



Município de Capanema  
Estado do Paraná

010077

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 438/2022

Pelo presente instrumento, formaliza-se a relação obrigacional de prestação de serviços, de um lado o **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede e Prefeitura à Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.972.760/0001-60, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **AMÉRICO BELLÉ**. Do outro lado a empresa **A.A.F.A. ASSOCIAÇÃO DOS ARBITROS DO FUTEBOL AMADOR.**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 35.262.952/0001-68, com sede na RUA TARUMA, 85 - CEP: 85650000 - BAIRRO: JARDIM II, no Município de Santa Izabel do Oeste/PR, neste ato representada pelo(a) Sr(a) **ROBSON BABINSKI**, inscrito(a) no CPF nº 058.328.679-80, **E-mail da Empresa: robsonbabinski@hotmail.com**, doravante denominada **CONTRATADA**, vêm firmar o presente instrumento, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com base no Processo de Dispensa de Licitação nº **57/2022**, que fazem parte integrante deste instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

### ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE ÁRBITROS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA REA-LIZAÇÃO DOS JOGOS EM DIVERSAS MODALIDADES ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E TURISMO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA., conforme especificações contidas no termo de referência do Processo de Dispensa de Licitação nº57/2022.

#### 1.2. Definição e quantidade do objeto:

Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	63446	EQUIPE DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE FUTSAL COM 2 ÁRBITROS E UM MESÁRIO, COM DURAÇÃO DE 40 MINUTOS NA CATEGORIA ADULTO, COM DOIS TEMPOS DE 20 MINUTOS.	A.A.F.A.ASSOCIAÇÃO DOS ARBITROS DO FUTEBOL AMADOR	JG	100,00	280,00	28.000,00
2	64373	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM POR DIÁRIA INDIVIDUAL CATEGORIAS DE BASE E OUTROS EVENTOS ADULTOS	A.A.F.A.ASSOCIAÇÃO DOS ARBITROS DO FUTEBOL AMADOR	DI	75,00	275,00	20.625,00
3	63448	SERVIÇO DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE BASQUETE COM 2 ÁRBITROS DE QUADRA COM 40 MINUTOS E UM MESÁRIO.	A.A.F.A.ASSOCIAÇÃO DOS ARBITROS DO FUTEBOL AMADOR	JG	25,00	180,00	4.500,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Av. Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP 85760-000  
Fone:(46)3552-1321 CNPJ nº 75.972.760/0001-60 www.capanem.pr.gov.br  
E-mail: smcp@capanema.pr.gov.br / licitacao@capanema.pr.gov.br



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

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - REGRAS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO**

2.1. As regras para a execução do objeto estão previstas no termo de referência do Processo de Dispensa de Licitação nº 57/2022, cujo documento integra o presente instrumento.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. O prazo de vigência da presente Ata será de 1 (um) ano, contados a partir da sua assinatura.

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

3.2.1. Na hipótese de prorrogação da vigência da ata, estabelece-se o mesmo quantitativo do objeto previsto no **subitem 1.2** desta Ata, para o novo prazo de vigência, respeitando-se os limites anuais da contratação direta.

**4. CLÁUSULA QUARTA - DA DESPESA**

4.1. A despesa com a contratação dos serviços é estimada em R\$ 53.125,00(Cinquenta e Três Mil, Cento e Vinte e Cinco Reais, conforme descrito na cláusula primeira desta Ata.

4.2. O valor de cada item está descrito na cláusula primeira desta Ata.

4.3. No valor de cada item estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da prestação dos serviços, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, pedágios, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

**5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. Além do disposto no Termo de Referência, a contratada obriga-se a:

5.1.1. Entregar o objeto/prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, conforme descrito no termo de referência;

5.1.2. 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;

5.1.3. Encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no momento da entrega do objeto ou no prazo máximo de 2 (dois) dias após a entrega ou prestação dos serviços ou conforme cronograma estabelecido entre as partes;

5.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente ata;

5.1.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega do objeto/prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas, e aceitas pela Administração;





5.1.7. 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 objetos/execução dos serviços;

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

5.1.9. Caso haja necessidade, fica sob responsabilidade da empresa contratada os ônus do transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços.

5.1.10. Emitir a respectiva nota fiscal dos serviços prestados, constando detalhadamente as indicações dos requisitos legais.

