefeito, comprovantes de publicação no DIOEM e PNCP e Contrato assinado.			

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
DECISÃO DO PREFEITO.pdf	Juntado decisão do prefeito,		
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DISPENSA.pdf	Juntado decisão do prefeito,		
Município de Capanema - Paraná - Diário	Juntado decisão do prefeito,		
Portal Nacional de Contratações Públicas.pdf	Juntado decisão do prefeito,		
CONTRATO 209 - JAVE CHAMMA	Juntado decisão do prefeito,		
Portal Nacional de Contratações Públicas	Juntado decisão do prefeito,		
Ocorrência: 8	Data: 04/03/2026 09:12:26		Previsão: 03/04/2026
De: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI		Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	
Fase/Etapa: Única/Conclusão		Confirmação: não	
Descrição: PROCESSO CONCLUIDO			



Município de Capangema - 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 Capangema, 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 Capangema, 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 Schunigel;
- § 2º Somente em licitações na modalidade pregão o(a) agente responsável pela contratação 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 Schunigel;
- 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 - Amurcio Pereira de Andrade;
- II - Rubens Luis Rolando Souza;

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

Assinado Contratação: Pedro Vinícius Fagundes Souza, 1080 - Curitiba - 45760-000 - Fone: (41) 3333-1313
CNPJ nº 23.972.760/0001-50 -

Página 1



Município de Capinema - 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 Capinema, Estado do Paraná, Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono, no dia 21 de janeiro de 2025.

Neiyr Kessler
Prefeito Municipal

~~Publicado no DIOEM na data 25.01.24, Edição 1496, Páginas 9 e 10.~~

Publicado no DIOEM na data 24/01/25, Edição 1614, Páginas 8 e 9.

Avendo Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1180 - Lacerdo - 85.960-000 - Fone: (46) 3552-1321
CNPJ nº 73.872.760/0001-60 - www.capinema.pr.gov.br

Página 2



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Família e Evolução Social – SEFAM

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) DEFINITIVO

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

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

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

1.1.1. Secretaria Municipal de Família e Evolução Social - SEFAM.

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

1.2.1. Izolete Aparecida Walker.

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.

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. AQUISIÇÃO DE UNIFORMES OFICIAIS DE CAPOEIRA.

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	070647	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 8	5	CONJ	85,90	429,50
2	070648	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 10	7	CONJ	85,90	601,30
3	070649	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 12	8	CONJ	85,90	687,20
4	070650	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 14	5	CONJ	85,90	429,50
5	070651	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 16	5	CONJ	85,90	429,50
6	070652	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO P	7	CONJ	85,90	601,30
7	070653	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO G	3	CONJ	85,90	257,70
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO						3.436,00

Anexo ao CRAS - Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR -CEP 85.760-000
e-mail: acaosocial@capanema.pr.gov.br / telefone: (46) 3552-3542 / 3029

Página: 1

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 05/08/2025 09:58:34. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARA DANIELE GAMBETTA em 05/08/2025 09:59:01. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. IZOLETE APARECIDA WALKER em 05/08/2025 11:33:58. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. LUIS CARLOS KRUGER em 06/08/2025 09:47:16. 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:
a6bed716-7ab0-4f43-9483-e396c75b34a9



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Família e Evolução Social – SEFAM

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Os uniformes serão compostos pelos seguintes itens, conforme modelo abaixo:

- a) 1 (uma) calça em helanca adidas de alta elasticidade, tendo em sua perna direita a logo da escola de capoeira em patch medindo entre 09 a 10 cm de diâmetro e fixado com adesivo de contato e costura em sua borda, e na perna direita a logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto, com as mesmas especificações da logo descrita anteriormente.
- b) 1 (uma) camiseta em dry-sport sublimada, com as seguintes características: logo do grupo nas costas, nome do município e profissional responsável na frente, na manga lado direito logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto.

Modelo dos uniformes:



4.1.2. Os uniformes deverão ser entregues em embalagens que protejam as peças contra qualquer dano no transporte e armazenamento e deverão ser entregues sem qualquer sinal de avaria, como manchas e sujidades, e sem pontos de descostura, sob pena de rejeição no momento do recebimento.

Anexo ao CRAS - Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR -CEP 85.760-000
e-mail: acaosocial@capanema.pr.gov.br / telefone: (46) 3552-3542 / 3029

Página: 2



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Família e Evolução Social – SEFAM

- 4.1.3. No valor estão inclusos todos os custos com frete, transporte, bem como todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na entrega.

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. CONDIÇÕES GERAIS:

- 5.1.1. Aplicam-se, no que couber, as condições estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo, naquilo que não conflitar com o disposto neste TR.

5.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

- 5.2.1. O Contratado deverá fornecer os produtos solicitados em **até 30 (trinta) dias** após o recebimento de requerimento formal do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta.
- 5.2.2. Os itens objeto dessa contratação deverão ser entregues, sem ônus de entrega, na **Secretaria Municipal da Família e Evolução Social, localizada na Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR, de segunda a sexta, das 07h30 às 11h30 e das 13h15 às 17h15.**
- 5.2.3. A Contratante poderá solicitar ao Contratado, caso entenda necessário, uma amostra do produto que consiste na confecção e entrega de um uniforme completo no local indicado no subitem 5.2.2, sem qualquer ônus, no prazo de, no máximo 10 (dez) dias após a solicitação.
- 5.2.3.1. Caso tenha sido solicitada a amostra e caso ela não tenha sido aprovada pelo fiscal técnico da contratação por estar em desacordo com as especificações constantes no subitem 4.1.1, o Contratado poderá refazê-la mais uma vez. Caso a amostra não tenha sido novamente aprovada, poderá ser rescindido o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis ao Contratado.

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 conflitem com o descrito neste Termo de Referência.

6.2. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS:

- 6.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo e em sua proposta, 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, 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 responsabilizar-se pelo produto que irá fornecer, de acordo com as especificações constantes neste Termo, bem como da respectiva proposta, obedecendo ao Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

Anexo ao CRAS - Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR - CEP 85.760-000
e-mail: acaosocial@capanema.pr.gov.br / telefone: (46) 3552-3542 / 3029

Página: 3



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Família e Evolução Social – SEFAM

- 6.2.4. 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.
- 6.2.5. O Contratado deverá atender às solicitações quanto à troca do produto com defeito ou danificado, ou em desacordo com as especificações ou com o solicitado, se porventura ocorrer.
- 6.2.6. O Contratado não poderá transferir em todo ou em parte as obrigações assumidas neste Termo de Referência sem a devida autorização da Secretaria demandante.
- 6.2.7. Será de inteira responsabilidade do Contratado quaisquer danos que venham a ocorrer à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução incorreta da entrega dos produtos contratados.

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

7.1. CONDIÇÕES GERAIS:

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

7.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

- 7.2.1. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.
- 7.2.2. 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

Anexo ao CRAS - Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR - CEP 85.760-000
e-mail: acaosocial@capanema.pr.gov.br / telefone: (46) 3552-3542 / 3029

Página: 4



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Família e Evolução Social – SEFAM

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

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

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

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO

Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR .
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (90)%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAP = 100 * (ΣQtap / ΣQtr) Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQtap = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQtr = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.

Anexo ao CRAS - Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR -CEP 85.760-000
e-mail: acaosocial@capanema.pr.gov.br / telefone: (46) 3552-3542 / 3029

Página: 5



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Família e Evolução Social – SEFAM

Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.

Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
	IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
	IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

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

- 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):

FUNÇÃO	SERVIDOR	CARGO	PROVIMENTO	LOTAÇÃO
Fiscal Técnico e Administrativo Contratação	Luis Carlos Kruger	Auxiliar Administrativo	Temporário (PSS)	SEFAM
Gestor da Contratação	Mara Daniele Gambetta	Analista de Contratações	Efetivo	SELOG

7.5.5.1. A escolha como Fiscal Técnico e Administrativo da Contratação do servidor temporário Luis Carlos Kruger, Auxiliar Administrativo, se dá em razão de que o servidor possui capacidade técnica de verificar o recebimento do produto, bem como se justifica em razão de ser o único servidor na função administrativa lotado na Secretaria Municipal de Família e Evolução Social - SEFAM.

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;

Anexo ao CRAS - Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR -CEP 85.760-000
e-mail: acaosocial@capanema.pr.gov.br / telefone: (46) 3552-3542 / 3029

Página: 6



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Família e Evolução Social – SEFAM

- 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.
- 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.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8.1. CONDIÇÕES GERAIS:

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

8.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

- 8.2.1.** Não se aplica.

9. DO PAGAMENTO

9.1. CONDIÇÕES GERAIS:

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

9.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

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

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Anexo ao CRAS - Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR -CEP 85.760-000
e-mail: acaosocial@capanema.pr.gov.br / telefone: (46) 3552-3542 / 3029

Página: 7



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Família e Evolução Social – SEFAM

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

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

11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso I, da LCM 14/22)

- 11.1.1.** A presente contratação visa atender à demanda de aquisição de uniformes oficiais de capoeira destinados aos alunos/participantes das oficinas de capoeira ofertadas pela Secretaria Municipal da Família e Evolução Social.
- 11.1.2.** A aquisição de novos uniformes visa atender a nova demanda de alunos que passaram a participar das oficinas, bem como eventual troca dos uniformes dos alunos que já participam das oficinas.
- 11.1.3.** A aquisição de uniformes visa também obter uma padronização dos uniformes sendo essencial para a identidade visual dos projetos, a organização das apresentações culturais e a promoção do sentimento de pertencimento entre os alunos, além de cumprir com diretrizes pedagógicas e culturais do projeto. Trata-se de um item indispensável ao pleno funcionamento das atividades de capoeira, em especial para treinamento, eventos e apresentações públicas.
- 11.1.4.** Ressalta-se, ainda, que o somatório das despesas realizadas com confecção no presente exercício financeiro não deve ultrapassar o limite estabelecido no art. 99, inciso II, da Lei Complementar Municipal nº 14/2022, o qual trata dos valores máximos permitidos para contratações diretas com base no critério de valor. Tal condição deverá ser devidamente observada e atestada em parecer/indicação contábil, órgão competente para a análise e confirmação do enquadramento legal da despesa no referido limite.

11.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO, COM OS DETALHES E REQUISITOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS (art. 34, inciso III, da LCM 14/22)

- 11.2.1.** Os requisitos da contratação estão pormenorizados no subitem 4 deste Termo.

11.3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 34, inciso VII, da LCM 14/22)

- 11.3.1.** A presente contratação tem como objetivo a aquisição de uniformes oficiais de capoeira, compostos por camisetas e calças padronizadas, destinadas aos participantes das oficinas de capoeira ofertadas pela Secretaria Municipal de Família e Evolução Social, com foco na valorização da capoeira como expressão cultural afro-brasileira, reconhecida como Patrimônio Cultural Imaterial da Humanidade pela UNESCO.
- 11.3.2.** A solução contempla a padronização visual dos alunos/praticantes de capoeira, proporcionando identidade institucional, disciplina, sentimento de pertencimento e valorização das práticas culturais tradicionais. Os uniformes também são essenciais para a realização de apresentações públicas, exposições escolares, aulas práticas, eventos intermunicipais e atividades pedagógicas, nos quais se exige uma apresentação adequada e padronizada dos participantes.
- 11.3.3.** Além de atender às exigências estéticas e culturais, os uniformes deverão ser confeccionados com materiais adequados à prática esportiva, garantindo conforto, resistência e liberdade de movimentos. A solução abrange a aquisição de peças em

Anexo ao CRAS - Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR -CEP 85.760-000
e-mail: acaosocial@capanema.pr.gov.br / telefone: (46) 3552-3542 / 3029

Página: 8



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Família e Evolução Social – SEFAM

tamanhos variados, conforme levantamento prévio da demanda, de modo a atender crianças e adolescentes inseridos no programa.

11.3.4. O fornecimento dos uniformes contribuirá diretamente para o fortalecimento das políticas públicas de inclusão social, esporte educacional e valorização da cultura popular, promovendo a cidadania, a autoestima e a permanência dos beneficiários nos programas desenvolvidos.

11.3.5. A solução também visa otimizar os recursos públicos por meio de uma contratação planejada, padronizada e respaldada por pesquisa de preços de mercado, garantindo economicidade, eficiência e transparência nos atos administrativos.

11.4. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO, QUANDO APLICÁVEL (art. 34, inciso VIII, da LCM 14/22)

11.4.1. A aquisição dos uniformes oficiais de capoeira não será parcelada devido à necessidade de padronização estética e técnica, garantindo uniformidade em cor, tecido, logotipo e acabamento. O parcelamento poderia comprometer essa uniformidade, gerar custos logísticos adicionais, dificultar o controle de qualidade e reduzir a eficiência na entrega e distribuição.

11.4.2. Além disso, a contratação em lote único possibilita economia de escala, melhor controle sobre prazos e qualidade, e facilita a responsabilização do fornecedor em caso de não conformidade, conforme previsto no art. 53, §2º, incisos I e II, da Lei Complementar Municipal nº 14/22.

11.5. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (art. 34, inciso XIII, da LCM 14/22)

11.5.1. Após a análise da demanda, das condições técnicas do objeto e dos objetivos institucionais envolvidos, conclui-se que a presente contratação para aquisição de uniformes oficiais de capoeira revela-se adequada, necessária e plenamente justificada para o atendimento das finalidades a que se destina.

11.5.2. A padronização dos uniformes contribuirá para a organização, identidade visual, valorização cultural e integração dos participantes, além de estimular a permanência nas atividades e o sentimento de pertencimento ao projeto.

11.5.3. Portanto, considerando a clareza do objeto, a viabilidade orçamentária, a justificativa da não fragmentação e o impacto social positivo, entende-se que a contratação proposta é a forma mais eficaz e vantajosa de suprir a necessidade identificada.

11.6. DO PREÇO:

11.6.1. 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 possuem CNAE de confecção de peças de vestuário (conforme relatório em anexo ao processo licitatório), e para empresas regionais que trabalham com o objeto dessa contratação, conforme comprovantes de envio de e-mails em anexo ao processo licitatório. Em resposta aos e-mails enviados, 6 (seis) fornecedores apresentaram suas propostas de preços.

Anexo ao CRAS - Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR -CEP 85.760-000
e-mail: acaosocial@capanema.pr.gov.br / telefone: (46) 3552-3542 / 3029

Página: 9



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Família e Evolução Social – SEFAM

- 11.6.2.** Dessa forma, o valor da presente contratação foi definido pelo menor preço apresentado, critério que deve presidir a escolha do contratado direto, como regra geral, conforme dispõe o art. 38, inciso 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:

[...]

VI - pesquisa direta com todos os fornecedores locais com registro válido no Cadastro de Fornecedor 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.”

- 11.6.3.** 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.
- 11.6.4.** Dessa forma, para fins de comprovação de compatibilidade do referido preço e vantagem da contratação, foi realizada pesquisa de preços em outros entes de uniforme de capoeira, através do sistema Banco de Preços, conforme relatório em anexo ao processo licitatório:
- a) Município de Andirá/PR: R\$ 83,33 por uniforme;
 - b) Estado de Mato Grosso/MT: R\$ 76,57 por uniforme;
 - c) PM de Serafina Corrêa/RS: R\$ 75,00 por uniforme.
- 11.6.5.** Diante da pesquisa de preços realizada diretamente por fornecedores e diante de pesquisa de preços praticada em outras entidades, a proposta de menor preço apresentada comprova que o preço é condizente ao praticado aos demais contratantes, demonstrando a vantagem da presente contratação.
- 11.6.6.** 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.

11.7. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS:

Anexo ao CRAS - Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR -CEP 85.760-000
e-mail: acaosocial@capanema.pr.gov.br / telefone: (46) 3552-3542 / 3029

Página: 10



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Família e Evolução Social – SEFAM

- 11.7.1.** 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, conforme relação de empresas em anexo ao processo licitatório. Foi encaminhado e-mail também para empresas regionais que já participaram de licitações anteriores com essa municipalidade.
- 11.7.2.** Optou-se pela cotação local e regional tendo em vista existirem fornecedores 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.
- 11.7.3.** 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 n.º 14/2022.

