

Tramitação de Processo

Página 1 de 1



Processo: **3275/2025**

Data: **08/10/2025 14:40**

Situação: **Encaminhado**

Requerente: **Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA**

Documento:

Contato: **Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA**

Assunto: **Geral**

Descrição: **SOLICITAÇÃO DE CONVERSÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 325/2023 EM CONTRATO, referente Dispensa de Licitação nº 44/2023 (FORMULÁRIO CONTÍNUO DE NOTA FISCAL DE PRODUTOR RURAL)**

Equipiano

Ocorrência: 1	Data: 08/10/2025 14:40:57	Previsão: 07/11/2025
De: Mara Daniele Gambetta	Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	
Fase/Etapa: Única/Recebimento	Confirmação: OK	
Descrição: Abertura do processo		

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
Solicitação de conversão de ata em contrato.	Solcitação de conversão de ata em		
FOLHA DE ROSTO ACEITE.pdf	Solcitação de conversão de ata em		
E-mail de SoftSul - Solicitação de conversão	Solcitação de conversão de ata em		
FOLHA DE ROSTO CONTRATAÇÕES	Solcitação de conversão de ata em		
banco de preços.pdf	Solcitação de conversão de ata em		
FOLHA DE ROSTO QUALIFICAÇÃO	Solcitação de conversão de ata em		
CND FEDERAL.pdf	Solcitação de conversão de ata em		
CND ESTADUAL.pdf	Solcitação de conversão de ata em		
CND MUNICIPAL.pdf	Solcitação de conversão de ata em		
CNDT.pdf	Solcitação de conversão de ata em		
Consulta Regularidade do Empregador.pdf	Solcitação de conversão de ata em		
Cadastro de restrições ao direito de contratar	Solcitação de conversão de ata em		
ConsultaConsolidada_80890502000174_7-	Solcitação de conversão de ata em		

Ocorrência: 2	Data: 08/10/2025 14:42:10	Previsão: 03/10/2026
De: Mara Daniele Gambetta	Para: IRANICE BUREI MAYER	
Fase/Etapa: Única/Encaminhamentos	Confirmação: OK	
Descrição: Para parecer contábil.		
Ocorrência: 3	Data: 08/10/2025 23:10:24	Previsão: 07/11/2025
De: IRANICE BUREI MAYER	Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	
Fase/Etapa: Única/Conclusão	Confirmação: OK	
Descrição: Segue informação		

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
Informe Dotação Conversao Contrato Nota	Informe Dotação Conversão Contrato	IRANICE BUREI MAYER	08/10/2025 23:10
Ocorrência: 4	Data: 10/10/2025 08:52:30	Previsão: 09/11/2025	
De: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI		Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	
Fase/Etapa: Única/Conclusão		Confirmação: OK	
Descrição: INCLUSÃO DA AUTORIZAÇÃO			

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
AUTORIZAÇÃO FINAL DO PREFEITO.pdf	AUTORIZAÇÃO		
Ocorrência: 5	Data: 21/10/2025 14:42:35	Previsão: 20/11/2025	
De: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI		Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	
Fase/Etapa: Única/Conclusão		Confirmação: não	
Descrição: inclusão de documetos			

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
2º ADITIVO A ATA 325.pdf	2º aditivo		
CONTRATO 255- G L.pdf	contrato 255		
PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO.pdf	publicação		



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

SOLICITAÇÃO DE CONVERSÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS EM CONTRATO

À
SECRETARIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEAMA, através do Secretário Airton Marcelo Barth, vem, por meio desta, solicitar que seja **CONVERTIDA A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 325/2023 EM CONTRATO ADMINISTRATIVO**, firmada com o contratado G. L. ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA LTDA ME, proveniente do procedimento de Dispensa de Licitação nº 44/2023, conforme quantitativo das unidades abaixo:

ITEM: **01**
CÓDIGO: **66888**
DESCRIÇÃO: **FORMULÁRIO CONTÍNUO DE NOTA FISCAL DE PRODUTOR RURAL [...]**.
QUANTIDADE A SER ADITIVADA: **30 CAIXAS**
TOTAL A SER ADITIVADO: **R\$ 21.876,60 (vinte e um mil oitocentos e setenta e seis reais e sessenta centavos).**
Atualizar os valores conforme o índice INPC/IBGE.