5.1.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento dos objetos/prestação dos serviços, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

5.1.12. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

6.1.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

6.1.2. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado no prazo de até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo dos serviços.

7.2. O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo dos serviços, por meio de termo firmado pela comissão de recebimento, indicando a regularidade na prestação dos serviços, o qual será emitido **até o 5º (quinto) dia útil após a efetiva prestação dos serviços**.

7.3. 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 a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

7.4. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do: **Município de Capanema, CNPJ 75.972.760/0001-60, Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1.080, Capanema PR- Cep 85760-000.**

7.5. Antes do pagamento, o Contratante poderá verificar, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento do fornecedor no SICAF e/ou nos sites oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

7.6. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por meio do **sistema de pagamento PIX**, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

7.8. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



005080

Município de Capanema  
Estado do Paraná

**7.9.** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada que não tenha sido acordada neste instrumento ou em aditivo contratual.

**7.10.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor 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, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

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

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

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

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

**VP** = Valor da Parcela em atraso

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

**8.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2022	5366	15.001.27.812.2701.2497	000	3.3.90.39.99.99	Do Exercício

## **9. CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** A fiscalização dos serviços prestados decorrentes da presente Ata de registro de preços será exercida pelo(a) servidor(a) indicado no termo de referência, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.

**9.2.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições ou falhas técnicas, vícios, considerando, ainda, o risco do negócio.

**9.3.** O Fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES E DO REAJUSTE**

**10.1.** Eventuais alterações das disposições desta Ata reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.2.** Em caso de prorrogação que ultrapasse o período de um ano, contado a partir do início de vigência deste instrumento, quando acordado pelas partes e nas hipóteses em que a Contratada não deu causa à prorrogação, respeitar-se-á o índice IPCA para a atualização dos valores constantes neste instrumento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**Av. Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP 85760-000  
Fone:(46)3552-1321 CNPJ nº 75.972.760/0001-60 www.capanem.pr.gov.br  
E-mail: smcp@capanema.pr.gov.br / licitacao@capanema.pr.gov.br



**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1.** Constituem motivo para cancelamento da ata de registro de preços:

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas previstas na ata, especificações previstas no termo de referência, cronogramas ou prazos indicados neste processo e na Lei de regência;
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir ou manter a prestação dos serviços;
- d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução dos serviços;
- f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- g) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;
- h) a paralisação da prestação de serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- i) a subcontratação parcial dos serviços, sem que haja aquiescência da Administração;
- j) o cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços, anotadas pela fiscalização da Ata de registro de preços.

k) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

**11.2.** A contratada terá direito a solicitar o cancelamento da ata nas seguintes hipóteses:

- a) suspensão de execução dos serviços, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- b) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de serviços, salvo se o atraso decorrer de culpa da Contratada;

**11.3.** O cancelamento da ata, devidamente motivado nos autos, será precedido de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**11.3.1.** O cancelamento da ata por ato unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**11.3.2.** Quando o cancelamento sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução dos serviços prestados até a data do cancelamento.

**11.4.** O cancelamento da ata por culpa da Contratada acarretará a retenção de valores eventualmente devidos pela Contratante, na hipótese de serem devidas multas e indenizações, bem como eventuais prejuízos causados à Contratante ou a terceiros.

**11.5.** A comunicação do cancelamento da ata para a empresa Contratada será feita pelo Agente de Contratações, por meio eletrônico, e o ato de cancelamento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, juntando-se comprovante no processo que deu origem ao registro de preços.

**11.6.** A solicitação da Contratada para o cancelamento do preço registrado deverá ser formulada, devidamente fundamentada, mediante instrumento hábil protocolado.





Município de Capanema  
Estado do Paraná

0150082

11.7. Na hipótese de não comprovação das razões da solicitação de cancelamento do preço registrado, caberá a aplicação das sanções previstas na **alínea "e" do subitem 13.4 desta Ata**, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades.

11.8. O cancelamento da ata será regulado, subsidiariamente, pelas disposições da Lei nº 14.133, de 2021, e de seu regulamento municipal.

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

12.1. Quando a prestação do serviço for concluída, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal da ata de registro de preços ou do contrato, a quem compete:

- a) identificar os serviços prestados;
- b) analisar os documentos apresentados pela Contratada;
- c) analisar e comparar os requerimentos de prestação de serviços;
- d) atestar que os serviços foram prestados de acordo com os requerimentos e com as regras desta contratação.