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

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

- 1º: JAVÉ CHAMMA UNIFORMES LTDA, CNPJ 23.618.290/0001-01**
 - Proposta: R\$ 3.436,00 (três mil quatrocentos e trinta e seis reais), sendo R\$ 85,90 (oitenta e cinco reais e noventa centavos) a unidade do conjunto;
- 2º: AMITA UNIFORMES, CNPJ 47.093.261/0001-67 - Proposta: R\$ 3.728,00** (três mil setecentos e vinte e oito reais), sendo R\$ 93,20 (noventa e três reais e vinte centavos) a unidade do conjunto;
- 3º: MASTER UNIFORMES LTDA, CNPJ 45.195.165/0001-02 - Proposta: R\$ 4.150,00** (quatro mil cento e cinquenta reais), sendo R\$ 100,00 (cento reais) a unidade do conjunto 8, 10, 12, 14 e 16 e R\$ 115,00 (cento e quinze reais) a unidade do conjunto P e G;
- 4º: AG UNIFORMES LTDA, CNPJ 52.351.728/0001-61 - Proposta: R\$ 4.140,00** (quatro mil cento e quarenta reais), sendo R\$ 103,50 (cento e três reais e cinquenta centavos) a unidade do conjunto;
- 5º: STEPHANY FEIL MACARI, CNPJ 37.703.621/0001-41 - Proposta: R\$ 6.200,00** (seis mil e duzentas reais), sendo R\$ 155,00 (cento e cinquenta e cinco reais) a unidade do conjunto;
- 6º: JOÃO VITOR BITENCORT DA SILVA, CNPJ 55.846.705/0001-16 - Proposta: R\$ 6.300,00** (seis mil e trezentos reais), sendo R\$ 157,50 (cento e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos) a unidade do conjunto.

11.7.4.2. Pelos motivos expostos, a escolha do Contratado recairá sobre a empresa **JAVÉ CHAMMA UNIFORMES LTDA, CNPJ 23.618.290/0001-01** pelos seguintes motivos:

- 1)** Quando solicitado enviou proposta e documentação dentro do prazo;

Anexo ao CRAS - Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR -CEP 85.760-000
 e-mail: acaosocial@capanema.pr.gov.br / telefone: (46) 3552-3542 / 3029

Página: 11



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Família e Evolução Social – SEFAM

- 2) Apresentou o menor preço dentre os orçamentos apresentados;
- 3) A empresa encontra-se regular quanto às obrigações jurídicas e fiscais.

11.8. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA:

11.8.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA:

- 11.8.1.1.** 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.
- 11.8.1.2.** Não por outra razão é que, o art. 99 da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022, traz um rol taxativo em que é dispensável a realização de certame, hipóteses que não admitem interpretações extensivas para que a obrigação de licitar seja afastada.
- 11.8.1.3.** 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.
- 11.8.1.4.** 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 - ressalvados 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\$ 62.725,99 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e noventa e nove centavos)**, pelo Decreto Municipal nº 7.724/2025] (grifo nosso)*

- 11.8.1.5.** Com efeito, os atos em que se verifique a dispensa de licitações são atos que fogem ao princípio constitucional da obrigatoriedade de licitação,

Anexo ao CRAS - Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR -CEP 85.760-000
 e-mail: acaosocial@capanema.pr.gov.br / telefone: (46) 3552-3542 / 3029

Página: 12



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Família e Evolução Social – SEFAM

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.

- 11.8.1.6.** 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.
- 11.8.1.7.** 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.
- 11.8.1.8.** 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.** Não se aplica.

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 Família e Evolução Social, por meio do e-mail: acaosocial@capanema.pr.gov.br
- 15.3.** As informações técnicas sobre as regras e procedimentos estabelecidos para o presente processo de contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Contratações Públicas, por meio 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;

Anexo ao CRAS - Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR - CEP 85.760-000
e-mail: acaosocial@capanema.pr.gov.br / telefone: (46) 3552-3542 / 3029

Página: 13



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Família e Evolução Social – SEFAM

- 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-PR, 5 de agosto de 2025.

Izolete Aparecida Walker
Secretária Municipal de Família e Evolução Social - SEFAM

Mara Daniele Gambetta
Analista de Contratações
Gestora da Contratação

Luis Carlos Kruger
Auxiliar Administrativo
Fiscal Administrativo e Técnico da Contratação

Anexo ao CRAS - Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR -CEP 85.760-000
e-mail: acaosocial@capanema.pr.gov.br / telefone: (46) 3552-3542 / 3029

Página: 14

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 05/08/2025 09:58:34. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARA DANIELE GAMBETTA em 05/08/2025 09:59:01. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. IZOLETE APARECIDA WALKER em 05/08/2025 11:33:58. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. LUIS CARLOS KRUGER em 06/08/2025 09:47:16. 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:
a6bed716-7ab0-4f43-9483-e396c75b34a9

Assinaturas

Página: 1



Documento: 8862/2025 - Termo de referência - uniformes capoeira.pdf

Data: 05/08/2025 09:58:34

Assinatura avançada realizada por: MARA DANIELE GAMBETTA em 05/08/2025 09:59:01.

Assinatura avançada realizada por: IZOLETE APARECIDA WALKER em 05/08/2025 11:33:58.

Assinatura avançada realizada por: LUIS CARLOS KRUGER em 06/08/2025 09:47:16.



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 a6bed716-7ab0-4f43-9483-e396c75b34a9

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 05/08/2025 09:58:34. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARA DANIELE GAMBETTA em 05/08/2025 09:59:01. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. IZOLETE APARECIDA WALKER em 05/08/2025 11:33:58. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. LUIS CARLOS KRUGER em 06/08/2025 09:47:16. 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:
a6bed716-7ab0-4f43-9483-e396c75b34a9

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 07/08/2025 14:59:28.

Município de Capanema 2025
Lista de Empresas

inscrição	cnpj	Razão Social	Nome Fantasia	nome inscrição	cnae
27634	07932439000100	MARLI MARIE LINGERIES LTDA	MARLI MARIE LINGERIES		1411-8/01
31992	11752971000104	ALICE VEREPKOWSKI - ME	ATELIÊ DA CONFECÇÃO		1412-6/02
33375	13574780000125	LORI ROCKEMBACH FABRIS 98151380900	LORI FABRIS ENXOVAIS		4755-5/03
35904	16661775000148	16.661.775 GILBERTO FRANCISCO GRISON			4520-0/02
36901	17697192000130	RED INDUSTRIA DE CONFECÇOES LTDA - ME	RED STAY CALM		4642-7/01
38776	01351066000199	GUIDO PAULO BORTH ME			4781-4/00
40622	21866518000182	MARLI DE LOURDES ALVES LOURENCO WESSELER 02635001952	COSTURA MARLI WESSELER		1412-6/01
41807	23627290000101	JAVE CHAMMA UNIFORMES LTDA	JC UNIFORMES		1412-6/01
42021	03586705000120	CAMPAGNOLO DO BRASIL, INTELLIGENCE & SOLUTIONS LTDA	SPORTVEST		7020-4/00
42447	24636834000156	ELIANI RUDELL 02906000906			1412-6/02
44351	04244823000113	BETEL EIRELI	BETEL SPORT		1412-6/01
46027	27520800000190	H. COM INDUSTRIA DE CONFECÇOES LTDA - ME	H. COM CONFECÇÕES		1412-6/01
46329	04244823000547	BETEL EIRELI - EPP			1412-6/01
46400	29236269000153	ROSELAINE ALINE BONACINA 07017066944	ROSELAINE ALINE BONACINA KLAUCK		1412-6/02
47384	30068503000160	30.068.503 MARIA SALETE BAUMGARTEN			1412-6/01
47422	30172470000101	NADIA REJANE BUDKE BENCKE 05950733959	NADIA BENCKE		1412-6/01
47961	30797301000159	30.797.301 INDIAMAR ANSELMA PERETTO LINDEN	ARTES E MIMOS		1412-6/01
49930	33076223000191	ROSA & ALICE CONFECÇOES LTDA	ROSA & ALICE CONFECÇOES		1412-6/02
53686	37496325000117	CARMELIANE APARECIDA CAVASIN GONCALVES 03417817978	CCAVASIN		1411-8/01
54119	38068074000132	38.068.074 ELIZANDRA FAGUNDES			1412-6/01
54151	38320593000146	WF - WORK FASHION CONFECÇÕES LTDA			4642-7/01
56898	41796745000196	CLAIR HELING SIVERIS 04558566999	CLAIR COSTURAS		1412-6/01
57169	42293210000165	42.293.210 ANDRE MATHEUS DA SILVA	ANDRE REPRESENTAÇÕES		1412-6/02
57576	32645553000198	ROSEMARI GALLI			1412-6/01
57801	42898161000194	DANIELA APARECIDA CUSTODIO DA SILVA 30885512804	CIA DA COSTURA		1412-6/02
58238	43818551000170	SANDRA MENDES DOS SANTOS 03778064983	ATELIE SANDRA		1412-6/02
58599	44661131000195	PATRICIA APARECIDA FAGUNDES DA SILVA 06707216970	PATY COSTURAS		1412-6/01
STM 500.2078o searchempresa				08390767970 , 05/08/2025 08:20:23	

Município de Capanema 2025
Lista de Empresas

inscrição	cnpj	Razão Social	Nome Fantasia	nome inscrição	cnae
58700	44871072000180	LOVANI KNEBEL EICHSTAEDT DA SILVA 09097747902	LOVANI KNEBEL		1412-6/02
62740	51567484000196	51.567.484 LUANA ANDRESSA NOGUEIRA SKRZYPCZAK			1412-6/01
63177	52351728000161	AG UNIFORMES LTDA			1412-6/01
64602	54773271000109	54.773.271 DENISE TONIOLI			9700-5/00
65536	56635125000142	56.635.125 FRANCISCA JAILMA DUARTE FOCHE SATTO			1412-6/01
66800	53144350000198	INTEGRADOS FABRICA TEXTIL LTDA	INTEGRADOS FABRICA TEXTIL		1412-6/01
67920	52331897000130	52.331.897 RAQUEL DE OLIVEIRA SECCHI			8592-9/99
68420	54806192000157	54.806.192 MAIRA NUNES AMARAL			1412-6/01
68501	60362246000135	SERVICOS E NEGOCIOS INTEGRADOS LTDA			8211-3/00
68802	26886695000225	LABOR TEXTIL LTDA			1413-4/01
69175	61321202000120	61.321.202 MARINES SILVA MELO BEHL			9529-1/02
69671	61733327000167	61.733.327 CRISTIANE AGNES			1412-6/01

Critérios de seleção:
Todos.



SELOG Mara PM Capanema-PR <selog.mara@capanema.pr.gov.br>

ERRATA - SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO - AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA CAPOEIRA

19 mensagens

SELOG Mara PM Capanema-PR <selog.mara@capanema.pr.gov.br>

21 de julho de 2025 às 07:35

Cco: eldo@blume.com.br, secapanemapr@gmail.com, andreasborba@hotmail.com, SHARLES GHIZONI@rline.com.br, JC UNIFORMES <jcuniformes@ampernet.com.br>, escsaggin15@hotmail.com, elianirudell@gmail.com, escsaggin19@hotmail.com, camisa.homem@gmail.com, leidy.w@betelsport.com.br, mariaberte38@gmail.com, nadiarejanebencke@gmail.com, lindenindiamar@gmail.com, jaqssilva2020@gmail.com, argeufreitasilva@gmail.com, scharlles@industriahomem.com, cellaregina2@icloud.com, andrejsiveris@gmail.com, silvaandre21dasilva@gmail.com, contabilidade.alliancajrn@gmail.com, daniyella.sp.2016@hotmail.com, sandrinhaariele@gmail.com, fagundespatriciaap@gmail.com, lovaniknebeleichstaedtasilva@gmail.com, aguniformesprofissionais@gmail.com, jailmaduarte012@gmail.com, chris_agnes87@hotmail.com, "elianaalvesdaconceicao@gmail.com" <elianaalvesdaconceicao@gmail.com>, comunicacao_mp@outlook.com, "masteruniformes4@gmail.com" <masteruniformes4@gmail.com>, "amitauniformes@gmail.com" <amitauniformes@gmail.com>, hedysom_i9@hotmail.com, financeiro_inove@hotmail.com, BORDADOSTAKAHASHI@yahoo.com.br, ademarconfeccoes@hotmail.com, ademarconfeccoesloja@hotmail.com, Favler Luciano Trapp Faccio <FavlerFaccio@gmail.com>, "favlerfaccio@yahoo.com.br" <favlerfaccio@yahoo.com.br>, STEPHANY_MACARI@hotmail.com

Bom dia.

Solicitamos apresentação de proposta orçamentária para **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES DE CAPOEIRA**, para o Município de Capanema-PR, **conforme descritivo e proposta orçamentária em anexo**, para fins de subsidiar futura contratação por meio de **Dispensa de Licitação**.

Será contratado o fornecedor que apresentar o **MENOR PREÇO**.

Será solicitado do fornecedor que apresentar o menor preço, todos os documentos de habilitação necessários para contratar com a Administração Pública. Caso o fornecedor não possua ou não entregue toda a documentação exigida dentro do prazo, será desclassificado e o segundo fornecedor que apresentou o menor preço será convocado a apresentar a documentação de habilitação e assim sucessivamente.

A resposta a este ofício deverá ser expedida como resposta a este e-mail.

Informamos ainda que o orçamento poderá ser apresentado **até o dia 24/07/2025**.

DESCONSIDERAR O E-MAIL ANTERIOR!

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

Atenciosamente,

Mara Daniele Gambetta

Secretaria Municipal de Contratações e Logística

Município de Capanema/PR

(46) 98401-3549

2 anexos

Solicitação de orçamento - uniformes capoeira.docx
152K

Solicitação de orçamento - uniformes capoeira.pdf
262K

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com>

21 de julho de 2025 às 07:36

Para: selog.mara@capanema.pr.gov.br



Endereço não encontrado

Sua mensagem não foi entregue a **nadiarejanebencke@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> d2e1a72fcca58-759c74d2d05sor3493790b3a.2 - smtp

Final-Recipient: rfc822; nadiarejanebencke@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> d2e1a72fcca58-759c74d2d05sor3493790b3a.2 - smtp

Last-Attempt-Date: Mon, 21 Jul 2025 03:36:08 -0700 (PDT)

noname
3K

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com>

21 de julho de 2025 às 07:36

Para: selog.mara@capanema.pr.gov.br



Endereço não encontrado

Sua mensagem não foi entregue a **camisa.homem@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> d2e1a72fcc58-759c9b6464bsor3401614b3a.9 - gsmt

Final-Recipient: rfc822; camisa.homem@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> d2e1a72fcc58-759c9b6464bsor3401614b3a.9 - gsmt
Last-Attempt-Date: Mon, 21 Jul 2025 03:36:08 -0700 (PDT)



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

21 de julho de 2025 às 07:36



Endereço não encontrado

Sua mensagem não foi entregue a **daniyella.sp.2016@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). [DU6PEPF0000B621.eurprd02.prod.outlook.com 2025-07-21T10:36:09.094Z 08DDC69D931C605E]

Final-Recipient: rfc822; daniyella.sp.2016@hotmail.com
Action: failed
Status: 5.5.0
Remote-MTA: dns; hotmail-com.olc.protection.outlook.com. (52.101.68.33, the
server for the domain hotmail.com.)
Diagnostic-Code: smtp; 550 5.5.0 Requested action not taken: mailbox unavailable (S2017062302). [DU6PEPF0000B621.eurprd02.prod.outlook.com 2025-07-21T10:36:09.094Z 08DDC69D931C605E]
Last-Attempt-Date: Mon, 21 Jul 2025 03:36:09 -0700 (PDT)



Favler Luciano Trapp Faccio <favlerfaccio@gmail.com>
Para: SELOG Mara PM Capanema-PR <selog.mara@capanema.pr.gov.br>

21 de julho de 2025 às 08:51

Bom dia

Nossa empresa não tem o interesse de participar desta dispensa.

Att.

FAVLER LUCIANO TRAPP FACCIO
CNPJ: 34.515.263/0001-55
FONE: 46 99901-1626
CAPANEMA - PR

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

22 de julho de 2025 às 09:51



Entrega incompleta

Ocorreu um problema temporário na entrega da mensagem para **comunicacao_mp@outlook.com**. O Gmail tentará novamente por mais 45 horas. Você será notificado se a falha

na entrega da mensagem for permanente.

A resposta foi:
DNS Error: DNS type 'mx' lookup of [outlook.com](#) responded with code SERVFAIL

Final-Recipient: rfc822; [comunicacao_mp@outlook.com](#)
Action: delayed
Status: 4.4.3
Diagnostic-Code: smtp; DNS Error: DNS type 'mx' lookup of [outlook.com](#) responded with code SERVFAIL
Last-Attempt-Date: Tue, 22 Jul 2025 05:51:15 -0700 (PDT)
Will-Retry-Until: Thu, 24 Jul 2025 03:36:07 -0700 (PDT)

 noname
3K

Alisson Gabriel Kieling <aguniformesprofissionais@gmail.com>
Para: SELOG Mara PM Capanema-PR <selog.mara@capanema.pr.gov.br>
22 de julho de 2025 às 13:55
Boa tarde, Mara!
Segue orçamento em anexo!
Att.
[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **ORÇAMENTO UNIFORMES CAPOEIRA - AG UNIFORMES.pdf**
343K

JC UNIFORMES <jcuniformes@ampnet.com.br>
Para: SELOG Mara PM Capanema-PR <selog.mara@capanema.pr.gov.br>
22 de julho de 2025 às 13:59
[Texto das mensagens anteriores oculto]
Boa tarde, segue proposta conforme solicitado!
Aguardo retorno positivo para iniciarmos com a produção!
Att.



