



Município de Capanema - PR

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ORGÃO INTERESSADO

1.1. Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos.

2. OBJETO

2.1. AQUISIÇÃO DE CADEIRAS E MESAS PARA USO NO PARQUE DE EXPOSIÇÕES ARMANDIO GUERRA LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS objeto, **para aquisição parcelada**, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme necessidade das Secretarias, observadas as características e demais condições definidas neste edital e seus anexos.

3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Jilmar Jablonski.

4. JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO

4.1. A aquisição desses itens se faz necessária para atender a demanda da Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos, junto ao parque de exposições Armandio Guerra, esses são ocupados nas diversas instalações do parque. A última aquisição de mesas de polipropileno fora 2018, desde então não foram realizadas aquisições dessa natureza. Hoje no parque são contabilizadas 14 mesas e 108 cadeiras de polipropileno e 57 mesas e 122 cadeiras de madeira. Muitas dessas estão em estado lastimoso e necessitam ser substituídas.

4.2. Para receber os visitantes da 21ª Feira do Melado, é necessário estrutura física, e para isso precisa-se investir em bens de consumo. Essa festa reúne grande potencial econômico e agropecuário, são inúmeros comerciantes que expõem seus produtos e com isso espera-se grande giro financeiro em nosso município.

4.3. Também se espera artistas de destaque no cenário musical nacional, com apresentações para um grande público na arena de Shows. São inúmeras atrações que farão com que as pessoas valorizem o Município, mas não somente, valorize a capacidade de organização de criar uma Festa de porte Nacional que a cada edição bate recordes de público e de atrações.

4.4. Justificamos a separação por lotes pela natureza de fabricação dos itens, pois cada item pertence a um tipo diferente de material, sendo assim, os fornecedores também trabalham dessa forma, ou seja, muitos fornecedores que oferecem o produto em madeira não trabalham com produtos de polipropileno e madeira plástica. Outro ponto que precisamos considerar é que são produtos que se complementam e precisam estar em conjunto para ambientar um espaço.

4.5. Segundo a Instrução Normativa 65/2021 a pesquisa de preços deve ser realizada de diversas maneiras, é preciso especificar quais critérios foram adotados, quais fontes foram consultadas, a justificativa dos fornecedores, as condições comerciais aplicadas, prazos e locais de entrega, instalações, montagens, formas de pagamento, fretes, garantias, modelos etc. Para as pesquisas de certames é considerado prazo máximo de 12 meses, sites de domínio amplo são considerados intervalo de 06 meses, com datas de editais, acesso e hora de acesso. Foram encaminhados diversos e-mails para várias empresas que vendem os produtos em questão, sendo que não houve retorno de nenhuma delas.

4.6. Para a cotação de preços, vários critérios foram utilizados, vale ressaltar que são produtos de difícil procura, pois hoje muitas administrações resolver locar produtos. Para os itens de polipropileno (lote 1) houve certa dificuldade, mesmo assim, conseguimos extrair preços de um certame licitatório do Município de Dois Vizinhos (P.E. 41/2022), link: <https://doisvizinhos.pr.gov.br/licitacoes/?tipoanexo=&page=129>, banco de preços (www.bancodeprecos.com.) e sites de Domínio Livre. Para os Lotes 2 e 3, não conseguimos



Município de Capanema - PR

encontrar licitações nas quais os descritivos fossem exatamente iguais, sendo assim, realizados as pesquisas em sites considerando o frete para envio diretamente para nosso município, também não foram encontrados resultados no banco de Preços. Sendo assim, para o preço máximo de cada item foram considerados os **valores médios** de cada produto.

5. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO

LOTE: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1		CADEIRA ADULTA COM APOIO PARA BRAÇOS, EM MATERIAL POLIPROPILENO COM ADITIVOS ANTI-UV, EMPILHÁVEL, MEDINDO (C X L X A) 570 X 555 X 725 mm, PESO MÍNIMO RECOMENDADO DE 150KG, SELO DE CONFORMIDADE INMETRO. PRODUTO COM TONALIDADE FORTE (VERDE) CONFORME DEFINIDA PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	200,00	UN	121,69	24.338,00
2		CADEIRA ADULTA SEM APOIO PARA BRAÇOS, EM MATERIAL POLIPROPILENO COM ADITIVOS ANTI-UV, EMPILHÁVEL, MEDINDO (C X L X A) 510 X 430 X 890 mm, PESO MÍNIMO RECOMENDADO DE 150KG, SELO DE CONFORMIDADE INMETRO. PRODUTO COM TONALIDADE FORTE (VERDE) CONFORME DEFINIDA PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	300,00	UN	94,24	28.272,00
3		MESA EM MATERIAL POLIPROPILENO COM ADITIVOS ANTI-UV, EMPILHÁVEL, MEDINDO (C X L X A) 695 X 695 X 720 mm, ALTA RESISTÊNCIA, SELO DE CONFORMIDADE INMETRO E GARANTIA MÍNIMA DE UM ANO. PRODUTO COM TONALIDADE FORTE (VERDE) CONFORME DEFINIDA PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	80,00	UN	156,41	12.512,80
TOTAL LOTE 1						65.122,80
LOTE: 2 - Lote 002						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1		CADEIRA ADULTA DE PALHA NATURAL E MADEIRA MACIÇA PARA COZINHA. MEDIDAS MÍNIMAS: 82 X 39 X 39 X 46CM (ALTURA X PROFUNDIDADE DA	240,00	UN	132,94	31.905,60



Município de Capanema - PR

		CADEIRA X LARGURA DO ASSENTO X ALTURA DO ASSENTO A PARTIR DO SOLO). PESO MÍNIMO RECOMENDADO DE 120KG. PRODUTO EM MADEIRA MACIÇA 10% EUCALIPTO. SEM PINTURA. PRODUTO RÚSTICO.				
2		MESA 4 LUGARES QUADRADA DE MADEIRA MACIÇA. MEDIDAS MÍNIMAS: 78 X 80 X 80CM (ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE). PESO APROXIMADO: 25KG. PRODUTO EM MADEIRA MACIÇA 100% EUCALIPTO. PRODUTO RÚSTICO. https://product-hub-prd.madeiramadeira.com.br/591661/images/2132380b-5e62-44b1-a05b-8beaaca8893enaecomoveis59166111600x600.jpg?width=500&canvas=1:1&bg-color=FFF	60,00	UN	715,94	42.956,40
TOTAL LOTE 2						74.862,00

LOTE: 3 - Lote 003

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1		MESA QUADRADA DOBRÁVEL MADEIRA PLÁSTICA. TAMANHO: 80X72X70CM. DIMENSÕES: 80 X 72 X 70 CM (COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA). COR: PRETA. DIMENSÕES DOBRADA: 90CM X 72CM. PROFUNDIDADE: 7CM. TIPO: DOBRÁVEL. MODELO: DOBRÁVEL. MATERIAL: PLÁSTICO.	70,00	UN	181,70	12.719,00
2		CADEIRA DOBRÁVEL MADEIRA PLÁSTICA. TAMANHO> 32X41,5X78CM (COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA). ALTURA DO ASSENTO ATÉ O CHÃO: 46CM. LARGURA DO VÃO DO ASSENTO: 37,5CM. PROFUNDIDADE DO ASSENTO: 32CM. ALTURA DA CADEIRA FECHADA: 89CM. COR: PRETA. TIPO: DOBRÁVEL. MODELO: DOBRÁVEL. MATERIAL: PLÁSTICO.	280,00	UN	109,49	30.657,20
TOTAL LOTE 3						43.376,20

Valor total estimado: R\$183.952,00 (Cento e oitenta e três mil, novecentos e cinquenta e dois reais).

6. CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO E DE ENTREGA DO OBJETO



Município de Capanema - PR

- 6.1. A empresa vencedora do certame deverá entregar os objetos solicitados em **até 10 (dez) dias corridos após a solicitação formal do Departamento de Compras do Município de Capanema**, a qual somente poderá ocorrer posteriormente à elaboração de **requerimento de compra pela Secretaria Municipal solicitante**, nos termos do subitem seguinte.
- 6.2. O requerimento mencionado no subitem anterior deverá conter as seguintes informações:
- Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
 - Discriminação dos materiais a serem adquiridos;
 - Local onde serão entregues os materiais;
 - Prazo para entrega dos materiais;
 - Quantidade e medidas do material, quando for o caso;
 - Justificativa da quantidade requisitada e a necessidade da aquisição;
 - Assinatura da(o) Secretária(o) Municipal solicitante.
- 6.3. O requerimento deverá ser enviado ao Departamento de Compras do Município que verificará a possibilidade da aquisição e encaminhará o respectivo pedido à empresa vencedora do certame, juntamente com a respectiva nota de empenho.
- 6.4. A empresa licitante **deve negar o fornecimento dos objetos** caso estes sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 6.2.
- 6.4.1. **A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.**
- 6.5. O não cumprimento do disposto neste item enseja a **nulidade da contratação** e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos por improbidade administrativa.
- 6.6. O fornecimento de objetos pela empresa vencedora do certame sem o prévio recebimento do requerimento a que alude o subitem 6.2 configura a **concorrência da empresa para a nulidade do ato**, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.
- 6.7. As solicitações deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo dos objetos.
- 6.8. As solicitações provenientes da Secretaria participante da Ata de Registro de Preços, após o recebimento definitivo dos bens, **deverão ser digitalizadas, incluídas no sistema disponível e armazenados em arquivo próprio** no Controle Interno ou no Departamento de Compras do Município ou na própria Secretaria solicitante.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

- 7.1. As condições de recebimento do objeto serão previstas no Termo de Referência.
- 7.2. **Em não havendo peculiaridades do produto objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:**
- 7.2.1. Quando a entrega do objeto for realizada for concluída, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal da contratação, o qual verificará o objeto fornecido e confeccionará um **termo de recebimento provisório**, identificando os produtos, cuja finalidade é apenas para atestar que a Contratada entregou os produtos na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento à CONTRATADA.
- 7.2.2. **Juntamente com a entrega dos produtos, ou no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis**, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal correspondente, nos termos definidos pelo Departamento de Compras do Município.
- 7.2.3. 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**



Município de Capanema - PR

da despesa, isto é, a verificação da compatibilidade do objeto entregue com as especificações do Termo de Referência e da solicitação mencionada no subitem 7.2.1., **para fins de recebimento definitivo**.

- 7.2.4. As solicitações mencionadas no subitem 7.2.1. deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, **para fins de recebimento definitivo dos produtos**, as quais serão armazenados em arquivo próprio da Secretaria Municipal de Finanças ou da Secretaria solicitante.
- 7.2.5. A Comissão realizará inspeção minuciosa de todos os produtos entregues, por meio de servidores públicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela solicitação de contratação, com a finalidade de verificar a adequação dos produtos, constatar e relacionar a quantidade dos produtos a que vier ser recusada.
- 7.2.6. A CONTRATADA fica obrigada a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos 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.
- 7.2.7. No caso de rejeição dos produtos, a Contratada deverá providenciar a imediata troca por outro objeto sem vício ou defeito, de acordo com o Termo de Referência e a solicitação indicada no subitem 6.2., dentro do prazo de **72 (setenta e duas) horas, contado da notificação enviada pelo Município**, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca do objeto.
- 7.2.8. Após tal inspeção e eventuais regularizações de pendências, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas e o objeto substituído, para posterior emissão de Nota fiscal, disponibilizando uma das vias para a empresa contratada.
- 7.2.9. 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 Contratante 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo **e desde que seja encaminhada pela CONTRATADA a respectiva nota fiscal ao Departamento de Compras do Município**.
- 7.2.10. O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406/2002 e Código de Defesa do Consumidor).
- 7.2.11. **A notificação a que se refere o subitem 7.2.7 poderá ser encaminhada via e-mail para a CONTRATADA.**
- 7.2.12. A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo, nos termos deste edital, poderá ensejar a responsabilização administrativa dos agentes públicos que se omitirem.
- 7.2.13. As notas fiscais dos produtos recebidos de forma parcial ao solicitado na forma do subitem 6.2., somente serão enviadas para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for entregue o restante.

8. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, o licitante que, no decorrer da licitação:

- a) Não assinar a ata de registro de preços, ou não assinar o termo de contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;



Município de Capanema - PR

- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Apresentar a proposta de preços e não apresentar a proposta definitiva de preços;
- e) Apresentar a proposta definitiva de preços e não apresentar a documentação de habilitação;
- f) Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Fizer declaração falsa;
- j) Ensejar o retardamento da execução do certame.