12.1.1. O Fiscal da Contratação confeccionará um **termo de recebimento provisório**, identificando os serviços prestados, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a prestação dos serviços.

12.1.2. Em havendo prestação de serviços em diversos locais, diferentes da lotação do fiscal, poderá ser designado outros servidores para a realização do recebimento provisório do objeto.

12.1.3. **Juntamente com a prestação dos serviços, ou no prazo estabelecido em cronograma acordado entre as partes**, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal correspondente, nos termos definidos pelo setor competente da Administração Municipal.

12.2. Após o **recebimento provisório**, o Município, por meio de comissão de recebimento, realizará, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a conferência da documentação da contratação, atestando a regularidade da atuação do Fiscal da Contratação, por meio da verificação da compatibilidade dos serviços prestados com as especificações do Termo de Referência e dos requerimentos dos serviços, **para fins de recebimento definitivo**.

12.2.1. Os requerimentos dos serviços, mencionados no Termo de Referência, poderão ser carimbados e assinados pela comissão, **para fins de recebimento definitivo do objeto/serviço**, as quais serão armazenados em arquivo próprio do Controle Interno ou da Secretaria de Finanças ou da própria Secretaria solicitante, preferencialmente em meio digital.

12.3. A Comissão realizará inspeção minuciosa da documentação da contratação, com a finalidade de verificar a adequação do objeto/serviço e constatar e relacionar a quantidade do objeto/serviço a que vier ser recusada.

12.4. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar a glosa dos valores a serem pagos, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando os serviços não forem prestados de acordo com o previsto nos documentos desta contratação e/ou em desacordo com as normas técnicas aplicáveis, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

12.5. 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 as glosas efetuadas, para posterior emissão de Nota fiscal, disponibilizando uma das vias para a Contratada.

12.6. 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Av. Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP 85760-000  
Fone: (46) 3552-1321 CNPJ nº 75.972.760/0001-60 www.capanem.pr.gov.br  
E-mail: smcp@capanema.pr.gov.br / licitacao@capanema.pr.gov.br



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 à Secretaria Municipal de Finanças.**

**12.7.** O recebimento definitivo do objeto licitado não exige 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).

**12.8.** As notificações, intimações e toda a comunicação oficial do Município poderá ocorrer por e-mail ou outro meio digital que garanta o recebimento da informação pelas partes.

**12.9.** 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.

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

**13.1.** Comete infração administrativa a Contratada se:

- a) der causa à inexecução parcial do fornecimento do objeto/prestação dos serviços;
- b) der causa à inexecução parcial fornecimento do objeto/prestação dos serviços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do fornecimento do objeto/prestação dos serviços;
- d) apresentar documentação falsa durante o fornecimento do objeto/prestação dos serviços;
- e) deixar de entregar os documentos exigidos para a regularidade da contratação;
- f) ensejar o retardamento do fornecimento do objeto/prestação dos serviços sem motivo justificado;
- g) praticar ato fraudulento no fornecimento do objeto/prestação dos serviços;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

**13.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste documento e/ou na Lei nº 14.133, de 2021 as seguintes sanções:

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

**13.3.** 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.

**13.4.** Aplicam-se as disposições dos arts. 155 a 163, da Lei nº 14.133, de 2021, com as seguintes adaptações:

- a) a multa, quando houver prazo para a execução dos serviços 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 execução dos serviços 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 do objeto/execução dos serviços, 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 da Ata não especificada nas alíneas "a", "b" e "c" acima, aplicada em dobro na reincidência;

e) **multa de até 3%** (um por cento) sobre do valor previsto no **subitem 4.1** desta Ata, no caso de cancelamento da Ata por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;

f) **multa de 5%** (cinco por cento) sobre o valor previsto no **subitem 4.1** desta Ata, quando configurada a inexecução total do fornecimento/prestação dos serviços.

**13.5.** 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 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

**13.6.** A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

**13.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**13.8.** 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.

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

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

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS**

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

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

**15.1.** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei nº 14.133, de 2021, 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.

**15.2.** A execução dos serviços previstos neste instrumento regular-se-ão 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. 89, da Lei nº 14.133/2021.