 **ORCAMENTO_UNIFORMES_CAPOEIRA_-_JC_UNIFORMES_assinado.pdf**
302K

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com>
Para: selog.mara@capanema.pr.gov.br
23 de julho de 2025 às 10:59



Entrega incompleta

Ocorreu um problema temporário na entrega da mensagem para [comunicacao_mp@outlook.com](#). O Gmail tentará novamente por mais 20 horas. Você será notificado se a falha na entrega da mensagem for permanente.

A resposta foi:
DNS Error: DNS type 'mx' lookup of [outlook.com](#) responded with code SERVFAIL

Final-Recipient: rfc822; [comunicacao_mp@outlook.com](#)
Action: delayed
Status: 4.4.3
Diagnostic-Code: smtp; DNS Error: DNS type 'mx' lookup of [outlook.com](#) responded with code SERVFAIL
Last-Attempt-Date: Wed, 23 Jul 2025 06:59:10 -0700 (PDT)
Will-Retry-Until: Thu, 24 Jul 2025 03:36:07 -0700 (PDT)

 noname

3K

Stephany Macari <stephany_macari@hotmail.com>
Para: SELOG Mara PM Capanema-PR <selog.mara@capanema.pr.gov.br>

23 de julho de 2025 às 13:25

Seguem em anexo orçamento como solicitado.

Obter o [Outlook para iOS](#)

De: SELOG Mara PM Capanema-PR <selog.mara@capanema.pr.gov.br>
Enviado: Monday, July 21, 2025 7:35:50 AM
Assunto: ERRATA - SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO - AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA CAPOEIRA

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **ORÇAMENTO uniforme Capanema Muléka.pdf**
185K

SELOG Mara PM Capanema-PR <selog.mara@capanema.pr.gov.br>
Para: JC UNIFORMES <jcuniformes@ampernet.com.br>

24 de julho de 2025 às 10:19

Bom dia.

Informamos que sua empresa apresentou o menor preço dos uniformes de capoeira. Gostaria de confirmar se vocês conseguem entregar os 40 uniformes dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis após o requerimento formal enviado pela Secretaria Municipal de Família. Ademais, gostaria de verificar se vocês conseguem entregar uma amostra de um uniforme completo pronto para a Secretaria solicitante, antes de confeccionar todos eles.

Solicitamos o envio da Certidão Negativa de Débitos Estadual válida em nome da empresa e do Contrato Social.

[Texto das mensagens anteriores oculto]
[Texto das mensagens anteriores oculto]

Amitá Uniformes <amitauniformes@gmail.com>
Para: SELOG Mara PM Capanema-PR <selog.mara@capanema.pr.gov.br>

24 de julho de 2025 às 11:54

bom dia, tudo bem?

Sou o Jairo. Em resposta a sua solicitação de orçamento, segue nossa proposta de valores para fornecimento dos referidos uniformes.

Dúvidas, estamos a disposição

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--

Jairo Kienen
Vendas Amitá Uniformes

Fone / Whats: 45 998417171
Instagram: @amitauniformes

 **uniforme capoeira capanema.pdf**
346K

Amitá Uniformes <amitauniformes@gmail.com>
Para: SELOG Mara PM Capanema-PR <selog.mara@capanema.pr.gov.br>

24 de julho de 2025 às 11:56

ato falho

segue agora, com a anexo correto.

Peço desculpas pelo transtorno, e reitero nosso apreço pela sua instituição e nossa vontade em manter parceria grato

Em seg., 21 de jul. de 2025 às 07:36, SELOG Mara PM Capanema-PR <selog.mara@capanema.pr.gov.br> escreveu:

[Texto das mensagens anteriores oculto]
[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **cotação uniformes Capanema.pdf**
221K

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

24 de julho de 2025 às 14:00



Mensagem não entregue

Ocorreu um problema na entrega da mensagem para **comunicacao_mp@outlook.com**. Consulte os detalhes técnicos abaixo ou tente enviá-la novamente em alguns minutos.

A resposta foi:
DNS Error: DNS type 'mx' lookup of [outlook.com](#) responded with code SERVFAIL

Final-Recipient: rfc822; [comunicacao_mp@outlook.com](#)
Action: failed
Status: 4.4.3
Diagnostic-Code: smtp; DNS Error: DNS type 'mx' lookup of [outlook.com](#) responded with code SERVFAIL
Last-Attempt-Date: Thu, 24 Jul 2025 10:00:55 -0700 (PDT)

 **noname**
3K

Master Uniformes <masteruniformes4@gmail.com> 25 de julho de 2025 às 09:27
Para: SELOG Mara PM Capanema-PR <selog.mara@capanema.pr.gov.br>

Bom dia segue o anexo do orçamento solicitado
[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **orçamento master uniformes .pdf**
2350K

JC UNIFORMES <jcuniformes@ampernet.com.br> 25 de julho de 2025 às 10:08
Para: SELOG Mara PM Capanema-PR <selog.mara@capanema.pr.gov.br>

[Texto das mensagens anteriores oculto]
--
Bom dia, Mara!

Segue em anexo, certidão negativa estadual e contrato social. Quanto ao prazo, é possível aumentar para entregar em até 30 dias corridos do envio formal do requerimento?

Aguardo tamanho e logos para providenciarmos o modelo e consequentemente a amostra para aprovação.

ATT.



2 anexos
 **3.JAVÉ CHAMMA UNIFORMES LTDA - SLU.pdf**
1029K
 **6. NEGATIVA ESTADUAL JC.pdf**
25K

SELOG Mara PM Capanema-PR <selog.mara@capanema.pr.gov.br> 25 de julho de 2025 às 11:29
Para: JC UNIFORMES <jcuniformes@ampernet.com.br>

Bom dia.

Em contato com a Secretaria solicitante, será aumentado o prazo de entrega para 30 dias.
Poderia me confirmar a possibilidade de entrega de amostra do produto?

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

Atenciosamente,

Mara Daniele Gambetta
Secretaria Municipal de Contratações e Logística
Município de Capanema/PR
(46) 98401-3549

[Texto das mensagens anteriores oculto]

JC UNIFORMES <jcuniformes@ampernet.com.br>
Para: SELOG Mara PM Capanema-PR <selog.mara@capanema.pr.gov.br>

25 de julho de 2025 às 11:41

Acredito que semana que vem já poderíamos entregas a amostra, pode ser tamanho 16?
E preciso das logos para providenciarmos o modelo e consequentemente a amostra para aprovação.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--



SELOG Mara PM Capanema-PR <selog.mara@capanema.pr.gov.br>
Para: JC UNIFORMES <jcuniformes@ampernet.com.br>

25 de julho de 2025 às 13:48

Boa tarde.

As amostras serão solicitadas pela Secretaria solicitante, caso necessário for, após a assinatura do contrato.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

[Texto das mensagens anteriores oculto]



SELOG Mara PM Capanema-PR <selog.mara@capanema.pr.gov.br>

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO - AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA CAPOEIRA

2 mensagens

SELOG Mara PM Capanema-PR <selog.mara@capanema.pr.gov.br>
Para: sascapoeira@hotmail.com

22 de julho de 2025 às 08:18

Bom dia.

Solicitamos apresentação de proposta orçamentária para **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES DE CAPOEIRA**, para o Município de Capanema-PR, **conforme descritivo e proposta orçamentária em anexo**, para fins de subsidiar futura contratação por meio de **Dispensa de Licitação**.

Será contratado o fornecedor que apresentar o **MENOR PREÇO**.

Será solicitado do fornecedor que apresentar o menor preço, todos os documentos de habilitação necessários para contratar com a Administração Pública. Caso o fornecedor não possua ou não entregue toda a documentação exigida dentro do prazo, será desclassificado e o segundo fornecedor que apresentou o menor preço será convocado a apresentar a documentação de habilitação e assim sucessivamente.

A resposta a este ofício deverá ser expedida como resposta a este e-mail.

Informamos ainda que o orçamento poderá ser apresentado **até o dia 24/07/2025**.

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

Atenciosamente,

Mara Daniele Gambetta

Secretaria Municipal de Contratações e Logística

Município de Capanema/PR

(46) 98401-3549

2 anexos



Solicitação de orçamento - uniformes capoeira.docx

152K



Solicitação de orçamento - uniformes capoeira.pdf

262K

Fabio Bitencort <sascapoeira@hotmail.com>

23 de julho de 2025 às 13:27

Para: SELOG Mara PM Capanema-PR <selog.mara@capanema.pr.gov.br>

Segue em anexo orçamento solicitado

Obter o [Outlook para iOS](#)

De: SELOG Mara PM Capanema-PR <selog.mara@capanema.pr.gov.br>

Enviado: Tuesday, July 22, 2025 8:18:05 AM

Para: sascapoeira@hotmail.com <sascapoeira@hotmail.com>

Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO - AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA CAPOEIRA

[Texto das mensagens anteriores oculto]



ORÇAMENTO uniforme Capanema Montanha.pdf

236K

PESQUISA DE PREÇOS DIRETAMENTE COM FORNECEDORES

ORÇAMENTO	
RAZÃO SOCIAL:	JAVÉ CHAMMA UNIFORMES LTDA
CNPJ:	23.627.290/0001-01
ENDEREÇO COMPLETO:	RUA 25 DE MAIO, Nº 628, SÃO CRISTÓVÃO, PQ INDUSTRIAL
TELEFONE:	46 3552 1367 OU 46 99938 7512
E-MAIL:	jcuniformes@ampernet.com.br
CIDADE:	CAPANEMA-PR

Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 8	5	UN	85,90	429,50
2	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 10	7	UN	85,90	601,30
3	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 12	8	UN	85,90	687,20
4	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 14	5	UN	85,90	429,50
5	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 16	5	UN	85,90	429,50
6	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO P	7	UN	85,90	601,30
7	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO G	3	UN	85,90	257,70

Os uniformes serão compostos pelos seguintes itens, conforme modelo abaixo:

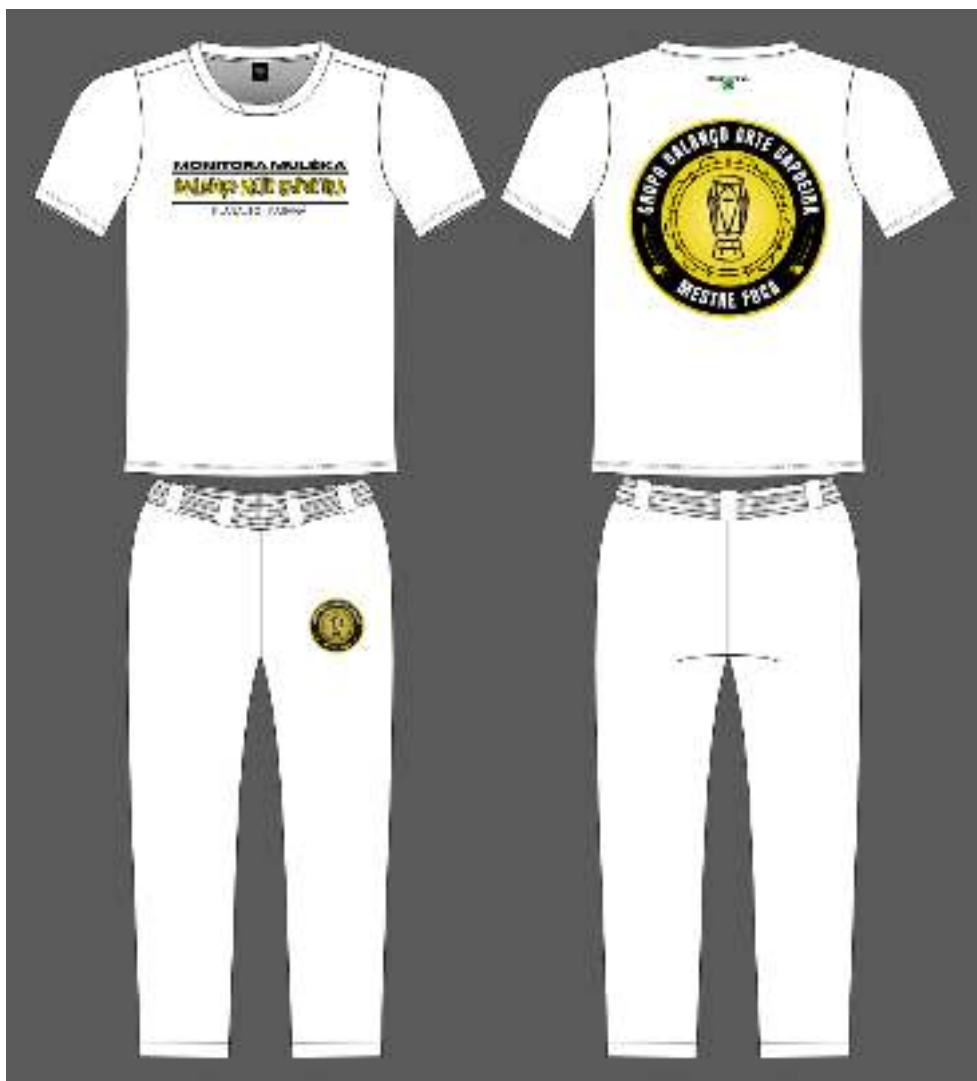
- a) 1 (uma) calça em helanca adidas de alta elasticidade, tendo em sua perna direita a logo da escola de capoeira em patch medindo entre 09 a 10 cm de diâmetro e fixado com adesivo de contato e costura em sua borda, e na perna direita a logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto, com as mesmas especificações da logo descrita anteriormente.
- b) 1 (uma) camiseta em dry-sport sublimada, com as seguintes características: logo do grupo nas costas, nome do município e profissional responsável na frente, na manga lado direito logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto.

No valor estão inclusos todos os custos com frete, transporte, bem como todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

Prazo de entrega: 15 (quinze) dias úteis a partir da assinatura do contrato.

Local de entrega: Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR - CEP 85.760-000 (Anexo ao CRAS). Horário de atendimento: Segunda a sexta, das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.

Modelo dos uniformes:



Capanema, 22 de julho de 2025.