Em atenção ao Memorando Interno nº 01/2023/PGM, passo a apresentar as **justificativas** para a solicitação do termo aditivo, bem como **instruo** o presente requerimento com os documentos necessários:

JUSTIFICATIVA:

Justifica-se o pedido de aditivo contratual de conversão da ata de registro de preços em contrato com a renovação de parte do quantitativo, tendo em vista a necessidade da continuidade de emissão de notas fiscais de produtor rural, visto que o final da vigência da ata de registro de preços se aproxima (02/11/2025). Frisa-se que a nota fiscal do produtor rural é um documento importante para comprovar as relações comerciais feitas entre o produtor rural e pessoas físicas ou jurídicas, auxiliando no recolhimento dos tributos evitando a sonegação fiscal e comprovando a atividade rural. Cabe salientar que o Conselho Nacional de Política Fazendária (Confaz) prorrogou para o início de 2026 a obrigatoriedade da emissão da Nota Fiscal de Produtor Eletrônica (NFP-e) por pequenos produtores rurais em todo o Estado¹. Dessa forma, enquanto a obrigatoriedade da emissão da Nota Fiscal de Produtor Eletrônica (NFP-e) não tenha um prazo final, a emissão das notas fiscais de produtor rural serão realizadas pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

¹<https://www.fazenda.pr.gov.br/Noticia/Adesao-obrigatoria-nota-fiscal-eletronica-do-produtor-rural-e-adiada-para-2026>

Av. Brasil, 39, Centro (Antigo Posto de Saúde) - Capanema/PR - CEP85.760-000 - (46) 98401-3590 - agricultura@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema – PR

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA

Ademais, ressalta-se que o preço praticado é vantajoso para a Administração Municipal e similar ao preço praticado nos demais entes municipais, conforme relatório de preços obtido do sistema Banco de Preços em anexo à presente solicitação:

- Município de Novo Itacolomi/PR: valor do jogo do formulário: R\$ 1,45;
- Município de Joaquim Távora/PR: valor do jogo do formulário: R\$ 1,01;
- Município de Querência do Norte/PR: valor do jogo do formulário: R\$ 0,90.
- * Preço praticado no Município de Capanema/PR: valor do jogo do formulário: R\$ 1,04.

DOCUMENTOS EM ANEXO:

- a) solicitação (via *e-mail*) e concordância da empresa Contratada;
- c) comprovantes de prática de preço similar junto a demais entes municipais;
- d) declaração de existência de recursos financeiros;
- e) certidões negativas (Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e de Regularidade do FGTS);
- f) declaração subscrita pelo(a) Fiscal do Contrato, **Clair Rodrigues dos Santos**, a respeito da regularidade dos serviços já prestados pela contratada.

Município de Capanema, Estado do Paraná, aos 07 dias de outubro de 2025.

Airton Marcelo Barth

Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA

DECLARAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO

Declaro que os produtos/serviços vêm sendo fornecidos/prestados de forma satisfatória, conforme requisitos definidos em contrato, não existindo até a presente data fatos que desabonem a sua conduta e responsabilidade, bem como que o preço é condizente com o aplicado no mercado.

Clair Rodrigues dos Santos

Fiscal Administrativo do Contrato

Av. Brasil, 39, Centro (Antigo Posto de Saúde) - Capanema/PR - CEP85.760-000 - (46) 98401-3590 - agricultura@capanema.pr.gov.br

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 07/10/2025 16:50:19. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: CLAIR RODRIGUES DOS SANTOS em 07/10/2025 17:01:25. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AIRTON MARCELO BARTH:05257687933 em 07/10/2025 16:54:17. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 614052e6-49da-4ecc-ba25-30a18c1e07e1

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 08/10/2025 14:40:57.