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





16.1. A empresa Contratada fica obriga a manter, durante toda a vigência desta Ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação direta.

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Considera-se para esta contratação direta:

17.1.1. Sistema de registro de preços: é o conjunto de procedimentos para realização de registro formal de preços relativos à prestação de serviços futuros pela empresa contratada.

17.1.2. Ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas neste instrumento de contratação direta e na proposta apresentada.

17.1.3. Órgão gerenciador: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte - órgão da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

17.2. Caberá à Secretaria Municipal responsável pelo Termo de Referência, com auxílio da Agente de Contratações e equipe de apoio, o controle e a administração dos preços registrados, e ainda o seguinte:

- a) Gerenciar a ata de registro de preços;
- b) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- c) 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 às suas próprias contratações.

17.3. Caberá à Secretaria Municipal solicitante a verificação, junto à Secretaria Municipal de Finanças, a existência de recursos e de dotação orçamentária para emitir o requerimento de fornecimento/prestação de serviços de que trata o termo de referência.

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

17.5. Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial dos serviços em 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 dos serviços, tal como pactuado, cabendo ao Departamento de Contratações Públicas o controle e o acompanhamento de possíveis alterações dos preços.

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

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

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

17.7.1. A impugnação de que trata o **subitem 17.7** deverá ser encaminhada, mediante protocolo, ao Agente de Contratações e equipe de apoio, devendo conter a qualificação do impugnante, as razões de fato e elementos probatórios, se houverem.

17.8. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, verificando a compatibilidade com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.



000086



Município de Capanema  
Estado do Paraná

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

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

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

**18.1.** A Contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços ou contrato, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

**18.1.1.** Se por qualquer motivo a Administração municipal vier a ser demandada em juízo por terceiros, em razão do fornecimento dos produtos/prestação dos serviços ora contratados, o Município irá se utilizar do instituto da denúncia da lide, oportunidade em que a empresa contratada irá se responsabilizar exclusivamente por eventuais indenizações estabelecidas pelo Poder Judiciário, mesmo que em desfavor do Município, isentando este de qualquer responsabilidade.

**18.2.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes do fornecimento dos produtos/execução dos serviços.

**18.3.** Incumbe à Contratada o ônus da prova da regularidade dos produtos/serviços.

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

**19.1.** A publicação resumida deste instrumento no Diário Oficial do Município será providenciada pela 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 lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor Américo Bellé, e pelo(a) **Sr.(a) ROBSON BABINSKI**, representante da empresa detentora dos preços registrados nesta Ata.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 07 dia(s) do mês de novembro de 2022

  
AMÉRICO BELLÉ  
Prefeito Municipal

ROBSON BABINSKI  
Representante Legal  
A.A.F.A. ASSOCIAÇÃO DOS ARBITROS DO  
FUTEBOL AMADOR  
Detentora da Ata



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Av. Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP 85760-000  
Fone:(46)3552-1321 CNPJ nº 75.972.760/0001-60 www.capanem.pr.gov.br  
E-mail: smcp@capanema.pr.gov.br / licitacao@capanema.pr.gov.br



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. ORGÃO INTERESSADO

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo.

### 2. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Diogo André Hossel.

### 3. OBJETO

Contratação de serviços de arbitragem para diversas modalidades esportivas, com adoção do Sistema de Registro de Preços.

#### 3.1. DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Item	Código do objeto	Descrição do objeto	Quantidade	Unidade de	Preço unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	63446	EQUIPE DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE FUTSAL COM 2 ÁRBITROS E UM MESÁRIO, COM DURAÇÃO DE 40 MINUTOS NA CATEGORIA ADULTO, COM DOIS TEMPOS DE 20 MINUTOS.	100	JOGO	280,00	28.000,00
2	64373	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM POR DIÁRIA INDIVIDUAL CATEGORIAS DE BASE E OUTROS EVENTOS ADULTOS	75	DIÁRIA	275,00	20.625,00
3	63448	SERVIÇO DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE BASQUETE COM 2 ÁRBITROS DE QUADRA COM 40 MINUTOS E UM MESÁRIO.	25	JOGO	180,00	4.500,00
<b>TOTAL</b>						<b>53.125,00</b>