Documento assinado digitalmente
GILIAN ANDREI KIELING
 Data: 22/07/2025 13:54:06-0300
 Verifique em: <https://validar.b.gov.br>

GILIAN ANDREI KIELING
SÓCIO ADMINISTRADOR
JC UNIFORMES

ORÇAMENTO	
RAZÃO SOCIAL:	AMITA UNIFORMES
CNPJ:	47093261000167
ENDEREÇO COMPLETO:	AVENIDA RIO GRANDE DO SUL, 5761. VILA GAÚCHA - MARECHAL CÂNDIDO RONDON - CEP 85966182
TELEFONE:	45998417171
E-MAIL:	AMITAUNIFORMES@GMAIL.COM
CIDADE:	MARECHAL CÂNDIDO RONDON - PR

Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA.TAMANHO 8	5	UN	93,20	R\$466,00
2	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA.TAMANHO 10	7	UN	93,20	R\$652,40
3	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA.TAMANHO 12	8	UN	93,20	R\$745,60
4	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA.TAMANHO 14	5	UN	93,20	R\$466,00
5	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA.TAMANHO 16	5	UN	93,20	R\$466,00
6	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA.TAMANHO P	7	UN	93,20	R\$652,40
7	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA.TAMANHO G	3	UN	93,20	R\$279,60

Os uniformes serão compostos pelos seguintes itens, conforme modelo abaixo:

- a) 1 (uma) calça em helanca adidas de alta elasticidade, tendo em sua perna direita a logo da escola de capoeira em patch medindo entre 09 a 10 cm de diâmetro e fixado com adesivo de contato e costura em sua borda, e na perna direita a logo do município ou a critério da coordenação, logo do

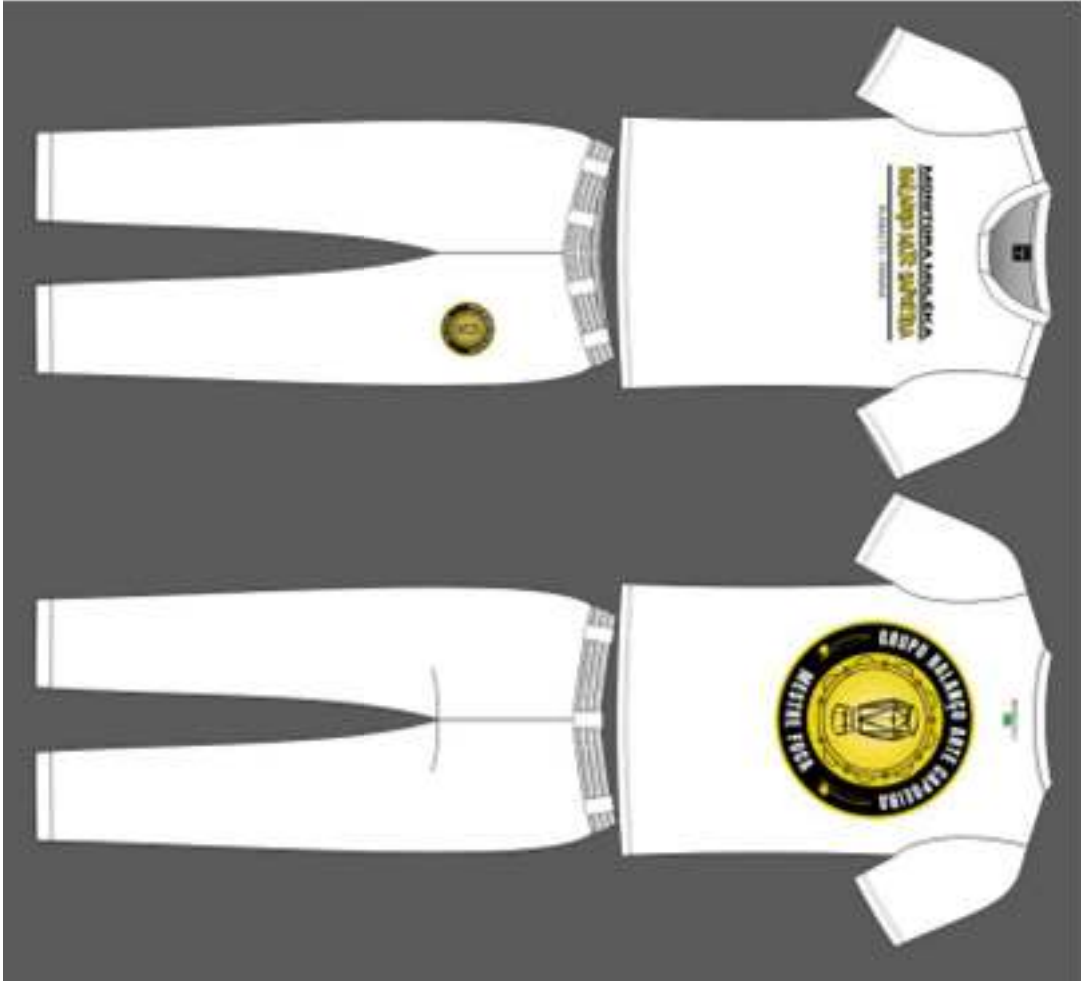
projeto, com as mesmas especificações da logo descrita anteriormente. b) 1 (uma) camiseta em dry-sport sublimada, com as seguintes características: logo do grupo nas costas, nome do município e profissional responsável na frente, na manga lado direito logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto.

No valor estão inclusos todos os custos com frete, transporte, bem como todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

Prazo de entrega: 15 (quinze) dias úteis a partir da assinatura do contrato.

Local de entrega: Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR - CEP 85.760-000 (Anexo ao CRAS). Horário de atendimento: Segunda a sexta, das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.

Modelo dos uniformes:



Responsável pelo orçamento

_____, ____ de _____ de 2025.



MASTER UNIFORMES LTDA

☎ 46 99981 3275

comunicacao_mp@outlook.com

CNPJ: 45.195.165/0001-02 | IE: 90931672-33

PR 281 - ENTROCAMENTO BR 163 - BARRACÃO INDUSTRIAL - 85750-000
Planalto - PR

ORÇAMENTO

Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 8	5	UN	R\$100,00	R\$500,00
2	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 10	7	UN	R\$100,00	R\$700,00
3	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 12	8	UN	R\$100,00	R\$800,00
4	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 14	5	UN	R\$100,00	R\$500,00
5	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 16	5	UN	R\$100,00	R\$500,00
6	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO P	7	UN	R\$115,00	R\$805,00
7	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO G	3	UN	R\$115,00	R\$345,00

total: R\$4.150,00

Os uniformes serão compostos pelos seguintes itens, conforme modelo abaixo:

- 1 (uma) calça em helanca adidas de alta elasticidade, tendo em sua perna direita a logo da escola de capoeira em patch medindo entre 09 a 10 cm de diâmetro e fixado com adesivo de contato e costura em sua borda, e na perna direita a logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto, com as mesmas especificações da logo descrita anteriormente.
- 1 (uma) camiseta em dry-sport sublimada, com as seguintes características: logo do grupo nas costas, nome do município e profissional responsável na frente, na manga lado direito logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto.

No valor estão inclusos todos os custos com frete, transporte, bem como todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

Prazo de entrega: 15 (quinze) dias úteis a partir da assinatura do contrato.

Local de entrega: Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR - CEP 85.760-000 (Anexo ao CRAS). Horário de atendimento: Segunda a sexta, das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.



MASTER UNIFORMES LTDA

46 99981 3275

comunicacao_jmp@outlook.com

CNPJ: 45.195.165/0001-02 | IE: 90931672-33

PR 281 - BUIROCAMENTO BR 163 - BAIRRAÇÃO INDUSTRIAL - 85.790-000
Pindamonhangaba - PR

ORÇAMENTO

Modelo dos uniformes:



Leandro do Socio Marc guisaki
Responsável pelo orçamento

PLANALTO, 25 DE JULHO DE 2025

ORÇAMENTO	
RAZÃO SOCIAL:	AG UNIFORMES LTDA
CNPJ:	52.351.728/0001-61
ENDEREÇO COMPLETO:	RUA BAHIA, Nº 750, CENTRO
TELEFONE:	46 999343477
E-MAIL:	aguniformesprofissionais@gmail.com
CIDADE:	CAPANEMA-PR

Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 8	5	UN	103,50	517,50
2	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 10	7	UN	103,50	724,50
3	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 12	8	UN	103,50	828,00
4	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 14	5	UN	103,50	517,50
5	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 16	5	UN	103,50	517,50
6	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO P	7	UN	103,50	724,50
7	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO G	3	UN	103,50	310,50

Os uniformes serão compostos pelos seguintes itens, conforme modelo abaixo:

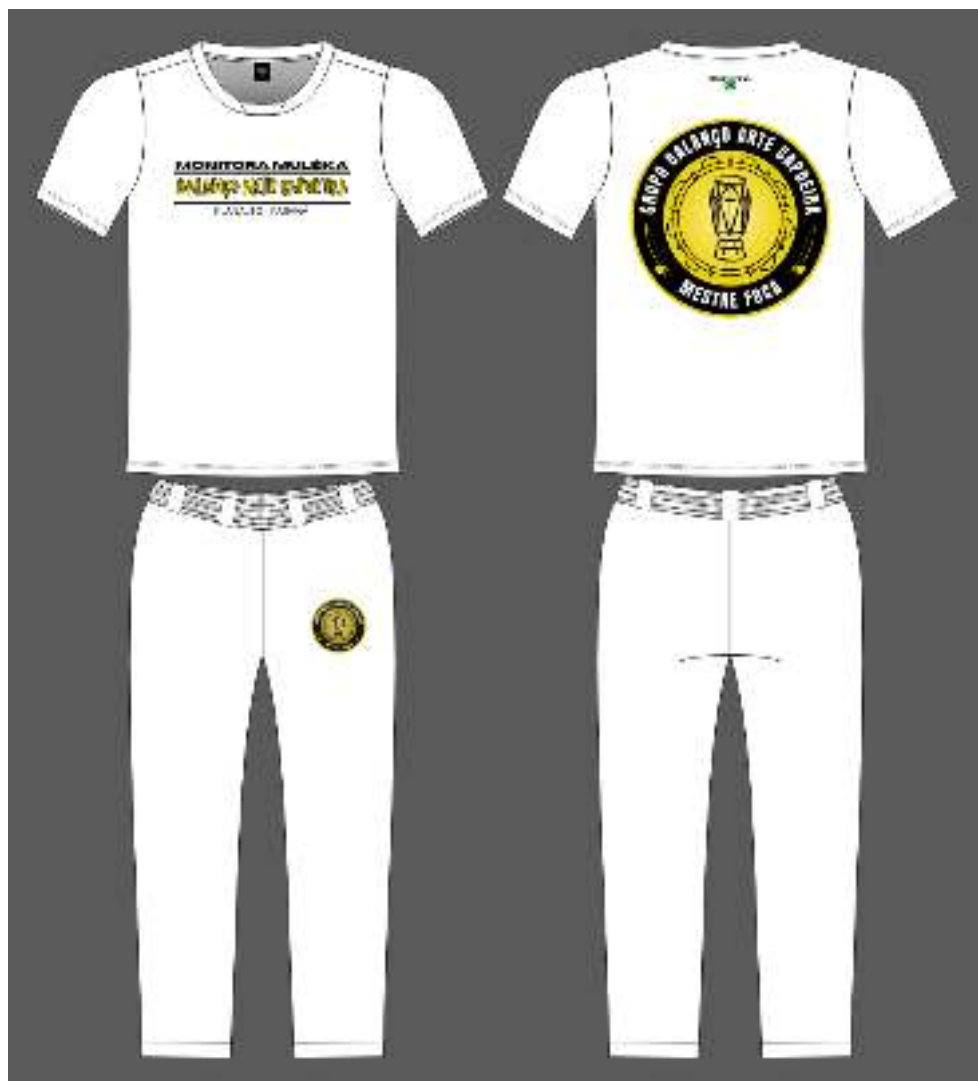
- a) 1 (uma) calça em helanca adidas de alta elasticidade, tendo em sua perna direita a logo da escola de capoeira em patch medindo entre 09 a 10 cm de diâmetro e fixado com adesivo de contato e costura em sua borda, e na perna direita a logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto, com as mesmas especificações da logo descrita anteriormente.
- b) 1 (uma) camiseta em dry-sport sublimada, com as seguintes características: logo do grupo nas costas, nome do município e profissional responsável na frente, na manga lado direito logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto.

No valor estão inclusos todos os custos com frete, transporte, bem como todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

Prazo de entrega: 15 (quinze) dias úteis a partir da assinatura do contrato.

Local de entrega: Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR - CEP 85.760-000 (Anexo ao CRAS). Horário de atendimento: Segunda a sexta, das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.

Modelo dos uniformes:



Capanema, 22 de julho de 2025.

AG UNIFORMES
 LTDA:52351728
 000161

Assinado de forma
 digital por AG
 UNIFORMES
 LTDA:52351728000161
 Dados: 2025.07.22
 13:52:12 -03'00'

ALISSON KIELING
 AG UNIFORMES



Stephany Feil Macari

CNPJ 37.703.621/0001-41

Av. Porto Alegre N° 281 Bairro Primavera

CEP: 85750-000 Plamalto - Paraná



ORÇAMENTO

PRAZO DE VALIDADE: 60 DIAS

ORÇAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E ARTIGOS DE CAPOEIRA, PARA USO EM AULAS, E PARTICIPAÇÃO EM EVENTO, DESTINADO À ALUNOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PR.

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	ILUSTRAÇÃO
09	40	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA COMPOSTO POR: CALÇA EM HELANCA ADIDAS DE ALTA ELASTICIDADE, TENDO EM SUA PERNA DIREITA A LOGO DA ESCOLA DE CAPOEIRA EM PATCH MEDINDO ENTRE 09 A 10 CM DE DIÂMETRO E FIXADO COM ADESIVO DE CONTATO E COSTURA EM SUA BORDA, E NA PERNA DIREITA A LOGO DO MUNICÍPIO OU A CRITÉRIO DA COORDENAÇÃO LOGO DO PROJETO, COM AS MESMAS ESPECIFICAÇÕES DA LOGO DESCRITA ANTERIORMENTE. CAMISETA EM DRY-SPORT SUBLIMADA, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS, LOGO DO GRUPO NAS COSTAS, FRENTE NOME DO MUNICÍPIO E PROFISSIONAL RESPONSÁVEL, MANGA LADO DIREITO, LOGO DO MUNICÍPIO OU A CRITÉRIO DA COORDENAÇÃO LOGO DO PROJETO.	155,00	6.200,00	
Valor total					6.200,00

Capanema, 23/07/2025

Valor total da proposta: **6.200,00**



ORÇAMENTO

Orçamento para aquisição de uniformes de capoeira, para uso em aulas, e participação em evento de graduação, destinado a alunos da secretaria municipal de assistência social do município de Capanema – Pr. PRAZO DE VALIDADE DOS PREÇOS COTADOS: 60 DIAS.

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	ILUSTRAÇÃO
01	40	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA COMPOSTO POR: CALÇA EM HELANCA ADIDAS DE ALTA ELASTICIDADE, TENDO EM SUA PERNA DIREITA A LOGO DA ESCOLA DE CAPOEIRA EM PATCH MEDINDO ENTRE 09 A 10 CM DE DIÂMETRO E FIXADO COM ADESIVO DE CONTATO E COSTURA EM SUA BORDA, E NA PERNA DIREITA A LOGO DO MUNICÍPIO OU A CRITÉRIO DA COORDENAÇÃO LOGO DO PROJETO, COM AS MESMAS ESPECIFICAÇÕES DA LOGO DESCRITA ANTERIORMENTE. CAMISETA EM DRY-SPORT SUBLIMADA, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS, LOGO DO GRUPO NAS COSTAS, FRENTE NOME DO MUNICÍPIO E PROFISSIONAL RESPONSÁVEL, MANGA LADO DIREITO, LOGO DO MUNICÍPIO OU A CRITÉRIO DA COORDENAÇÃO LOGO DO PROJETO.	157,50	6.300,00	
Valor total 6.300,00					

Planalto 22/07/2025 Valor da proposta: **6.300,00**

PESQUISA DE PREÇOS

CONTRATAÇÕES SIMILARES

FEITAS PELA

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



Município de Capanema

CNPJ: 75.972.760/0001-60



Relatório de Cotação: uniforme capoeira

Pesquisa realizada entre 05/08/2025 08:40:41 e 05/08/2025 08:41:04

Relatório gerado no dia 05/08/2025 08:50:44 (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: uniforme de capoeira calça branca de capoeira modelo abada- tam 12/14/16

Descrição: uniforme de capoeira calça branca de capoeira modelo abada- tam 12/14/16

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
2 / 2	1	R\$ 75,00 (un)	-	R\$ 75,00	R\$ 75,00

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	ESTADO DE MATO GROSSO	03507415002864-1-000203/2024	08/11/2024	R\$ 73,67 R\$ 76,57
Valor Unitário				R\$ 76,57

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	PM DE SERAFINA CORRÊA	60400-85-2025-PRD	17/07/2025	R\$ 75,00
Valor Unitário				R\$ 75,00

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 75,78		Menor dos Preços Obtidos: R\$ 75,00
---------------------------------------	--	-------------------------------------

Valor Global: R\$ 75,00

Detalhamento dos Itens



Relatório gerado no dia 05/08/2025 08:50:44 (IP: 187.49.135.78)
 Código Validação: eLNBwyk2c1vtQm1WavOvmPIk0MGfZjpTLDThJYWUxfQqHU8nPtm6WA%3d%3d
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=eLNBwyk2c1vtQm1WavOvmPIk0MGfZjpTLDThJYWUxfQqHU8nPtm6WA%253d%253d>

1 / 4

Item 1: uniforme de capoeira calça branca de capoeira modelo abada- tam 12/14/16

Preço Estimado: R\$ 75,00 (un)	Percentual: -	Preço Estimado Calculado: R\$ 75,00	Menor dos Preços Obtidos: R\$ 75,00
--------------------------------	---------------	-------------------------------------	-------------------------------------

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	uniforme de capoeira calça branca de capoeira modelo abada- tam 12/14/16	

Preço (Compras Governamentais) 1: Menor Preço

Valor corrigido em 3,93% pelo índice IPCA. (Data de atualização: 12/07/2025 Ref.: 06/2025)