Assinaturas

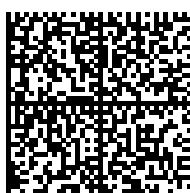
Página: 1



Documento: 14256/2025 - solicitação aditivo formulário produtor rural.pdf
Data: 07/10/2025 16:50:19

Assinatura qualificada realizada por: AIRTON MARCELO BARTH:05257687933 em 07/10/2025 16:54:17.

Assinatura avançada realizada por: CLAIR RODRIGUES DOS SANTOS em 07/10/2025 17:01:25.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com
o código 614052e6-49da-4ecc-ba25-30a18c1e07e1

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 07/10/2025 16:50:19. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: CLAIR RODRIGUES DOS SANTOS em 07/10/2025 17:01:25. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AIRTON MARCELO BARTH:05257687933 em 07/10/2025 16:54:17. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 614052e6-49da-4ecc-ba25-30a18c1e07e1

FOLHA DE ROSTO ACEITE DA EMPRESA



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

Solicitação de conversão da Ata de Registro de Preços nº 325/2023 em contrato

4 mensagens

SELOG Mara PM Capanema-PR <selog.mara@capanema.pr.gov.br>
Para: GL-Assessoria <glassess@uol.com.br>

3 de outubro de 2025 às 16:45

Bom dia.

Vimos por meio desta solicitar se a empresa G. L. ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA LTDA ME possui interesse em **converter a Ata de Registro de Preços nº 325/2023**, pactuado com o Município de Capanema/PR, **em contrato, prorrogando-se a vigência para mais 12 (doze) meses, com o quantitativo de 30 caixas de formulário**, com o reajuste dos preços mediante aplicação do índice IPCA.

Favor, responder com o aceite ou não da solicitação **até o dia 10/10/2025**.

Atenciosamente,

Mara Daniele Gambetta

Secretaria Municipal de Contratações e Logística

Município de Capanema/PR

(46) 98401-3549

GL-Assessoria <glassess@uol.com.br>

7 de outubro de 2025 às 09:29

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

Bom dia Mara!

Temos interesse em renovar, porém há um detalhe que precisamos esclarecer, **na Ata consta que as 5 vias dos formulários da Nota Fiscal do Produtor devem estar presas pela fita chamada de Flex** (foi uma forma que encontramos a muitos anos atrás para que as notas não enroscassem tanto, uma vez que são 5 vias). Essas fitas eram importadas e recentemente fomos comunicados que as mesmas deixaram de ser produzidas (devido a baixa procura por formulários contínuo).

A qualidade do papel continuará a mesma mas a forma de prender as vias passará a ser pelo método tradicional que se faz perfurando as vias.

Essa é a opção que consta na Ata e não teremos como entregar:

AS VIAS DEVEM SER APRISIONADAS
POR FLEX (FITA ADESIVA),
OBJETIVANDO EVITAR ENROSCO.

Obs.: O prazo para os produtores utilizarem as notas em papel dentro do Estado do

Paraná se encerra em 04/01/2026, conforme Norma de Procedimento Fiscal - NPF 032/2025 a partir de 05/01/2026 será obrigatório a emissão da NF-e (Nota Fiscal Eletrônica).

Acreditamos que haverá prorrogação, mas nunca se sabe pois infelizmente fazem em cima da hora.

Diante do exposto se puderem tirar a opção do Flex podem renovar.

Atenciosamente, Gilmar Aparecido de Araújo – Responsável Legal da G.L. Assessoria, 07/10/2025.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

[Texto das mensagens anteriores oculto]

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

8 de outubro de 2025 às 08:32

Para: GL-Assessoria <glassess@uol.com.br>

Bom dia.