#### 3.2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

**3.2.1. Item 1 - EQUIPE DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE FUTSAL COM 2 ÁRBITROS E UM MESÁRIO, COM DURAÇÃO DE 40 MINUTOS NA CATEGORIA ADULTO, COM DOIS TEMPOS DE 20 MINUTOS.**

**3.2.1.1.** Os árbitros de futsal terão que ser credenciados à Federação Estadual de Futsal, com apresentação de cópias autenticadas (verso e anverso) dos diplomas e/ou certificados, tendo os mesmos que estarem morando a no mínimo uma distância de 30 km do município de Capanema-PR, para evitar a proximidade dos árbitros com os atletas, evitando-se a parcialidade, reduzindo os riscos de questionamentos das decisões da arbitragem e, também, de discussões e agressões durante os jogos.

**3.2.2. Item 2 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM POR DIÁRIA INDIVIDUAL CATEGORIAS DE BASE E OUTROS EVENTOS ADULTOS.**

**3.2.2.1.** Este item se refere a contratação de árbitros para qualquer modalidade esportiva.





**3.2.2.2.** Não há um número mínimo ou máximo de partidas durante o dia, sendo que o árbitro deverá prestar os serviços de arbitragem, na respectiva modalidade esportiva, de acordo com o cronograma do evento.

**3.2.2.3.** Quando se tratar de jogos de vôlei de quadra ou de vôlei de praia serão necessários, no mínimo, 3 árbitros, pelo menos 02 árbitros de voleibol credenciados à Federação Estadual de Voleibol ou CBV (confederação brasileira de voleibol), com apresentação de cópias autenticadas (verso e anverso) dos diplomas e/ou certificados.

**3.2.2.4.** Em se tratando de outras modalidades esportivas será exigido que o árbitro possua curso de arbitragem de, no mínimo, 16 horas da respectiva modalidade, com apresentação de cópias autenticadas (verso e anverso) do(s) certificado(s).

**3.2.2.5.** Na hipótese de o árbitro apresentar o seu certificado ou o seu diploma original, a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo poderá realizar a autenticação dos documentos.

### **3.2.3. Item 3 - SERVIÇO DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE BASQUETE COM 2 ÁRBITROS DE QUADRA COM 40 MINUTOS E UM MESÁRIO.**

**3.2.3.1.** Serão necessários 3 (três) árbitros em cada partida, devendo 2 (dois) deles, no mínimo, possuírem cursos de arbitragem de basquete e/ou estarem federados em sua respectiva federação esportiva.

**3.2.4.** Os árbitros contratados para prestar serviços de arbitragem em jogos ou competições das categorias de base de qualquer modalidade esportiva e em jogos ou competições adultas de Vôlei de quadra, Vôlei de praia e Basquetebol não precisam residir fora do Município de Capanema.

**3.2.5.** Em não havendo árbitros locais em número ou qualidade suficiente, será possível a contratação de servidores públicos municipais para prestar os serviços de arbitragem, desde que não estejam lotados ou vinculados à Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo.

## **4. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**

O Esporte é uma das atividades que contribuem para a diminuição das despesas de saúde. A prática física gera saúde e junto a isso muitos benefícios ocorrem.

As competições são um dos expoentes onde cada praticante pode mostrar sua performance. Mais importante do que isso é a socialização e interação. Elas promovem a integração da sociedade, servem as famílias e agregam valores à educação das novas gerações.

Justifica-se a presente contratação pois os serviços de arbitragem servirão para o atendimento das competições municipais de futsal, basquete, voleibol misto e vôlei de praia desenvolvidas ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo.

Faz-se necessária a contratação dos serviços de arbitragem devido ao cronograma de atividades esportivas programado para o final do ano de 2022 e início de 2023.

Tais competições possuem o objetivo de disponibilizar aos munícipes atividades de lazer, bem como a Secretaria de Esporte, Lazer e Turismo tem o intuito de incentivar a prática de esportes, despertando o trabalho em equipe e o espírito de competição saudável ente os desportistas, sendo que os eventos tem como objetivo recrutar a sociedade Capanemense para as competições e campeonatos a serem realizados em diversos segmentos da sociedade, inscritos nas diversas modalidades esportivas, bem como promover atividades que possam estimular a integralização dos munícipes e demais pessoas que venham prestigiar nossos programas esportivos.