R\$ 73,67

R\$ 76,57

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)	
Órgão: ESTADO DE MATO GROSSO	Data: 08/11/2024 08:15
Objeto: ID: 24.01.3.121 - Aquisição de Material Esportivo Rede Cidadã - ID: 24.02.3.085 PM/MT/QCG/SEF	Modalidade: Pregão - Eletrônico
	SRP: NÃO
Descrição: UNIFORME PARA CAPOEIRA, CONTENDO: CALÇA TÍPICA DE CAPOEIRA (ABADÁ) CONFECCIONADA EM HELANCA DE 1ª QUALIDADE (BRANCA), CAMISETA BRANCA DE MANGA CURTA EM ALGODÃO DE 1ª QUALIDADE E CORDEL COR CRU (PARA CINTURA). TAMANHO: P, M E G. CONJUNTO. - UNIFORME PARA CAPOEIRA, CONTENDO: CALÇA TÍPICA DE CAPOEIRA (ABADÁ) CONFECCIONADA EM HELANCA DE 1ª QUALIDADE (BRANCA), CAMISETA BRANCA DE MANGA CURTA EM ALGODÃO DE 1ª QUALIDADE E CORDEL COR CRU (PARA CINTURA). TAMANHO: P, M E G. CONJUNTO.	Identificação: 03507415002864-1-000203/2024
	Lote/Item: 1/4618
	Ata: N/A
	Homologação: 19/11/2024 00:00
	Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
	Quantidade: 80
	Unidade: CJ
	UF: MT

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
48.468.317/0001-83	TITULAR COMERCIO MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA	R\$ 73,67
VENCEDOR		
Marca:		
Fabricante:	Fabricante não informado	
Modelo:		
Descrição:	Descrição não informada	
Endereço:		
,		

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Menor Preço

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

R\$ 75,00

Órgão: PM DE SERAFINA CORRÊA	Data: 17/07/2025 00:00
Objeto: AQUISIÇÃO DE CALÇAS PARA USO NA OFICINA DE CAPOEIRA	Modalidade: Processo de Dispensa
	SRP: NÃO
Descrição: UNIFORME DE CAPOEIRA CALÇA BRANCA DE CAPOEIRA MODELO ABADA- TAM 12/14/16 - UNIFORME DE CAPOEIRA CALÇA BRANCA DE CAPOEIRA MODELO ABADA- TAM 12/14/16	Identificação: 60400-85-2025-PRD
	Lote/Item: 1/1
	Ata: N/A
	Homologação: 17/07/2025 00:00
	Fonte: https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:3:::NO:::
	Quantidade: 50
	Unidade: UN
	UF: RS

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
09.025.091/0001-94	IND. DE CONFECCOES ARMANI LTDA	R\$ 75,00
VENCEDOR		
Marca:		
Fabricante:	Fabricante não informado	
Modelo:		
Descrição:	Descrição não informada	
Endereço:		
,		





Relatório gerado no dia 05/08/2025 08:50:44 (IP: 187.49.135.78)
Código Validação: eLNBywk2c1vtQm1WavOvmPIk0MGfZjpTLDThJYWUxfQqHU8nPtm6WA%3d%3d
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=eLNBywk2c1vtQm1WavOvmPIk0MGfZjpTLDThJYWUxfQqHU8nPtm6WA%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: 05/08/2025 08:40:53

Acessar a fonte [aqui](#)

2 - Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul

<https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:3:::NO:::>

Data: 05/08/2025 08:40:41

Acessar a fonte [aqui](#)



Relatório gerado no dia 05/08/2025 08:50:44 (IP: 187.49.135.78)

Código Validação: eLNBywk2c1vtQm1WavOvmPIk0MGfZjpTLDThJYWUxfQqHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=eLNBywk2c1vtQm1WavOvmPIk0MGfZjpTLDThJYWUxfQqHU8nPtm6WA%253d%253d>

4 / 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná
 Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
 CNPJ - 76.235.761/0001-94

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 026/2025

No dia 31 de Março de 2025, na Prefeitura Municipal de Andirá – PR, situada na Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº. 190, Sede - Andirá – PR, CEP: 86.380-000, a Sra. Prefeita Municipal **EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA**, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o nº ***.***.***9-49, portadora da cédula de identidade RG nº *****8-2 SSP/PR, residente e domiciliada nesta cidade de Andirá - PR, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, das demais normas aplicáveis, e conforme a classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025** para Registro de Preços, **RESOLVE** conforme Termo de Referência (Anexo I), visando atender a demanda do(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes (Anexo VI), nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1. Esta Ata tem por objetivo o registro de preços para a futura e a eventual aquisição de **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORME PARA OS PARTICIPANTES DE CAPOEIRA, ATENDENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E COMUNICAÇÃO**, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame.

1.1. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para aquisição dos aludidos bens, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.

1.2. Também integram esta Ata de Registro de Preços, vinculando as partes signatárias, as propostas dos fornecedores.

1.3. Participam deste Registro de Preços, em conformidade com o artigo 289 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, o(s) seguinte(s) órgão(s) e/ou entidade(s):

01 - ÓRGÃO/ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
--

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:

Registram-se o(s) preços(s) do(s) bem(ns) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(es), nos seguintes termos:

Fornecedor: DANCIN INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CONFECÇÕES LTDA - EPP, inscrita no **CNPJ 17.119.770/0001-50**, sediada na Avenida Joaquim Constantino, nº 4.063, Vila Nova



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná
 Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
 CNPJ - 76.235.761/0001-94

Prudente, Presidente Prudente - SP por intermédio de seu representante legal a Srtª **NATÁLIA OLIVEIRA DUARTE ROSAN**, portadora da carteira de identidade nº 44.***.***-8 e do CPF sob nº 365.***.***-08.

Contato: E-mail: licitacao@dancin.com.br e telefone: (18) 3221-8090.

Com o valor total de **R\$ 2.499,90** (dois mil, quatrocentos e noventa e nove reais e noventa centavos), com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s):

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	1	CALÇA DE CAPOEIRA (ABADÁ) EM TECIDO FLEXÍVEL, 100% POLIÉSTER NA COR BRANCA COM O FUNDO DA CALÇA COM (MORCEGO) PARA AMPLITUDE DOS MOVIMENTOS, COSTURA INTERNA E EXTERNA REFORÇADA (REBATIDA), AJUSTE DE L	PRÓPRIA CALÇA DE CAPOEIRA (ABADÁ) EM TECIDO FLEXÍVEL	UND	30	49,33	1.479,90
1	2	CAMISETA BRANCA (DRY) POLIÉSTER COM ESTAMPA EM SUBLIMAÇÃO NAS COSTAS ESCRITO (CAPOEIRA ANDIRÁ) E COM A LOGO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ.	PRÓPRIA CAMISETA BRANCA (DRY) POLIÉSTER	UND	30	34,00	1.020,00

Atenção! A alteração de Marca, Modelo ou Fabricante deverá ser previamente solicitada à Administração e formalizada mediante aditivo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis em relação ao fornecedor e ao servidor que receber a mercadoria sem a devida formalização.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Contratado, terá a vigência de **01 (um) ano**, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial.

3.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná
Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
CNPJ - 76.235.761/0001-94

3.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

CLÁUSULA QUARTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR

A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

5.1 A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Municipal.

5.1.1 A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

5.1.2 A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice previsto, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 01 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

5.1.2.1 O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

5.1.2.2 O transcurso do período citado no item 5.1.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

6.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

6.1.1. For liberado;

6.1.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

6.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

6.1.4. Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

6.1.5. Não aceitar o preço revisado pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ
Estado do Paraná
 Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
 CNPJ - 76.235.761/0001-94

6.2 No cancelamento do preço registrado é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

6.3 O cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.

6.4 Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

7.1.1 Pelo decurso do prazo de vigência;

7.1.2 Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

7.1.3 Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

7.1.4 Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração será assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do disposto no art. 307 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO

Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente pela Administração, nos casos previstos na Cláusula Quinta, Sexta e Sétima desta Ata, com o devido registro no sistema informatizado do órgão licitante e publicação do resumo no Diário Oficial.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1 Constituem obrigações do Fornecedor:

9.1.1 Assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação;

9.1.2. Responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;

9.1.3. Manter as condições de habilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

10. Constituem obrigações do órgão participante, por meio de gestor próprio:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná
Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
CNPJ - 76.235.761/0001-94

- 10.1.** Tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;
- 10.2.** Emitir a ordem de compra no sistema informatizado, quando da necessidade da contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;
- 10.3.** Verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, sobretudo em relação aos valores praticados, bem como assegurar-se que a contratação a ser feita ainda atenda aos seus interesses, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens quanto à sua utilização;
- 10.4** Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações;
- 10.5** Registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema informatizado eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;
- 10.6** Providenciar as publicações no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do Município e dos órgãos ou entidade demandante, quando couber.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES OU INGRESSANTES

Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata, observado o disposto nos arts. 314 e 316 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CADASTRO DE RESERVA

Consta na presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme o previsto no § 4.º do art. 298 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o foro da Comarca de Andirá – Estado do Paraná.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná
 Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
 CNPJ - 76.235.761/0001-94

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE

14.1 O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial, conforme o disposto no § 1.º do art. 298 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023.

14.2 A ata de registro de preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal da internet <https://andira.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

Integram a presente ata, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pela empresa durante a licitação.

O **Pregão Eletrônico nº 010/2025** foi realizado pela Pregoeira Cyndi Thayná Subirá Antunes, designado na Portaria n.º 18.875 de 10 de Janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

Andirá, 31 de março de 2025.

**EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE
 GODOY FERREIRA
 PREFEITA**

**CYNDI THAYNÁ SUBIRÁ ANTUNES
 PREGOEIRA
 PORTARIA Nº 18.875/2025**

**RACA & DANCIN
 CONFECÇOES
 LTDA:17119770000
 150**

Assinado de forma digital por
 RACA & DANCIN
 CONFECÇOES
 LTDA:17119770000150
 Dados: 2025.03.31 11:32:46
 -03'00'

**RAÇA & DANCIN CONFECÇÕES LTDA
 CNPJ sob nº. 17.119.770/0001-50
 NATALIA OLIVEIRA DUARTE ROSAN**

Consulte autenticidade do arquivo através do QR Code, ou copie e cole o link no navegador:
<https://andira.eloweb.net/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=1d5cb471-2541-4a80-ba7d-50c69e317c64>



Assinado por: Cyndi Thayna Subira Antunes 31/03/2025
11:52:28 DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - DECRE
Nº 10.068/2023.



Assinado por: EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY
FERREIRA 31/03/2025 15:06:15 DOCUMENTO ASSINADO DIGITAL
- DECRETO MUNICIPAL Nº 10.068/2023.

Autenticidade: 324XXS7TJTX8R2BU - Validação pelo link: <https://capanemaprsp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> - Impresso por ROSELLA KRIGER BECKER PAGANI em 04/03/2026 09:12:50

01/04/2025, 08:28

Prefeitura Municipal de Andirá

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

GABINETE DA PREFEITA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2025 PROCESSO LICITAÇÃO
Nº049/2025 PREGÃO Nº 010/2025 - FORMA ELETRÔNICA

OBJETO:REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORME PARA OS PARTICIPANTES DE CAPOEIRA, ATENDENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E COMUNICAÇÃO.

EMPRESA VENCEDORA:

DANCIN INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CONFECCÕES LTDA - EPP, inscrito no CNPJ: 17.119.770/0001-50;

VIGÊNCIA:31.03.2025 a 30.03.2026.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita

CYNDI THAYNÁ SUBIRÁ ANTUNES
Pregoeira

NATÁLIA OLIVEIRA DUARTE ROSAN
Representante Legal

OBS: A RELAÇÃO DE ITENS REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2025, ESTARÁ DISPONÍVEL NO SITE OFICIAL DO MUNICÍPIO
<https://andira.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>

Publicado por:
Stephanie Dos Santos Papini Souza
Código Identificador:F4BF5750

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 01/04/2025. Edição 3247
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

01/04/2025, 08:42

Prefeitura Municipal de Andirá

**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ****GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 19.108 DE 31 DE MARÇO DE 2025**

Ednyra Aparecida Sanches Bueno De Godoy Ferreira, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

CONSIDERANDO a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado.

CONSIDERANDO o Decreto 9.858 de 24 de Janeiro de 2023 que regulamenta a gestão e fiscalização dos contratos no âmbito do Poder Executivo no Município de Andirá Pr.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores, abaixo relacionados, como Fiscal de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:

Fiscal Titular:	Daniel Luiz Milani		
Fiscal Substituto:	SILVANA APARECIDA JESUS DA SILVA		
Gestor Titular:	ANA APARECIDA DEL PADRE GOMES		
Gestor Substituto:	ANA LUIZA DE OLIVEIRA MOURA		
Ata nº	026/2025	VIGÊNCIA:	31.03.2025 A 30.03.2026
Modalidade:	PREGÃO ELETRÔNICO		
Nº licitação	010/2025		
Contratado:	DANCIN INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CONFECÇÕES LTDA - EPP		
Objeto:	REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORME PARA OS PARTICIPANTES DE CAPOEIRA, ATENDENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E COMUNICAÇÃO.		
Valor:	R\$ 2.499,90		

Art. 2º - O Fiscal assim como o Gestor de Contratos será responsável por representar o Município de Andirá PR perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização e controle.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 31 de Março de 2025, 82º da Emancipação Política;

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Stephanie Dos Santos Papini Souza
Código Identificador: 27998331

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 01/04/2025. Edição 3247
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

ORÇAMENTO DEFINITIVO						
AQUISIÇÃO DE UNIFORMES OFICIAIS DE CAPOEIRA						
Item	Código do Produto/Serviço	Descrição do Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário - MENOR PREÇO – JAVÉ CHAMMA UNIFORMES LTDA	Preço máximo total
1	70647	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 8	5	CONJ	85,90	429,50
2	70648	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 10	7	CONJ	85,90	601,30
3	70649	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 12	8	CONJ	85,90	687,20
4	70650	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 14	5	CONJ	85,90	429,50
5	70651	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 16	5	CONJ	85,90	429,50
6	70652	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO P	7	CONJ	85,90	601,30
7	70653	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO G	3	CONJ	85,90	257,70
VALOR MÁXIMO ESTIMADO					R\$ 3.436,00	

PESQUISA DE PREÇOS					
JAVÉ CHAMMA UNIFORMES LTDA	AMITA UNIFORMES	MASTER UNIFORMES LTDA	AG UNIFORMES LTDA	STEPHANY FEIL MACARI	JOÃO VITOR BITENCORT DA SILVA
85,90	93,20	100,00	103,50	155,00	157,50
85,90	93,20	100,00	103,50	155,00	157,50
85,90	93,20	100,00	103,50	155,00	157,50
85,90	93,20	100,00	103,50	155,00	157,50
85,90	93,20	100,00	103,50	155,00	157,50
85,90	93,20	115,00	103,50	155,00	157,50
85,90	93,20	115,00	103,50	155,00	157,50

Mara Daniele Gambetta
Responsável pela pesquisa de preços

Assinaturas

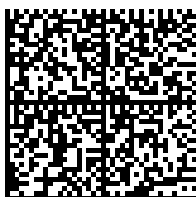
Página: 1



Documento: 8867/2025 - planilha uniformes.pdf

Data: 05/08/2025 10:15:14

Assinatura avançada realizada por: MARA DANIELE GAMBETTA em 05/08/2025 10:15:20.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com o código 57522f36-073e-4858-b8d6-85361cc4ebc8

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 05/08/2025 10:15:14. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARA DANIELE GAMBETTA em 05/08/2025 10:15:20.
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:
57522f36-073e-4858-b8d6-85361cc4ebc8

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 07/08/2025 14:59:28.

DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE JURÍDICA E FISCAL DA EMPRESA

JAVE CHAMMA UNIFORMES LTDA

CNPJ: 23.627.290/0001-01

SEGUNDA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE
JAVÉ CHAMMA UNIFORMES LTDA
CNPJ Nº 23.627.290/0001-01
NIRE: 41210981095 EM 30/08/2022

CONSOLIDAÇÃO
JAVÉ CHAMMA UNIFORMES LTDA
CNPJ 23.627.290/0001-01 NIRE 41210981095

GILIAN ANDREI KIELING, brasileiro, solteiro, natural da cidade de Realeza - PR, nascido em 23/04/1998, RG nº 10583639-2 SESP-PR e CPF nº 073.812.769-84, residente e domiciliado na Rua Bahia, nº 590, Centro, Capanema – PR., CEP 85.760-000; único sócio componente da sociedade empresária limitada que gira nesta praça sob o nome de JAVÉ CHAMMA UNIFORMES LTDA, com sede a Rua 25 de Maio, nº 628, Bairro São Cristóvão, Anexo Parque Industrial, CEP 85760-000, inscrita no CNPJ sob nº 23.627.290/0001-01, registrada na Junta Comercial do Estado Paraná sob o NIRE 41210981095 em 30/08/2022, e ultima alteração contratual nº 20226279693 em 14/09/2022, resolvem alterar e consolidar o contrato social e posteriores alterações, mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA - A sociedade tem o seguinte nome empresarial: JAVÉ CHAMMA UNIFORMES LTDA.