O fiscal confirmou que é possível a alteração, sem problemas.

Atenciosamente,

Mara Daniele Gambetta

Secretaria Municipal de Contratações e Logística

Município de Capanema/PR

(46) 98401-3549

[Texto das mensagens anteriores oculto]

GL-Assessoria <glassess@uol.com.br>

8 de outubro de 2025 às 09:27

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

Bom dia Mara

Perfeito, então aguardamos a prorrogação.

Tenha um dia produtivo e abençoado por Deus!

Grato, Gilmar – GL Assessoria, 08/10/2025

[Texto das mensagens anteriores oculto]

CONTRATAÇÕES SIMILARES DE OUTROS ENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



Município de Capanema
CNPJ: 75.972.760/0001-60



Relatório de Cotação: formulário nota produtor rural

Pesquisa realizada entre 07/10/2025 16:38:07 e 07/10/2025 16:44:49

Relatório gerado no dia 07/10/2025 16:45:12 (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: formulário contínuo de nota do produtor rural, com 500 jogos por caixa, tamanho: 24 cm x 28 cm, em 04 vias em papel auto copiativo, cada via impressa em cores distintas, sendo elas as seguintes: 1ª via branca - destinatário; 2ª via vermelha - prefeitura;

Descrição: formulário contínuo de nota do produtor rural, com 500 jogos por caixa, tamanho: 24 cm x 28 cm, em 04 vias em papel auto copiativo, cada via impressa em cores distintas, sendo elas as seguintes: 1ª via branca - destinatário; 2ª via vermelha - prefeitura; 3ª via azul - fisco destino; 4ª via verde - fisco origem.

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
3 / 3	1	R\$ 452,78 (un)	-	R\$ 452,78	R\$ 452,78

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICIPIO DE NOVO ITACOLOMI / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ITACOLOMI - PR	95639472000103-1-000067/2025	28/08/2025	R\$ 730,00 R\$ 729,20
2	76.966.845/0001-06 - MUNICIPIO DE JOAQUIM TAVORA / 11001 - Divisão de Agricultura	76966845000106-1-000061/2025	28/04/2025	R\$ 499,75 R\$ 505,17
3	76.973.692/0001-16 - MUNICIPIO DE QUERENCIA DO NORTE / 136 - Prefeitura Municipal de Querência do Norte - PR	76973692000116-1-000068/2024	28/11/2024	R\$ 435,00 R\$ 452,78
Valor Unitário				R\$ 452,78

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 505,17

Menor dos Preços Obtidos: R\$ 452,78

Valor Global:	R\$ 452,78
---------------	------------

Detalhamento dos Itens



Relatório gerado no dia 07/10/2025 16:45:12 (IP: 187.49.135.78)
Código Validação: eLNBywk2c1vtQm1WavOvmEOW7CuNZEDwTddB1rY7%2bKcqHU8nPtm6WA%3d%3d
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=eLNBywk2c1vtQm1WavOvmEOW7CuNZEDwTddB1rY7%252bKcqHU8nPtm6WA%253d%253d> 1 / 5

Item 1: formulário contínuo de nota do produtor rural, com 500 jogos por caixa, tamanho: 24 cm x 28 cm, em 04 vias em papel auto copiativo, cada via impressa em cores distintas, sendo elas as seguintes: 1ª via branca - destinatário; 2ª via vermelha - prefeitura;

Preço Estimado: R\$ 452,78 (un)	Percentual: -	Preço Estimado Calculado: R\$ 452,78	Menor dos Preços Obtidos: R\$ 452,78
---------------------------------	---------------	--------------------------------------	--------------------------------------

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	formulário contínuo de nota do produtor rural, com 500 jogos por caixa, tamanho: 24 cm x 28 cm, em 04 vias em papel auto copiativo, cada via impressa em cores distintas, sendo elas as seguintes: 1ª via branca - destinatário; 2ª via vermelha - prefeitura; 3ª via azul - fisco destino; 4ª via verde - fisco origem.	