#### 4.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A DISPENSA DE LICITAÇÃO:

A dispensa de licitação possui amparo na Lei Federal nº 14.133/2021:

*"Art. 75. É dispensável a licitação:*

*II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 54.020,41 (cinquenta e quatro mil, vinte reais e quarenta e um centavos), no caso de outros serviços e compras."*

**(valor atualizado pelo Decreto Federal nº 10.922/2021)**

#### 5. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

##### 5.1. RAZÃO DE ESCOLHA DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA:

A razão de escolha da Associação dos Árbitros do Futebol Amador como contratada se deu pelo critério do menor preço apresentado dentre as cotações realizadas.

Importante destacar que essa Associação possui experiência na coordenação de equipes de arbitragens, sendo responsável pelas arbitragens de diversos campeonatos e torneios da região, como, por exemplo:

- a) Campeonato municipal de futebol de campo em Santa Izabel do oeste;
- b) Copa Aesupar de futebol de campo;
- c) Copa Aesupar de futsal;
- d) Campeonato municipal de futebol de campo em Planalto;
- e) Campeonato municipal de suíço em Planalto;
- f) Campeonato municipal de suíço em Santa Izabel do Oeste;
- g) Copa primavera de voleibol em Santa Izabel do Oeste;
- h) Campeonato municipal de bocha em Santa Izabel do Oeste;
- i) Torneio municipal de vôlei de areia em Ampére;
- j) Campeonato municipal de bocha em Ampére;
- k) Final do municipal de futebol de campo em Ampére.

Além da prestação dos serviços de qualidade, conforme análise realizada, ela atende aos requisitos propostos pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo.

##### 5.2. JUSTIFICATIVA DO PREÇO:

Os valores indicados neste termo de referência foram definidos pelo critério do menor valor obtido dentre os orçamentos fornecidos à Administração, cujo valor de mercado das cotações diretas foi atestado por meio da pesquisa dos valores praticados pelo Município de Planalto/PR, conforme contrato nº 59/2022, anexo a este termo.

Dessa forma, a Associação de Árbitros de Futebol Amador ofertou a melhor proposta de valores, que segue anexa ao Termo de Referência, juntamente com os demais documentos da pesquisa de preços.

O responsável pela cotação de preços foi: Diogo André Hossel.

##### 5.3. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DAS PESSOAS JURÍDICAS COTADAS:

Após algumas pesquisas na região viu-se há necessidade da participação de Associações de arbitragem para a pesquisa de preços, onde elas prestam serviços de qualidade na região sudoeste do Paraná e reúnem os principais árbitros da região.

A pesquisa de preços foi ampliada para as associações de árbitros da região sudoeste do Paraná, buscando encontrar um preço de mercado dentro da realidade existente.

#### 6. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS



040030



Município de Capanema  
Estado do Paraná

O § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133. de 2021, dispõe que “O sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade”.

Faz-se necessária a adoção do sistema de registro de preços em razão da necessidade de contratação dos serviços de arbitragem conforme a demanda de jogos e/ou competições promovidos ou apoiados pela Secretaria.

Dessa forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de a contratada prestar os serviços nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços.

#### **6.1. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**6.1.1.** A ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, a contar de sua assinatura, a qual poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**6.1.2.** A eventual celebração de contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

#### **7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1.** A prestação de serviços de arbitragem será realizada, precipuamente, para os jogos da Copa 40 anos Ginásio Arnaldo Busato.

**7.2.** Os jogos serão durante a semana e fim de semana, de segunda a domingo podendo haver alterações. Durante os dias de semana os jogos serão a noite, e no fim de semana poderá ter horários variados, sendo a tarde e à noite, devendo a contratada observar a programação das competições fornecida pela Secretaria.

**7.3.** A contratada será cientificada com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência, a respeito das datas dos eventos e da quantidade de árbitros necessários, através de e-mail, e deverá prestar os serviços conforme as condições definidas neste Termo de Referência.

**7.4.** Os serviços deverão ser prestados por árbitros contratados ou membros integrantes da Associação.

**7.5.** Os serviços de arbitragem incluem o profissional, todos os equipamentos, uniformes e deslocamento para os locais dos jogos, inclusive o fornecimento da alimentação dos profissionais e outras despesas decorrentes.