CLAUSULA SEGUNDA - A sociedade tem sua sede no seguinte endereço: Rua 25 de Maio, nº 628, Bairro São Cristóvão, Anexo Parque Industrial, Capanema – PR., CEP 85.760-000.

CLAUSULA TERCEIRA - A sociedade tem por objeto o exercício das seguintes atividades econômicas: CNAE 1412601 – Confecção de Peças de vestuário, exceto roupas íntimas e as confeccionadas sob medida.

CLAUSULA QUARTA - A empresa iniciou suas atividades a partir de 26 de agosto de 2022 e seu prazo de duração indeterminado.

CLAUSULA QUINTA - O capital é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), divididos em 30.000 (trinta mil quotas), no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, formado por R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) em moeda corrente do País, distribuído da seguinte forma:

Nome	%	Quotas	Valor R\$
GILIAN ANDREI KIELING	100%	30.000	R\$ 30.000,00
TOTAL	100%	30.000	R\$ 30.000,00

CLAUSULA SEXTA - A administração da sociedade é exercida pelo sócio GILIAN ANDREI KIELING, que representa legalmente a sociedade e poderá praticar todo e qualquer ato de gestão pertinente ao objeto social .

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

CLAUSULA OITAVA - O administrador da empresa declara, sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa

SEGUNDA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE
JAVÉ CHAMMA UNIFORMES LTDA
CNPJ Nº 23.627.290/0001-01
NIRE: 41210981095 EM 30/08/2022

da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLAUSULA NONA – Fica eleito o foro da sede para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento contratual, bem como para o exercício e cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser.

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

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - O sócio poderá, fixar uma retirada mensal, a título de pro labore, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - A sociedade poderá levantar balanços intermediários ou intercalares e distribuir os lucros evidenciados nos mesmos.

Capanema – Pr, 14 de dezembro de 2022.

Gilian Andrei Kieling



MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital

Secretaria de Governo Digital

Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração

Página 3 de 3

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa JAVE CHAMMA UNIFORMES LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
07381276984	GILIAN ANDREI KIELING



CERTIFICO O REGISTRO EM 16/12/2022 14:59 SOB Nº 20228611334.
 PROTOCOLO: 228611334 DE 15/12/2022.
 CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12216085698. CNPJ DA SEDE: 23627290000101.
 NIRE: 41210981095. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 14/12/2022.
 JAVE CHAMMA UNIFORMES LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
 SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.pr.gov.br

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

07/08/2025, 14:52

about:blank

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 23.627.290/0001-01 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 09/11/2015
NOME EMPRESARIAL JAVE CHAMMA UNIFORMES LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) JC UNIFORMES			PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 14.12-6-01 - Confeção de peças de vestuário, exceto roupas íntimas e as confeccionadas sob medida			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R 25 DE MAIO	NÚMERO 628	COMPLEMENTO ANEXO PARQUE INDUSTRIAL	
CEP 85.760-000	BAIRRO/DISTRITO BAIRRO SAO CRISTOVAO	MUNICÍPIO CAPANEMA	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO JCUNIFORMES@AMPERNET.COM.BR		TELEFONE (46) 3552-1367	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 09/11/2015	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia **07/08/2025** às **14:52:20** (data e hora de Brasília).Página: **1/1**



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: JAVE CHAMMA UNIFORMES LTDA
CNPJ: 23.627.290/0001-01

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

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

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

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

Emitida às 11:49:50 do dia 24/04/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 21/10/2025.

Código de controle da certidão: **C913.A4C4.864A.7840**

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 037347234-36

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **23.627.290/0001-01**

Nome: **JAVE CHAMMA UNIFORMES 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 22/11/2025 - 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 NEGATIVA

3253/2025

RAZÃO SOCIAL: JAVE CHAMMA UNIFORMES LTDA.

CNPJ: 23.627.290/0001-01.

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 41807.

ENDEREÇO: R. 25 DE MAIO, 628 - SÃO CRISTÓVÃO - ANEXO PARQUE INDUSTRIAL
Capanema - PR CEP: 85760000.

FINALIDADE: VERIFICAÇÃO .

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa acima identificada **NÃO POSSUI** débitos 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 10/08/2025.

Capanema, 11 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: **4HHTS2QETZM4XX5EE2**



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: JAVE CHAMMA UNIFORMES LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 23.627.290/0001-01

Certidão nº: 42380574/2025

Expedição: 24/07/2025, às 10:18:22

Validade: 20/01/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **JAVE CHAMMA UNIFORMES LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **23.627.290/0001-01**, **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: 23.627.290/0001-01
Razão Social: E KUCZKOSKI JAVE CHAMMA UNIFORMES ME
Endereço: RUA 25 DE MAIO 628 ANEXO PARQUE INDUST / SAO CRISTOVAO /
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: 19/07/2025 a 17/08/2025

Certificação Número: 2025071904172430217040

Informação obtida em 24/07/2025 10:18:48

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

24/07/2025, 10:21

Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública



Consulta de Impedidos de Licitar

CNPJ: 23627290000101

NENHUM ITEM ENCONTRADO!



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: 24/07/2025 10:22:01

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **JAVE CHAMMA UNIFORMES LTDA**
CNPJ: **23.627.290/0001-01**

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.



Município de Capanema
Solicitação 228/2025
Indicação de Recursos Orçamentários

Equiplano

Página:1

Solicitação			
<i>Número</i>	<i>Tipo</i>	<i>Emitido em</i>	<i>Quantidade de itens</i>
228	Aquisição de Material	05/08/2025	7
Solicitante		Processo Gerado	
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Número</i>	
46117-2	IZOLETE APARECIDA WALKER	0/2025	
Local			
41	Atividades do Depto. de Promoção Social		
Órgão			
11	Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM		
Forma de pagamento			
<i>Descrição</i>		<i>Tipo</i>	
CONFORME TERMO DE REFERENCIA.		Depósito bancário	
Entrega			
<i>Local</i>		<i>Prazo</i>	
CONFORME TERMO DE REFERENCIA.		Dias	

Descrição:

AQUISIÇÃO DE UNIFORMES OFICIAIS DE CAPOEIRA.

Justificativa:

CONFORME TERMO DE REFERENCIA.

Lote
001 Lote 001

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
	Sem Dotação				
070647	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 8 Os uniformes serão compostos pelos seguintes itens, conforme modelo abaixo: a) 1 (uma) calça em helanca adidas de alta elasticidade, tendo em sua perna direita a logo da escola de capoeira em patch medindo entre 09 a 10 cm de diâmetro e fixado com adesivo de contato e costura em sua borda, e na perna direita a logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto, com as mesmas especificações da logo descrita anteriormente. b) 1 (uma) camiseta em dry-sport sublimada, com as seguintes características: logo do grupo nas costas, nome do município e profissional responsável na frente, na manga lado direito logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto. Modelo do uniforme em anexo ao termo de referencia.	CONJ	5,00	85,90	429,50
070648	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 10 Os uniformes serão compostos pelos seguintes itens, conforme modelo abaixo: a) 1 (uma) calça em helanca adidas de alta elasticidade, tendo em sua perna direita a logo da escola de capoeira em patch medindo entre 09 a 10 cm de diâmetro e fixado com adesivo de contato e costura em sua borda, e na perna direita a logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto, com as mesmas especificações da logo descrita anteriormente. b) 1 (uma) camiseta em dry-sport sublimada, com as seguintes características: logo do grupo nas costas, nome do município e profissional responsável na frente, na manga lado direito logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto. Modelo dos uniformes em anexo ao termo de referencia.	CONJ	7,00	85,90	601,30
070649	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 12 Os uniformes serão compostos pelos seguintes itens, conforme modelo abaixo: a) 1 (uma) calça em helanca adidas de alta elasticidade, tendo em sua perna direita a logo da escola de capoeira em patch medindo entre 09 a 10 cm de diâmetro e fixado com adesivo de contato e costura em sua borda, e na perna direita a logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto, com as mesmas especificações da logo descrita anteriormente. b) 1 (uma) camiseta em dry-sport sublimada, com as seguintes características: logo do grupo nas costas, nome do município e profissional responsável na frente, na manga lado direito logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto. Modelo dos uniformes em anexo ao termo de referencia.	CONJ	8,00	85,90	687,20
070650	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 14 Os uniformes serão compostos pelos seguintes itens, conforme modelo abaixo: a) 1 (uma) calça em helanca adidas de alta elasticidade, tendo em sua perna direita a logo da escola de capoeira em patch medindo entre 09 a 10 cm de diâmetro e fixado com adesivo de contato e costura em sua borda, e na perna direita a logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto, com as mesmas especificações da logo descrita anteriormente. b) 1 (uma) camiseta em dry-sport sublimada, com as seguintes características: logo do grupo nas costas, nome do município e profissional responsável na frente, na manga lado direito logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto. Modelo dos uniformes em anexo ao termo de referencia.	CONJ	5,00	85,90	429,50
070651	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 16 Os uniformes serão compostos pelos seguintes itens, conforme modelo abaixo: a) 1 (uma) calça em helanca adidas de alta elasticidade, tendo em sua perna direita a logo da escola de capoeira em patch medindo entre 09 a 10 cm de diâmetro e fixado com adesivo de contato e costura em sua borda, e na perna direita a logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto, com as mesmas especificações da logo descrita anteriormente. b) 1 (uma) camiseta em dry-sport sublimada, com as seguintes características: logo do grupo nas costas, nome do município e profissional responsável na frente, na manga lado direito logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto. Modelo dos uniformes em anexo ao termo de referencia.	CONJ	5,00	85,90	429,50

Emitido por: MARA DANIELE GAMBETTA, na versão: 5537 o

05/08/2025 09:44:48



Município de Capanema
Solicitação 228/2025
Indicação de Recursos Orçamentários

Equiplano

Página:2

Os uniformes serão compostos pelos seguintes itens, conforme modelo abaixo: a) 1 (uma) calça em helanca adidas de alta elasticidade, tendo em sua perna direita a logo da escola de capoeira em patch medindo entre 09 a 10 cm de diâmetro e fixado com adesivo de contato e costura em sua borda, e na perna direita a logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto, com as mesmas especificações da logo descrita anteriormente. b) 1 (uma) camiseta em dry-sport sublimada, com as seguintes características: logo do grupo nas costas, nome do município e profissional responsável na frente, na manga lado direito logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto. Modelo dos uniformes em anexo ao termo de referencia.					
070652	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO P	CONJ	7,00	85,90	601,30
Os uniformes serão compostos pelos seguintes itens, conforme modelo abaixo: a) 1 (uma) calça em helanca adidas de alta elasticidade, tendo em sua perna direita a logo da escola de capoeira em patch medindo entre 09 a 10 cm de diâmetro e fixado com adesivo de contato e costura em sua borda, e na perna direita a logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto, com as mesmas especificações da logo descrita anteriormente. b) 1 (uma) camiseta em dry-sport sublimada, com as seguintes características: logo do grupo nas costas, nome do município e profissional responsável na frente, na manga lado direito logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto. Modelo dos uniformes em anexo ao termo de referencia.					
070653	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO G	CONJ	3,00	85,90	257,70
Os uniformes serão compostos pelos seguintes itens, conforme modelo abaixo: a) 1 (uma) calça em helanca adidas de alta elasticidade, tendo em sua perna direita a logo da escola de capoeira em patch medindo entre 09 a 10 cm de diâmetro e fixado com adesivo de contato e costura em sua borda, e na perna direita a logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto, com as mesmas especificações da logo descrita anteriormente. b) 1 (uma) camiseta em dry-sport sublimada, com as seguintes características: logo do grupo nas costas, nome do município e profissional responsável na frente, na manga lado direito logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto. Modelo dos uniformes em anexo ao termo de referencia.					
				Total sem dotação	3.436,00
				TOTAL	3.436,00
				TOTAL GERAL	3.436,00
Subtotal por fonte de recurso e conta de despesa					
Sem dotação		3.436,00			



Município de Capanema - PR

DECISÃO ADMINISTRATIVA

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

**Com Relação ao Processo de Dispensa: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES OFICIAIS DE
CAPOEIRA.**

- (X) Autorizo dar segmento ao Processo**
- () Não autorizo do segmento do Processo.**

Município de Capanema, PR, 7 de agosto de 2025.

**Neivor Kessler
Prefeito Municipal**

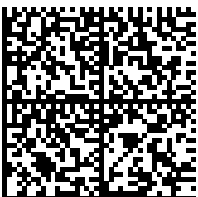
Assinaturas

Página: 1



Documento: 9235/2025 - autorização prefeito - dispensa uniforme capoeira.pdf
Data: 07/08/2025 15:03:11

Assinatura avançada realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 08:13:49.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
[https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-](https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50)
assinado/entidade/50 com
o código fa643a21-ab42-49c1-af65-18854abdff1c



Município de Capanema - PR

INFORME DE DOTAÇÃO

ASSUNTO: Contratação Pública

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES OFICIAIS DE CAPOEIRA..

Informamos a existência de Dotação(ões) Orçamentária(s) criadas pela Lei 1901/2024 – LOA, com possibilidade de alteração previstos nos Artigos 4º e 5º da mesma Lei e com base nas diretrizes estabelecidas na Lei 1897/2024 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme abaixo:

11 - Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM			
002 - Departamento de Evolução e Proteção Social			
06.243.0801.0390 - Fundo Munic. Assist Social - MDS Primeira Infância			
3.3.90.39.00.00			OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
00525	E	00000	000001/07/0000 - Recursos Ordinários (Livres)
08.243.0802.0123 - Ativ. do Departamento de Evolução e Proteção Social			
3.3.90.39.00.00			OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02018	E	00000	000001/07/0000 - Recursos Ordinários (Livres)
02018	EA	00000	000001/07/0000 - Recursos Ordinários (Livres)
02033	E	00964	1011/09/99/05/18 - Transf FUND. IDOSO - Programa Viaje Mais 00
06.244.0801.2382 - Fundo Municipal de Assistência Social			
3.3.90.39.00.00			OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
01984	E	00000	000001/07/0000 - Recursos Ordinários (Livres)
01987	E	00934	0934/09/00/05/06 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
01987	EA	00934	0934/09/00/05/06 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
06054	E	00939	0934/09/00/05/06 - FEAS - PR - PPAS I - EXPANSÃO - Cta 34019-7
06054	EA	00939	0934/09/00/05/06 - FEAS - PR - PPAS I - EXPANSÃO - Cta 34019-7
06.244.0801.2380 - Fundo Munic. de Assist Social - Proteção Social Básica (PBF) PAIF			
3.3.90.39.00.00			OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02004	E	00934	0934/09/00/05/06 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
02004	EA	00934	0934/09/00/05/06 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
06.244.0801.2387 - Fundo Munic. de Assist. Social - Proteção Social Básica - Serv Conv. Fortaleza VI			
3.3.90.39.00.00			OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02007	E	00934	0934/09/00/05/06 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
06.245.0801.2301 - Fundo Munic. Assist Social - Manutenção do CRAS - SEFAM			
3.3.90.39.00.00			OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
01989	E	00000	000001/07/0000 - Recursos Ordinários (Livres)



Município de Capanema - PR

005 Conselhos Municipais			
08.243.0801.0385	Medidas Socioeducativas		
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
00535	E	00000	000001/07/0000 Recursos Ordinários (Livres)
08.243.0802.0124	Fundo Munic. dos Direitos da Criança e Adolescente - Programa Menor Aprendiz		
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
02024	E	00000	000001/07/0000 Recursos Ordinários (Livres)
08.243.0802.6368	Fundo Munic. dos Direitos da Criança e Adolescente - Projeto Formando Cidadão		
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
01032	E	00000	000001/07/0000 Recursos Ordinários (Livres)
01032	EA	00000	000001/07/0000 Recursos Ordinários (Livres)

A execução das despesas decorrentes desta contratação deverão ser executadas respeitando os requisitos da Lei de Responsabilidade Fiscal, previstos na Lei 1897/2024 – Lei de Diretrizes Orçamentárias e demais normas de contabilidade pública.

Solicita-se que a **clausula de pagamento** estabelecida na minuta padrão do contrato administrativo seja com pagamento em 30 dias após a emissão do documento fiscal e respectivo recebimento pelos fiscais de contrato.

Município de Capanema, 14 de agosto de 2025

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

Assinaturas

Página: 1



Processo: 1831/2025

Data: 07/08/2025 14:59:28

Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E EVOLUÇÃO SOCIAL -

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E EVOLUÇÃO SOCIAL - SEFAM

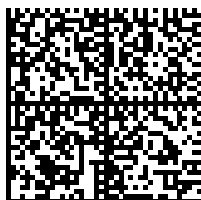
Assunto: Geral

Descrição: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES OFICIAIS DE CAPOEIRA.