Preço (Compras Governamentais) 1: Menor Preço

Valor corrigido em -0,11% pelo índice IPCA. (Data de atualização: 19/09/2025 Ref.: 08/2025)

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

R\$ 730,00

R\$ 729,20

Órgão:	MUNICIPIO DE NOVO ITACOLOMI / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ITACOLOMI - PR	Data:	28/08/2025 08:59
Objeto:	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS, DESTINADOS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DEPARTAMENTOS DO MUNICIPIO DE NOVO ITACOLOMI	Modalidade:	Pregão - Eletrônico
		SRP:	SIM
		Identificação:	95639472000103-1-000067/2025
		Lote/Item:	1/31
		Ata:	N/A
		Homologação:	03/09/2025 00:00
		Fonte:	https://www.gov.br/pncp/pt-br
		Quantidade:	8
		Unidade:	Unida
		UF:	PR
Descrição:	FORMULÁRIO CONTÍNUO DE NOTA DO PRODUTOR RURAL, COM 500 JOGOS POR CAIXA, TAMANHO: 24 CM X 28 CM, EM 04 VIAS EM PAPEL AUTO COPIATIVO, CADA VIA IMPRESSA EM CORES DISTINTAS, SENDO ELAS AS SEGUINTE: 1ª VIA BRANCA - DESTINATÁRIO; 2ª VIA VERMELHA - PREFEITURA; - FORMULÁRIO CONTÍNUO DE NOTA DO PRODUTOR RURAL, COM 500 JOGOS POR CAIXA, TAMANHO: 24 CM X 28 CM, EM 04 VIAS EM PAPEL AUTO COPIATIVO, CADA VIA IMPRESSA EM CORES DISTINTAS, SENDO ELAS AS SEGUINTE: 1ª VIA BRANCA - DESTINATÁRIO; 2ª VIA VERMELHA - PREFEITURA; 3ª VIA AZUL - FISCO DESTINO; 4ª VIA VERDE - FISCO ORIGEM.		

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
41.553.307/0001-05	L C LOPES MARCELINO LTDA	R\$ 730,00
VENCEDOR		
Marca:		
Fabricante:	Fabricante não informado	
Modelo:		
Descrição:	Descrição não informada	
Endereço:		
SAO JOAO, 518	Telefone:	(43) 3477-0000

Preço (Compras Governamentais) 2: Menor Preço

Valor corrigido em 1,08% pelo índice IPCA. (Data de atualização: 19/09/2025 Ref.: 08/2025)