**7.6.** O saldo remanescente da presente contratação será utilizado em outros eventos e atividades promovidos e/ou apoiados pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, durante a vigência da ata.

**7.7.** É de responsabilidade da contratada providenciar os árbitros e a escala de arbitragem para os jogos e/ou competições.

**7.8.** A prestação dos serviços será realizada por meio de solicitação formal da Secretaria, a qual conterá o requerimento da prestação dos serviços **e a nota de requisição de empenho ou a nota de empenho.**

**7.9.** O requerimento mencionado no subitem anterior será emitido, preferencialmente, em formato digital e deverá conter as seguintes informações:

- a) identificação da Secretaria Municipal solicitante;
- b) descrição dos serviços a serem prestados;
- c) local onde serão prestados os serviços;
- d) datas e demais informações necessárias para a prestação dos serviços;



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Av. Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP 85760-000  
Fone:(46)3552-1321 CNPJ nº 75.972.760/0001-60 www.capanem.pr.gov.br  
E-mail: smcp@capanema.pr.gov.br / licitacao@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema  
Estado do Paraná

040091

- e) quantidade, medidas e especificações dos serviços, quando for o caso;
- f) justificativa da quantidade requisitada;
- g) assinatura da(o) Secretária(o) Municipal solicitante ou do fiscal da contratação.

**7.10.** Após a emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, o requerimento será enviado por e-mail para a empresa contratada.

**7.11.** A contratada **deve negar a prestação dos serviços** caso estes sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas nos subitens 7.8 e 7.9.

**7.11.1. A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa contratada.**

**7.12.** O não cumprimento do disposto neste item pode ensejar a **nulidade da contratação** e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos.

**7.13.** A prestação dos serviços pela contratada sem o prévio recebimento do requerimento a que alude o subitem 7.9 configura a **concorrência da contratada 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.

## 8. PAGAMENTO

**8.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento definitivo dos serviços.

**8.2.** A forma de pagamento será através de transferência eletrônica ou outro meio adequado.

**8.3.** Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pela Contratante à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**9.1.** A Contratada obriga-se a:

**a)** prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal;

**b)** manter-se, durante toda a execução da contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas;

**c)** cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de prestação dos serviços previamente agendados pela Administração Municipal;

**d)** encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal correspondendo ao valor do serviço adquirido, no momento da entrega do serviço ou no prazo máximo de **2 (dois) dias** após a prestação do serviço;

**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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Av. Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP 85760-000  
Fone: (46)3552-1321 CNPJ nº 75.972.760/0001-60 www.capanem.pr.gov.br  
E-mail: smcp@capanema.pr.gov.br / licitacao@capanema.pr.gov.br

010092



Município de Capanema  
Estado do Paraná

**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 prestação dos serviços;

**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 serviços.

**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 serviço 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 serviços desta contratação, por meio do fiscal de contratação;

**b)** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;

**c)** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de servidor especialmente designado;

**d)** Efetuar o pagamento no prazo previsto.

**e)** Fornecer os documentos e informações necessárias aos desenvolvimentos dos serviços;

**f)** Liberação do local para a prestação dos serviços;

**g)** Cooperar com o corpo de árbitros para que não haja embaraços ou interrupção das atividades em andamento no local da prestação dos serviços.

## 11. OUTRAS INFORMAÇÕES

**11.1.** A nota fiscal deverá ser emitida em nome do: MUNICÍPIO DE CAPANEMA, CNPJ: 75.972.760/0001-60, Endereço: Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1.080, centro. Município: Capanema - PR, CEP: 85.760-000.

## 12. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**12.1.** A execução do contrato será acompanhada, controlada, fiscalizada, gerenciada e avaliada por Zuleide Machado Veit.

Município de Capanema, Estado do Paraná - **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao 1º dia do mês de novembro de 2022.



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Av. Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP 85760-000  
Fone:(46)3552-1321 CNPJ nº 75.972.760/0001-60 www.capanem.pr.gov.br  
E-mail: smcp@capanema.pr.gov.br / licitacao@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema  
Estado do Paraná

000093

**Diogo André Hossel**  
*Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Turismo*



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Av. Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP 85760-000  
Fone:(46)3552-1321 CNPJ nº 75.972.760/0001-60 www.capanem.pr.gov.br  
E-mail: smcp@capanema.pr.gov.br / licitacao@capanema.pr.gov.br