Assinatura avançada realizada por: IRANICE BUREI MAYER em 14/08/2025 23:16:02.



CAPANEMA
GOVERNO DO MUNICÍPIO
Gente que Trabalha, Cidade que Cresce.



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-](https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50)
assinado/entidade/50 com

o código fd974a3d-52cd-49c1-b618-c0f2f825cc26



Município de Capanema - PR

EXTRATO DE AUTUAÇÃO
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2025**Objeto da Contratação: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES OFICIAIS DE CAPOEIRA**

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	070647	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 8	5	CONJ	85,90	429,50
2	070648	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 10	7	CONJ	85,90	601,30
3	070649	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 12	8	CONJ	85,90	687,20
4	070650	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 14	5	CONJ	85,90	429,50
5	070651	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 16	5	CONJ	85,90	429,50
6	070652	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO P	7	CONJ	85,90	601,30
7	070653	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO G	3	CONJ	85,90	257,70

Valor total da Contratação R\$ 3.436,00 (Três mil, quatrocentos e trinta e seis reais).**Art. 99.** É dispensável a licitação:

De acordo com o Art. 99, Inciso 01 da Lei Complementar 14/2022

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outras contratações; Valor atualizado para R\$ 62.725,59 (Sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos) (**DECRETO Nº 7.724, DE 23 DE JANEIRO DE 2025.**)**Contratante:****MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.****CNPJ: 75.972.760/0001-60.****Contratado:****NOME DO CREDOR: JAVE CHAMMA UNIFORMES LTDA****CNPJ: 23.627.290/0001-01****ENDEREÇO: RUA 25 DE MAIO, 628- BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO****CIDADE: CAPANEMA PR- CEP 85560-000****TELEFONE: 46 999387512****E-MAIL: jcuniformes@ampernet.com.br**



Município de Capanema - PR

Município de Capanema PR, XX de XXXX de 2025

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



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

PARECER JURÍDICO Nº 280/2025

REQUERENTE: Secretaria Municipal de Logística e Contratações - SELOG.

ÁREA ADMINISTRATIVA: Licitações e Contratos Administrativos.

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

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

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Aquisição de uniformes oficiais de capoeira.

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) Extrato de autuação da minuta do processo de dispensa de licitação.
- 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. Do parcelamento ou não do objeto.

Em se tratando de processo de contratação visando à prestação de serviços, assim dispõe o art. 56 da LCM 14/22:

- Art. 56.** As contratações de serviços atenderão aos princípios:
- I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;*
II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, considerando-se as normas da Política Municipal de Contratações Públicas;
- § 1º** Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:
- I - a responsabilidade técnica;*
II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens.

Nesse rumo, extrai-se do TR que os itens que compõem o objeto da contratação não estão agregados em lotes, cujo critério de julgamento a ser adotado, portanto, é o menor preço por item.



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

2.5.3. Condições de execução do objeto da contratação.

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

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

2.5.4. Das obrigações do Contratado.

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

Analizando-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.

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

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais de recebimento do objeto da contratação, não havendo condições específicas na forma do disposta no TR.

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

2.5.6. 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.

Analizando-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 e, também, PSS, porém, há justificativa idônea da sua indicação, o que, portanto, cumpre com o regramento legal.



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

2.5.7. 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.

2.5.8. Da justificativa para a contratação.

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

2.5.9. 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.

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



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

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 locais que trabalham com o objeto da contratação, de acordo com o Cadastro de Fornecedores Locais – CFL do Município e para empresas regionais que trabalham com o mesmo objeto contratual.

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 não indica a adoção do sistema de registro de preços. O caso não 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 não atende aos requisitos legais para a adoção do SRP.



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

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 qualificação técnica.

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

2.9. Da minuta da ata/contrato.

Nesse ponto, frise-se que a minuta mais atualizada é o modelo de “Contrato Administrativo - Contratação Direta - Versão LCM 1.25”, 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 editais**, possibilitando a configuração de ato de improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/1992, bem como em desrespeito à Lei de Responsabilidade Fiscal.

3. CONCLUSÃO.

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

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 9 de setembro de 2025.

Robson Pinheiro da Silva

Procurador Municipal

OAB/PR 66.740

ROBSON PINHEIRO DA SILVA

Assinado de forma digital por
ROBSON PINHEIRO DA SILVA

SILVA:05323731974

SILVA:05323731974

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot - 30029-1000 - Centro - 85760-000 - Capanema - PR - ramal 217

procuradoria@capanema.pr.gov.br

Página: 8

Assinaturas

Página: 1



Processo: 1831/2025

Data: 07/08/2025 14:59:28

Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E EVOLUÇÃO SOCIAL -

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E EVOLUÇÃO SOCIAL - SEFAM

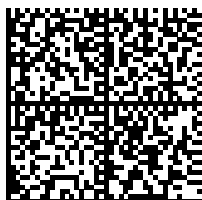
Assunto: Geral

Descrição: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES OFICIAIS DE CAPOEIRA.

Assinatura qualificada realizada por: ROBSON PINHEIRO DA SILVA:05323731974 em 09/09/2025 11:17:28.



CAPANEMA
GOVERNO DO MUNICÍPIO
Gente que Trabalha, Cidade que Cresce.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com
o código 22220dea-5a4d-4fdc-ad7f-2dc36b27c317



Município de Capanema - PR

DECISÃO ADMINISTRATIVA

ASSUNTO: Processo de Dispensa nº 53/2025

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES OFICIAIS DE CAPOEIRA.

Considerando o Parecer Jurídico nº 280/2025, emitido pela Procuradoria-Geral do Município de Capanema/PR, e demais pareceres e documentos incluídos no processo, cujos fundamentos fazem parte desta decisão, **AUTORIZO** o prosseguimento do processo de contratação, nos termos da legislação aplicável.

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

Município de Capanema, Estado do Paraná 23 de setembro de 2025.

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

Assinaturas

Página: 1



Documento: 14134/2025 - autorização final uniformes capoeira.pdf
Data: 23/09/2025 08:38:06

Assinatura avançada realizada por: NEIVOR KESSLER em 23/09/2025 09:11:30.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com
o código de08c860-86dd-46a1-84f4-882f1dfc1ced



Município de Capanema - PR

**EXTRATO DE AUTUAÇÃO
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 53/2025**

Objeto da Contratação: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES OFICIAIS DE CAPOEIRA.

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	070647	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 8	5	CONJ	85,90	429,50
2	070648	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 10	7	CONJ	85,90	601,30
3	070649	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 12	8	CONJ	85,90	687,20
4	070650	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 14	5	CONJ	85,90	429,50
5	070651	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 16	5	CONJ	85,90	429,50
6	070652	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO P	7	CONJ	85,90	601,30
7	070653	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO G	3	CONJ	85,90	257,70

Valor total da Contratação R\$ 3.436,00 (Três mil, quatrocentos e trinta e seis reais).

Art. 99. É dispensável a licitação:

De acordo com o Art. 99, Inciso 01 da Lei Complementar 14/2022

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outras contratações; Valor atualizado para R\$ **62.725,59(Sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)(DECRETO Nº 7.724, DE 23 DE JANEIRO DE 2025.)**

Contratante:

MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

CNPJ: 75.972.760/0001-60.

Contratado:

NOME DO CREDOR: JAVE CHAMMA UNIFORMES LTDA

CNPJ: 23.627.290/0001-01

ENDEREÇO: RUA 25 DE MAIO, 628- BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO

CIDADE: CAPANEMA PR- CEP 85560-000

TELEFONE: 46 999387512

E-MAIL: jcuniformes@ampernet.com.br

Município de Capanema-PR, 23 de setembro de 2025.

Gabriel Julio Alexandre Schuingel

Agente de Contratação

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-1321

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 1

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 23/09/2025 09:20:15. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em 23/09/2025 09:50:18. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. NEIVOR KESSLER em 23/09/2025 09:57:33. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscop.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: c7e7496e-e20a-446d-a333-4feae203d931

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 24/09/2025 15:08:33.



Município de Capanema - PR

EXTRATO DO CONTRATO N° 209/2025

Dispensa de Licitação N° 53/2025

Data da Assinatura: 23/09/2025.

Contratante: Município de Capanema-PR.

Contratada: JAVE CHAMMA UNIFORMES LTDA.

Objeto: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES OFICIAIS DE CAPOEIRA.

Valor total: R\$ 3.436,00 (Três mil, quatrocentos e trinta e seis reais).

Neivor Kessler

Prefeito Municipal

Assinaturas

Página: 1



Documento: 14135/2025 - extrato publicação dispensa capoeira.pdf
Data: 23/09/2025 09:20:15

Assinatura avançada realizada por: GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em 23/09/2025 09:50:18.

Assinatura avançada realizada por: NEIVOR KESSLER em 23/09/2025 09:57:33.



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 c7e7496e-e20a-446d-a333-4feae203d931

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 23/09/2025 09:20:15. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em 23/09/2025 09:50:18. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. NEIVOR KESSLER em 23/09/2025 09:57:33. 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: c7e7496e-e20a-446d-a333-4feae203d931

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 24/09/2025 15:08:33.



EXPEDIENTE

ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,
LEI MUNICIPAL Nº 1.648/2018

DIREÇÃO: Jair Canci

DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO: Diego Stefano Junges

APOIO TÉCNICO: Diego Stefano Junges e Pedro Augusto Gluszewicz
Santana

PREFEITURA DE CAPANEMA

Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - CEP: 85.760-000

Fone: (46) 3552-1321

E-mail: diariooficial@capanema.pr.gov.br / adm@capanema.pr.gov.br

Capanema - Paraná

Prefeito Municipal: Neivor Kessler

Vice-Prefeito Municipal: Edemir Zandomênico Junior

Secretário de Administração: Jair Canci

Secretário de Agricultura e Meio Ambiente: Airton Marcelo Barth

Secretário(a) de Logística e Contratações Interino: Jair Canci

Secretária de Educação e Cultura: Adriana Magnanti Lassig

Secretário de Esporte e Lazer: Anderson Ricardo Nodari

Secretário(a) da Família e Evolução Social: Izoete Aparecida Walker

Secretário da Fazenda Pública: Alecxandro Noll

Secretário de Infraestrutura e Urbanismo: Carolina Weissheimer

Secretário(a) de Saúde: Magaiver Rodrigo Felipsen

Secretário de Viação e Obras: Valdir Luft

Diretor-Geral da SECON: Franconer Minte

Chefe de Gabinete: Roseli Salvador Weissheimer

Controladora Geral do Município: Jeandra Wilmsen

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85.760-000

Fone: (46) 3552-1596

E-mail: secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br

Capanema - Paraná

Vereador: Dirceu Alchieri - Presidente

Vereador: Geancarlo Denardin - Vice-Presidente

Vereadora: Ivone Maria Natal da Silva - 1º Secretária

Vereadora: Edna Aparecida Tavares - 2º Secretária

Vereador: André Luiz Drebes

Vereador: Edson Wilmsen

Vereadora: Eduarda Soares Tortora

Vereador: Ercio Marques Schappo

Vereador: Jilmar Jablonski

Vereador: Sergio Ullrich

Vereador: Valdomiro Brizola

ATOS LICITATÓRIOS

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 40/2025

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

Modalidade: Pregão Presencial nº 40/2025

Tipo de Julgamento: Menor preço por lote.

Objeto: FORNECIMENTO DE PNEUS, CÂMARAS, RODAS E PRO-

TETORES PARA OS VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DA FROTA DO
MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
DE TROCA E MONTAGEM DESTES, COM ADOÇÃO DO SISTEMA
DE REGISTRO DE PREÇOS.

Valor: R\$2.630.893,98 (Dois Milhões, Seiscentos e Trinta Mil, Oitocen-
tos e Noventa e Três Reais e Noventa e Oito Centavos)

Abertura das propostas: 08:30 horas do dia 08/10/2025

Local: no Departamento de Contratações Públicas da Prefeitura Mu-
nicipal de Capanema, Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080-
Capanema - Paraná - Centro.

Demais informações poderão ser obtidas no endereço acima citado em
horário normal de expediente e no site www.capanema.pr.gov.br.

Capanema-PR, vinte e dois dias de setembro de 2025.

Gabriel Julio Alexandre Schuingel

Agente de Contratação

EXTRATO DE AUTUAÇÃO

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 53/2025

Objeto da Contratação: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES OFICIAIS DE
CAPOEIRA.

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	070647	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TA-MANHO 8	5	CONJ	85,90	429,50
2	070648	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TA-MANHO 10	7	CONJ	85,90	601,30
3	070649	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TA-MANHO 12	8	CONJ	85,90	687,20
4	070650	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TA-MANHO 14	5	CONJ	85,90	429,50
5	070651	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TA-MANHO 16	5	CONJ	85,90	429,50
6	070652	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TA-MANHO P	7	CONJ	85,90	601,30
7	070653	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TA-MANHO G	3	CONJ	85,90	257,70

Valor total da Contratação R\$ 3.436,00 (Três mil, quatrocentos e trinta e seis reais).

Art. 99. É dispensável a licitação:

De Acordo com o Art. 99, Inciso 01 da Lei Complementar 14/2022

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outras contratações; Valor atualizado para R\$ 62.725,59 (Sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos) (DECRETO Nº 7.724, DE 23 DE JANEIRO DE 2025.)

Contratante: MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

CNPJ: 75.972.760/0001-60.

Contratado: JAVE CHAMMA UNIFORMES LTDA

CNPJ: 23.627.290/0001-01

ENDEREÇO: RUA 25 DE MAIO, 628- BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO

CIDADE: CAPANEMA PR- CEP 85560-000

TELEFONE: 46 999387512

E-MAIL: jcuniformes@ampernet.com.br

Município de Capanema-PR, 23 de setembro de 2025.

Gabriel Julio Alexandre Schuingel

Agente de Contratação

EXTRATO DO CONTRATO Nº 209/2025

Dispensa de Licitação Nº 53/2025



Data da Assinatura: 23/09/2025.

Contratante: Município de Capanema-PR.

Contratada: JAVE CHAMMA UNIFORMES LTDA.

Objeto: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES OFICIAIS DE CAPOEIRA.

Valor total: R\$ 3.436,00 (Três mil, quatrocentos e trinta e seis reais).

Neivor Kessler

Prefeito Municipal

LEIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 33, DE 23 DE SETEMBRO DE 2025.

Altera dispositivos da Lei nº 850/2000 – Código Tributário do Município de Capanema, relativos à Taxa de Serviço de Coleta de Lixo, e institui normas complementares sobre sua apuração, arrecadação e cobrança.

O PREFEITO MUNICIPAL

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 321 da Lei Municipal nº 850/2000 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 321. A base de cálculo da Taxa de Serviço de Coleta de Lixo é o valor obtido pela aplicação de coeficiente tarifário sobre a Unidade Fiscal do Município – UFM, atualizado e divulgado anualmente pelo Município.

Art. 2º O art. 323 da Lei Municipal nº 850/2000 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 323. O lançamento da Taxa de Serviço de Coleta de Lixo será efetuado de ofício pelo Município, podendo a arrecadação ocorrer:

I – mensalmente, quando realizada por meio da fatura de serviços de água e/ou esgoto emitida pela concessionária responsável;
II – anualmente, quando realizada diretamente pelo Município.

Parágrafo único. O inadimplemento da Taxa de Coleta de Lixo sujeitará o contribuinte à multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor do débito, sem prejuízo da inscrição em dívida ativa e da cobrança administrativa ou judicial, acrescida dos encargos legais cabíveis.

Art. 3º A arrecadação da Taxa de Serviço de Coleta de Lixo poderá ser efetuada por meio da fatura de água e/ou esgoto emitida pela Companhia de Saneamento do Paraná – SANEPAR, mediante convênio ou termo aditivo ao contrato de concessão celebrado com o Município.

Art. 4º O enquadramento do imóvel na Tabela de Cobrança será definido conforme:

I – a categoria do imóvel (solidária, residencial, comercial, industrial, utilidade pública ou misto);
II – a faixa de consumo médio mensal de água e/ou esgoto, apurada com base na média dos últimos 12 (doze) meses.

Art. 5º Exclusivamente para imóveis de uso comercial, nos casos em que a atividade econômica desenvolvida resulte em geração de resíduos sólidos em desproporção ao consumo de água e/ou esgoto, o contribuinte poderá requerer, junto ao Departamento da Receita Municipal, a revisão de seu enquadramento na tabela de cobrança, mediante comprovação da atividade exercida.

Art. 6º No decorrer do exercício fiscal, as novas ligações de água e/ou esgoto serão enquadradas na primeira faixa da tabela de cobrança correspondente à categoria do imóvel, até que se forme o histórico de consumo.