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

R\$ 499,75

R\$ 505,17



CNPJ: 76.966.845/0001-06	Data: 28/04/2025 09:30
Órgão: MUNICIPIO DE JOAQUIM TAVORA / 11001 - Divisão de Agricultura	Modalidade: Dispensa
Objeto: O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a confecção de formulários contínuos de Nota Fiscal de Produtor Rural, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento	SRP: NÃO
Descrição: FORMULÁRIO CONTINUO EM 5 VIAS DE NOTA FISCAL DE PRODUTOR RURAL (CONFORME MODELO), DE 240 X 280 MM, PAPEL AUTOCOPIATIVO COM A IMPRESSÃO EM CORES DISTINTAS (PAPEL BRANCO E A IMPRESSÃO EM COR DISTINTA EM CADA VIA, PRETA: DESTINATÁRIO, VERMELHA: ARQUIVO FISCA - FORMULÁRIO CONTINUO EM 5 VIAS DE NOTA FISCAL DE PRODUTOR RURAL (CONFORME MODELO), DE 240 X 280 MM, PAPEL AUTOCOPIATIVO COM A IMPRESSÃO EM CORES DISTINTAS (PAPEL BRANCO E A IMPRESSÃO EM COR DISTINTA EM CADA VIA, PRETA: DESTINATÁRIO, VERMELHA: ARQUIVO FISCAL; VERDE: DESTINO; AZUL: FISCO ORIGEM ; VERDE: EMITENTE), POSSUINDO 56G NA 1ª VIA , 53G NAS VIAS INTERMÉDIAS E 57G NA ÚLTIMA VIA, COM SISTEMA DE APRISIONAMENTO ENTRE AS VIAS (GRIMPAGEM - CONSISTE EM VÁRIAS PERFURAÇÕES OU MORDIDAS COM DENTES ESPECIAIS COM A FINALIDADE DE PRENDER TEMPORARIAMENTE O JOGO), PICOTE MICRO SERRILHADO NO CANHOTO, SERRILHADO NAS LATERAIS E NA SEPARAÇÃO DOS IMPRESSOS ENTRE SI, EMBALAGEM COM 500 JOGOS (DE NOTA FISCAL DE PRODUTOR RURAL), POSSUIR ESPECIFICAÇÕES NA EMBALAGEM DE EMPILHAMENTO MÁXIMO DE CAIXAS.	Identificação: 76966845000106-1-000061/2025
	Lote/Item: 1/1
	Ata: N/A
	Homologação: 05/05/2025 00:00
	Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
	Quantidade: 4
	Unidade: UNIDADE (UN)
	UF: PR

CNPJ		Razão Social do Fornecedor		Valor da Proposta Final	
37.924.239/0001-68		IMPAPER INOVACOES GRAFICAS LTDA		R\$ 499,75	
VENCEDOR					
Marca:					
Fabricante: Fabricante não informado					
Modelo:					
Descrição: Descrição não informada					
Estado:		Cidade:		Endereço:	
PR		Maringá		AV ARQUITETO NILDO RIBEIRO DA ROCHA, 1631	
Telefone:		Email:			
(44) 3028-5008/ (44) 9929-8281		escom@escomcontabilidade.com.br			

Preço (Compras Governamentais) 3: Menor Preço	R\$ 435,00
Valor corrigido em 4,09% pelo índice IPCA. (Data de atualização: 19/09/2025 Ref.: 08/2025)	R\$ 452,78
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)	

CNPJ: 76.973.692/0001-16	Data: 28/11/2024 08:30
Órgão: MUNICIPIO DE QUERENCIA DO NORTE / 136 - Prefeitura Municipal de Querência do Norte - PR	Modalidade: Pregão - Eletrônico
Objeto: aquisição de materiais impressos e carimbos	SRP: SIM
Descrição: FORMULÁRIO NOTA FISCAL PRODUTOR RURAL 4 VIAS, 21X28 CM, PAPEL COPIATIVO, (CAIXA COM 500 JOGOS). - FORMULÁRIO NOTA FISCAL PRODUTOR RURAL 4 VIAS, 21X28 CM, PAPEL COPIATIVO, (CAIXA COM 500 JOGOS).	Identificação: 76973692000116-1-000068/2024
	Lote/Item: 1/1578092
	Ata: N/A
	Homologação: 29/11/2024 00:00
	Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
	Quantidade: 60
	Unidade: CX
	UF: PR



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
34.382.012/0001-40	MULTYGRAPHIC EDITORA LTDA	R\$ 435,00
VENCEDOR		
Marca:		
Fabricante: Fabricante não informado		
Modelo:		
Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		
,		



**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: 07/10/2025 16:38:07

Acessar a fonte [aqui](#)



Relatório gerado no dia 07/10/2025 16:45:12 (IP: 187.49.135.78)

Código Validação: eLNBywk2c1vtQm1WavOvmEOW7CuNZEDwTddB1rY7%2bKcqHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=eLNBywk2c1vtQm1WavOvmEOW7CuNZEDwTddB1rY7%252bKcqHU8nPtm6WA%253d%253d>

5 / 5

DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO JURÍDICA DA EMPRESA



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

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

Nome: G L ASSESSORIA TECNICA ADMINISTRATIVA LTDA
CNPJ: 80.890.502/0001-74

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:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

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 15:55:28 do dia 06/08/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 02/02/2026.