8.2. O licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Multa de **0,5% (cinco décimos por cento)** até **2% (dois por cento)** sobre o valor estimado da licitação, previsto no item 1 deste Edital, de acordo com a gravidade e as consequências da conduta do licitante;

b) Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Capanema e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de **até 5 (cinco) anos**, de acordo com a gravidade e as consequências da conduta do licitante, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

8.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.4. As sanções administrativas serão previstas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou no Termo do Contrato.

8.5. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou no Termo do Contrato serão observadas as seguintes regras básicas:

8.5.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste documento e/ou na Lei nº 8.666/1993 as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.5.2. Aplicam-se as disposições da Lei nº 8.666/1993 e na Lei nº 10.520/2002, com as seguintes adaptações:

- a) a multa, quando houver prazo para o fornecimento dos produtos **em horas**, será de **2% (dois por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento, por hora de atraso na entrega;
- b) a multa, quando houver prazo para o fornecimento dos produtos **em dias**, será de **5% (cinco por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento, por dia de atraso na entrega;
- c) a multa, quando houver um **cronograma** para o fornecimento dos objetos, será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento, pelo descumprimento do cronograma, sem prejuízo da aplicação da multa prevista na alínea “b” acima;
- d) **multa de 1%** (um por cento) **até 10%** (dez por cento) sobre do valor previsto na requisição de fornecimento, por infração a qualquer cláusula ou condição deste Edital, da Ata de Registro de Preços, do Termo do Contrato ou de



Município de Capanema - PR

Termo de Referência, não especificada nas alíneas “a”, “b” e “c” acima, aplicada em dobro na reincidência;

- e) **multa de até 15%** (quinze por cento) sobre do valor estimado da licitação previsto na totalidade dos produtos licitados neste Edital, no caso de extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;
- f) **multa de até 20%** (vinte por cento) sobre o valor estimado da licitação previsto na totalidade dos produtos licitados neste Edital, quando configurada a inexecução total do fornecimento.

8.5.3. A sanção de **suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública** será aplicada por prazo não superior a 02 (dois) anos.

8.5.4. A sanção de **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

8.6. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

8.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.8. A multa será descontada da garantia do contrato, caso houver, e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

8.9. As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.

8.10. 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.

8.11. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do(a) Prefeito(a) Municipal.

8.12. As demais sanções são de competência exclusiva do(a) pregoeiro(a).

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



Município de Capanema - PR

8.14. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada obriga-se a:

- a) entregar os produtos em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, nos termos da cláusula segunda deste instrumento;
- b) manter-se, durante toda a execução da contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- c) cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega dos produtos previamente agendado pela Administração Municipal;
- d) encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal correspondendo ao valor do objeto adquirido, no momento da entrega do objeto ou no prazo máximo de **2 (dois) dias** após a entrega do objeto;
- e) atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente contrato;
- f) comunicar à Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega dos produtos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- h) 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 na entrega dos produtos;
- i) caso haja necessidade, fica sob responsabilidade da Contratada os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento dos produtos.

9.2. A Contratada será responsabilizada pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.

9.2.1. O Contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.

9.2.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução desta contratação.

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Receber provisoriamente os produtos desta contratação, por meio do fiscal de contratação;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de servidor especialmente designado;



Município de Capanema - PR

d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses.

12. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços será acompanhada, controlada, fiscalizada, gerenciada e avaliada por Otávio Fonseca Galiazi.

13. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

13.1. Havendo qualquer discordância entre a descrição ou unidade de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante do Edital e nesse termo de referência.

13.2. Esse material deverá ser entregue junto ao Parque de Exposições, localizado na Av. Geraldo Fulber, 614, Bairro Santa Cruz, Capanema/Paraná. A empresa deverá avisar antecedentemente a data de entrega a fins do fiscal de contrato acompanhar o recebimento.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque
Caminho do Colono, ao(s) 27 dia(s) do mês de junho de 2022.

Jilmar Jablonski
*Secretário Municipal de Viação, Obras
e Serviços Urbanos*