Art. 7º Nos imóveis que possuam apenas ligação de esgoto, a taxa será calculada com base em consumo estimado de água, definido segundo a

categoria do imóvel e o número de economias cadastradas, aplicando-se as faixas e coeficientes previstos nos Anexos.

Parágrafo único. Havendo fonte alternativa de abastecimento dotada de hidrômetro regularmente instalado, a taxa será calculada com base no consumo medido por esse equipamento.

Art. 8º Nos imóveis sem ligação de água e/ou esgoto, a Taxa de Serviço de Coleta de Lixo será lançada juntamente com o IPTU, aplicando-se os valores constantes dos Anexos desta Lei Complementar, observadas as condições de vencimento e parcelamento fixadas para aquele imposto, ressalvados os casos em que, por isenção ou valor, não comportarem o mesmo critério.

Art. 9º O contribuinte poderá requerer anualmente, junto ao Departamento da Receita Municipal, a exclusão da arrecadação da taxa pela SANEPAR, hipótese em que:

I – no exercício em curso, será emitida guia única em parcela correspondente ao valor proporcional ainda não quitado, deduzidos os valores já pagos via SANEPAR;

II – a partir do exercício seguinte, a taxa será lançada juntamente com o IPTU, observada a renovação anual do pedido.

Art. 10. O contribuinte inscrito na Tarifa Social da SANEPAR fará jus ao enquadramento específico previsto na Tabela de Cobrança aplicável à Taxa Social de Lixo.

§ 1º O benefício poderá ser concedido ou revogado a qualquer tempo, de acordo com o enquadramento na Tarifa Social da SANEPAR.

§ 2º Perdido o benefício, o contribuinte será reenquadrado automaticamente na primeira faixa da respectiva categoria.

Art. 11. O cálculo da Taxa de Coleta de Lixo observará o número de economias cadastradas no imóvel, multiplicado pelo coeficiente correspondente da Tabela de Cobrança constante dos Anexos desta Lei Complementar.

Art. 12. Quando a arrecadação ocorrer por meio da SANEPAR, o vencimento da Taxa de Coleta de Lixo coincidirá com a data de vencimento da fatura de água e/ou esgoto.

Art. 13. Ficam revogadas as redações anteriores dos arts. 321 e 323 da Lei Municipal nº 850/2000, bem como quaisquer disposições em contrário, inclusive a Tabela XII.

Art. 14. Integram a presente Lei Complementar, como Anexos I e II, as Tabelas de Cobrança da Taxa de Coleta de Lixo, cujos valores serão corrigidos anualmente na mesma proporção da atualização da Unidade Fiscal do Município – UFM, mediante decreto do Poder Executivo, sendo vedada qualquer alteração, inclusão ou supressão de faixas e coeficientes por ato infralegal.

Art. 15. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro do exercício seguinte, em conformidade com o art. 150, III, “b” e “c”, da Constituição Federal.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, aos 23 dias do mês de setembro de 2025.

Neivor Kessler

Prefeito Municipal

LEI Nº 1.935, DE 23 DE SETEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre as diretrizes para elaboração do Orçamento do Município de Capanema para o exercício financeiro de 2026 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 53/2025

Última atualização 23/09/2025

Local: Capanema/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE CAPANEMA

Unidade compradora: 41 - Atividades do Depto. de Promocao Social

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II

Tipo: Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não

Fonte orçamentária: Não informada

Data de divulgação no PNCP: 23/09/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 75972760000160-1-000135/2025 **Fonte:** Equiplano Sistemas LTDA / Equiplano Sistemas

Objeto:

AQUISICAO DE UNIFORMES OFICIAIS DE CAPOEIRA.

Informação complementar:

Inexistente

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 3.436,00

Itens				Arquivos	Histórico
Número ↕	Descrição ↕	Quantidade ↕	Valor unitário estimado ↕		
1	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 8	5	R\$ 85,90		
2	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 10	7	R\$ 85,90		
3	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 12	8	R\$ 85,90		
4	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 14	5	R\$ 85,90		
5	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 16	5	R\$ 85,90		
Exibir: 5 1-5 de 7 itens				Página: 1	< >

< Voltar

Autenticidade: 324XXS7TJT8R2BU - Validação pelo link: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso#/consulta-anexo-assinado/entidade/50 - Impresso por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 04/03/2026 09:42:50



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

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

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

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

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

📞 [0800 978 9001](tel:08009789001)

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



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

Autenticidade: 324XXS7TJT8R2BU - Validação pelo link: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> - Impresso por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 04/09/2026 09:12:50



Município de Capanema - PR

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 209/2025

**“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) JAVE CHAMMA UNIFORMES LTDA, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 23.627.290/0001-01, sediado(a) no seguinte endereço: R 25 DE MAIO, 628 ANEXO PARQUE INDUSTRIAL - CEP: 85760000 - BAIRRO: SÃO CRISTÓVÃO, no Município de Capanema/PR, com o seguinte endereço eletrônico: jcuniformes@ampernet.com.br, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: (46) 3552-1367, a seguir denominado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). GILIAN ANDREI KIELING, CPF Nº 073.812.769-84, com função de representante legal, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo de Contratação Direta por Dispensa de Licitação nº 53/2025** e em observância às disposições da **Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)** e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

ÓRGÃO GESTOR DO CONTRATO:

Secretaria Municipal de Família e Evolução Social - SEFAM.

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DA CONTRATAÇÃO:

Não se Aplica.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. RESUMO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES OFICIAIS DE CAPOEIRA.

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

ITENS							
Lote	Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
LOTE: 001 - Lote 001	1	70647	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 8 Os uniformes serão compostos pelos seguintes itens, conforme modelo abaixo: a) 1 (uma) calça em helanca adidas de alta elasticidade, tendo em sua perna direita a logo da escola de capoeira em patch medindo entre 09 a 10 cm de diâmetro e fixado com adesivo de contato e costura em sua borda, e na perna direita a logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto, com as mesmas especificações da logo descrita anteriormente. b) 1 (uma) camiseta em dry-sport sublimada, com as seguintes características: logo do grupo nas costas, nome do município e profissional responsável na frente, na manga lado direito	CONJ	5,00	85,90	429,50

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-019 - Fone: (46) 3552-1321
CNPJ nº 75.792.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 1



Município de Capanema - PR

			logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto. Modelo do uniforme em anexo ao termo de referencia.				
LOTE: 001 - Lote 001	2	70648	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 10 Os uniformes serão compostos pelos seguintes itens, conforme modelo abaixo: a) 1 (uma) calça em helanca adidas de alta elasticidade, tendo em sua perna direita a logo da escola de capoeira em patch medindo entre 09 a 10 cm de diâmetro e fixado com adesivo de contato e costura em sua borda, e na perna direita a logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto, com as mesmas especificações da logo descrita anteriormente. b) 1 (uma) camiseta em dry-sport sublimada, com as seguintes características: logo do grupo nas costas, nome do município e profissional responsável na frente, na manga lado direito logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto. Modelo dos uniformes em anexo ao termo de referencia.	CONJ	7,00	85,90	601,30
LOTE: 001 - Lote 001	3	70649	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 12 Os uniformes serão compostos pelos seguintes itens, conforme modelo abaixo:a) 1 (uma) calça em helanca adidas de alta elasticidade, tendo em sua perna direita a logo da escola de capoeira em patch medindo entre 09 a 10 cm de diâmetro e fixado com adesivo de contato e costura em sua borda, e na perna direita a logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto, com as mesmas especificações da logo descrita anteriormente. b) 1 (uma) camiseta em dry-sport sublimada, com as seguintes características: logo do grupo nas costas, nome do município e profissional responsável na frente, na manga lado direito logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto.Modelo dos uniformes em anexo ao termo de referencia.	CONJ	8,00	85,90	687,20
LOTE: 001 - Lote 001	4	70650	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 14 Os uniformes serão compostos pelos seguintes itens, conforme modelo abaixo: a) 1 (uma) calça em helanca adidas de alta elasticidade, tendo em sua perna direita a logo da escola de capoeira em patch medindo entre 09 a 10 cm de diâmetro e fixado com adesivo de contato e costura em sua borda, e na perna direita a logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto, com as mesmas especificações da logo descrita anteriormente. b) 1 (uma) camiseta em dry-sport sublimada, com as seguintes características: logo do grupo nas costas, nome do município e profissional responsável na frente, na manga lado direito	CONJ	5,00	85,90	429,50

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-019 - Fone:(46)3552-1321
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 2

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 23/09/2025 11:21:42. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 23/09/2025 11:30:19. 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: db26b939-5c06-4a46-b845-f4ff1cb486ec

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 24/09/2025 15:08:33.



Município de Capanema - PR

			logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto. Modelo dos uniformes em anexo ao termo de referência.				
LOTE: 001 - Lote 001	5	70651	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO 16 Os uniformes serão compostos pelos seguintes itens, conforme modelo abaixo: a) 1 (uma) calça em helanca adidas de alta elasticidade, tendo em sua perna direita a logo da escola de capoeira em patch medindo entre 09 a 10 cm de diâmetro e fixado com adesivo de contato e costura em sua borda, e na perna direita a logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto, com as mesmas especificações da logo descrita anteriormente. b) 1 (uma) camiseta em dry-sport sublimada, com as seguintes características: logo do grupo nas costas, nome do município e profissional responsável na frente, na manga lado direito logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto. Modelo dos uniformes em anexo ao termo de referência.	CONJ	5,00	85,90	429,50
LOTE: 001 - Lote 001	6	70652	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO P Os uniformes serão compostos pelos seguintes itens, conforme modelo abaixo: a) 1 (uma) calça em helanca adidas de alta elasticidade, tendo em sua perna direita a logo da escola de capoeira em patch medindo entre 09 a 10 cm de diâmetro e fixado com adesivo de contato e costura em sua borda, e na perna direita a logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto, com as mesmas especificações da logo descrita anteriormente. b) 1 (uma) camiseta em dry-sport sublimada, com as seguintes características: logo do grupo nas costas, nome do município e profissional responsável na frente, na manga lado direito logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto. Modelo dos uniformes em anexo ao termo de referência.	CONJ	7,00	85,90	601,30
LOTE: 001 - Lote 001	7	70653	UNIFORME OFICIAL DE CAPOEIRA. TAMANHO G Os uniformes serão compostos pelos seguintes itens, conforme modelo abaixo: a) 1 (uma) calça em helanca adidas de alta elasticidade, tendo em sua perna direita a logo da escola de capoeira em patch medindo entre 09 a 10 cm de diâmetro e fixado com adesivo de contato e costura em sua borda, e na perna direita a logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto, com as mesmas especificações da logo descrita anteriormente. b) 1 (uma) camiseta em dry-sport sublimada, com as seguintes características: logo do grupo nas costas, nome do município e profissional responsável na frente, na manga lado direito	CONJ	3,00	85,90	257,70

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-019 - Fone: (46)3552-1321
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 3

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 23/09/2025 11:21:42. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 23/09/2025 11:30:19. 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: db26b939-5c06-4a46-b845-f4ff1cb486ec

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 24/09/2025 15:08:33.



Município de Capanema - PR

		logo do município ou a critério da coordenação, logo do projeto. Modelo dos uniformes em anexo ao termo de referência.				
TOTAL						3.436,00

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de **12 (Doze) meses**, contados a partir da 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.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor total máximo da contratação é de **R\$ 3.436,00 (três mil quatrocentos e trinta e seis reais)**.

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

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

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

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

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

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

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

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

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

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;

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-019 - Fone: (46)3552-1321

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 5



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

- w) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- y) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- z) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica;
- aa) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- bb) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 182, II, d, da LCM 14/22;
- cc) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- dd) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- ee) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- ff) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- gg) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- hh) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- ii) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.2. 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;



Município de Capanema - PR

- 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:

- a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato 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 gestor do contrato 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



Município de Capanema - PR

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 rescisão contratual 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, deverá 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, obrigatoriamente, 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.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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



Município de Capanema - PR

- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e normas aplicáveis;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 207, da LCM 14/22;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste instrumento e seus anexos;
- h) Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios, de nenhum interesse para a boa execução do ajuste ou que não cumprem os requisitos mínimos para avaliação e compreensão do pedido;
- j) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- k) Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

7.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste instrumento, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de



Município de Capanema - PR

título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.13. Todos os documentos fiscais, contábeis, bem como os relativos ao recebimento do objeto, à liquidação de despesa e ao pagamento serão confeccionados, preferencialmente, em



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

$$EM = I \times$$

$$N \times VP$$

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

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

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

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) dotação(es) indicadas no parecer contábil que integra o processo de contratação.

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

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

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

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-019 - Fone:(46)3552-1321

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 12



Município de Capanema - PR

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

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

9.5. Preposto.

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

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

9.6. Reunião Inicial.

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

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

9.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

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

9.7. Fiscalização.

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

9.8. Fiscalização Técnica.

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

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



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

9.8.2. Integram as atribuições do fiscal técnico:

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

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

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

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

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

f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

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

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

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

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

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

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

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

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

o) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação; e

p) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.



Município de Capanema - PR

9.9. Fiscalização Administrativa.

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

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

9.9.3. Integram as atribuições do fiscal administrativo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10. Do Gestor do Contrato.

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

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

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



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

9.10.8. Integram as atribuições do Gestor do Contrato:

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

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-019 - Fone: (46)3552-1321

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 16



Município de Capanema - PR

- m) encaminhar a indicação de glosas e sanções para o órgão competente;
- n) autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto do contratado; e
- o) encaminhar ao Departamento de Contratações Públicas os eventuais pedidos de modificação contratual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

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

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

10.6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.2.2. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do Contratado, será 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 à Contratada será feita pelo Agente de Contratações, por meio eletrônico, e o ato de extinção/cancelamento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, juntando-se comprovante no processo que deu origem à contratação.

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

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

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



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

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

13.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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

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

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

fornecimento/prestação, **por cada 15 (quinze) minutos de atraso**, até o limite de 45 (quarenta e cinco) minutos.

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

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

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

b) **multa de até 15% (quinze por cento)** sobre 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



Município de Capanema - PR

calculado independentemente do limite das multas indicadas acima, devendo o valor da indenização corresponder ao real valor do prejuízo causado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

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

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO

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

- a) jurídica;



Município de Capanema - PR

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) **"Prática Corrupta":** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **"Prática Fraudulenta":** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **"Prática Colusiva":** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **"Prática Coercitiva":** Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **"Prática Obstrutiva":**
 - (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas 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;



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

- a) o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) a empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) a pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;
- d) a pessoa física ou jurídica que teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração, no âmbito do processo de contratação subsequente para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;
- e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) as empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;
- g) a pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital de licitação ou do início do processo de contratação direta, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

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



Município de Capanema - PR

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 - DA PUBLICAÇÃO

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

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

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

E assim, foi lavrado o presente instrumento, que vai assinado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal e pelo(a)(s) representante(s) da pessoa jurídica contratada.

Município de Capanema PR, 23 de setembro de 2025.

Documento assinado digitalmente:
 GILIAN ANDREI KIELING
 Data: 24/09/2025 08:53:00-0000
 Verifique em: <https://validar.it.gov.br>

NEIVOR KESSLER
 Prefeito Municipal

GILIAN ANDREI KIELING
 JAVE CHAMMA UNIFORMES LTDA
 Contratado

Assinaturas

Página: 1



Documento: 14140/2025 - contrato 209-25 - uniformes de capoeira.pdf
Data: 23/09/2025 11:21:42

Assinatura avançada realizada por: NEIVOR KESSLER em 23/09/2025 11:30:19.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com
o código db26b939-5c06-4a46-b845-f4ff1cb486ec

Contrato nº 6885/2025

Última atualização 23/09/2025

Local: Capanema/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE CAPANEMA

Unidade executora: 41 - Atividades do Depto. de Promocao Social

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 209 **Categoria do processo:** Serviços

Data de divulgação no PNCP: 23/09/2025 **Data de assinatura:** 23/09/2025 **Vigência:** de 23/09/2025 a 22/09/2026

Id contrato PNCP: 75972760000160-2-000086/2025 **Fonte:** Equiplano Sistemas LTDA / Equiplano Sistemas

Id contratação PNCP: [75972760000160-1-000135/2025](#)

Objeto:

AQUISICAO DE UNIFORMES OFICIAIS DE CAPOEIRA.

VALOR CONTRATADO

R\$ 3.436,00

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 23.627.290/0001-01 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

Nome/Razão social: JAVE CHAMMA UNIFORMES LTDA

Histórico

Evento	Data/Hora do Evento
Inclusão - Contrato	23/09/2025 - 09:28:46

Exibir: 5

1-1 de 1 itens

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

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

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

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

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ [0800 978 9001](tel:08009789001)

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



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

Autenticidade: 324XXS7TJT8R2BU - Validação pelo link: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> - Impresso por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 04/03/2026 09:12:50