Código de controle da certidão: **FF1B.038D.70E2.C26C**

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 038027106-22

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **80.890.502/0001-74**
Nome: **G L ASSESSORIA TECNICA ADMINISTRATIVA 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 04/02/2026 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

**MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE**

ESTADO DO PARANÁ

EXERCÍCIO 2025

**CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS - CONTRIBUINTE
Nº 2230/2025****Nome/Razão: 99210 - G. L. ASSESSORIA TECNICA ADMINISTRATIVA LTDA**

CNPJ/CPF: 80.890.502/0001-74

Endereço: Rua AMAZONAS, 180

Complemento: SALA 02

Bairro: CONJUNTO HABITACIONAL SERINGUEIRA

CEP: 87.780-000

Cidade: Paraíso do Norte - PR

Finalidade: CERTIDÃO DE CONTRIBUINTE

Certificamos, conforme consulta feita no sistema, que o contribuinte acima descrito não possuiu débitos tributários municipais até a presente data.

Documento emitido nos termos do artigo 137 do Código Tributário Municipal (Lei 29/2001).

Nota: Caso seu nome não esteja cadastrado nesta repartição, rigorosamente como acima, o mesmo poderá estar em Débito, porque a emitimos da forma como foi requerida.

Certidão Válida até 05/01/2026

Paraíso do Norte PR terça-feira, 07 de outubro de 2025 às 16:53 hs.

A autenticidade dessa certidão poderá ser confirmada na página da Divisão de Tributação (<https://paraísodonorte.atende.net>) através do código de autenticidade Nº WGT211203-000-BTYVCOCTBDBJTT-8
cadastrar instrução normativa
Emitida no Portal do Cidadão

**SCIENTIA ET LABOR**



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

CNPJ: 80.890.502/0001-74

Certidão nº: 60102574/2025

Expedição: 07/10/2025, às 16:54:20

Validade: 05/04/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que o CNPJ sob o nº **80.890.502/0001-74**, **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.

Certidão expedida sem indicação do nome/razão social, tendo em vista que o CPF/CNPJ consultado não figura na última versão da base de dados da Receita Federal do Brasil - RFB enviada ao Tribunal Superior do Trabalho - TST. Para saber a situação desse CPF/CNPJ, consulte o sítio da RFB (www.receita.fazenda.gov.br).

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: 80.890.502/0001-74
Razão Social: G L ASSESSORIA TECNICA ADMINISTRATIVA LTDA ME
Endereço: R AMAZONAS 180 SALA 02 / CJSERINGUEIRA / PARAISO DO NORTE / PR / 87780-000

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: 04/10/2025 a 02/11/2025

Certificação Número: 2025100418100536306295

Informação obtida em 07/10/2025 16:54:55

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

07/10/2025, 16:55

Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública



Consulta de Impedidos de Licitar

CNPJ: 80890502000174

NENHUM ITEM ENCONTRADO!

**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO****Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica**

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

Consulta realizada em: 07/10/2025 16:55:18

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **G L ASSESSORIA TECNICA ADMINISTRATIVA LTDA**
CNPJ: **80.890.502/0001-74**

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 - PR

INFORME DE DOTAÇÃO

ASSUNTO: Contratação Pública

OBJETO: SOLICITAÇÃO DE CONVERSÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 325/2023 EM CONTRATO, referente Dispensa de Licitação nº 44/2023 (FORMULÁRIO CONTÍNUO DE NOTA FISCAL DE PRODUTOR RURAL)

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:

10. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA				
001 Gabinete do Secretário				
20.606.2001.2097		Manutenção do Gabinete do Secretário-SEAMA		
3.3.90.30.00.00		MATERIAL DE CONSUMO		
01816	E	00000	0000/01/07/00/00	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.

Município de Capanema, 08 de outubro de 2025

Iranice Burei Mayer

Técnica em Contabilidade

CRC - PR-036346/0-0

Assinaturas

Página: 1



Processo: 3275/2025

Data: 08/10/2025 14:40:57

Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE -

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEAMA

Assunto: Geral

Descrição: SOLICITAÇÃO DE CONVERSÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 325/2023 EM CONTRATO, referente

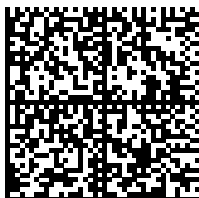
Assinatura avançada realizada por: IRANICE BUREI MAYER em 08/10/2025 23:10:24.



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-assinado/entidade/50> com

o código 054b0de9-1a70-456d-adee-4fad5314446b



Município de Capanema - PR

DECISÃO ADMINISTRATIVA

ASSUNTO: Conversão de Ata de Registro de Preços nº 325/2023 do Processo de Dispensa de Licitação nº 44/2023

OBJETO: AQUISIÇÃO DE FORMULÁRIO CONTÍNUO PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE PRODUTOR RURAL, PARA UTILIZAÇÃO PELA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Considerando as informações na solicitação, AUTORIZO o Departamento de Contratações Públicas a transformar a Ata de Registro de Preços nº 325/2023 em Contrato.

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

Município de Capanema, Estado do Paraná, 09 de outubro de 2025.

Neivor Kessler

Prefeito Municipal

Assinaturas

Página: 1



Documento: 14277/2025 - AUTORIZAÇÃO DISPENSA 44-2023 TRANSFORMAÇÃO DE ATA EM CONTRATO.pdf
Data: 09/10/2025 16:52:17

Assinatura avançada realizada por: NEIVOR KESSLER em 09/10/2025 16:59:06.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com
o código feb5b637-e750-4a78-9d01-2aa63c83f941



Município de Capanema - PR

2.º Termo Aditivo (Rescisão) Ata de Registro de Preços nº 325/2023, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PARANÁ e de outro lado a empresa G. L. ASSESSORIA TECNICA ADMINISTRATIVA LTDA ME

Pelo presente instrumento que firma de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, já qualificado nos autos, e de outro lado a empresa G. L. ASSESSORIA TECNICA ADMINISTRATIVA LTDA ME., CNPJ sob o nº 80.890.502/0001-74, também já qualificada nos autos, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas das Leis nº 10.520/2022 e nº 8.666/1993, nº 14.133/2021 e Lei Complementar Municipal nº 14/2022, ajustam o presente termo aditivo a Ata de Registro de Preços nº 325/2023, decorrente do processo de Licitação Modalidade Dispensa de Licitação nº 44/2023 e de acordo com a Decisão Administrativa, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica Rescindida a Ata de Registro de Preços nº 325/2023, que será transformada em contrato, valor total da rescisão R\$ 21.876,60 (Vinte e um mil, oitocentos e setenta e seis reais e sessenta centavos), conforme abaixo:

Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	66888	FORMULÁRIO CONTÍNUO DE NOTA FISCAL DE PRODUTOR RURAL. CADA FORMULÁRIO DEVE SER ELABORADO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO E CONFORME O MODELO PADRONIZADO PELO ESTADO DO PARANÁ, ATRAVÉS DO DECRETO Nº 7.295 DE 04/10/2006, TAMANHO 210 MMX280 MM, CADA JOGO DEVE POSSUIR 5 VIAS COM AS SEGUINTE DESTINAÇÕES: 1º VIA NA COR PRETA-DESTINATÁRIO; 2º VIA NA COR VERDE-ARQUIVO FISCAL; 3º VIA NA COR AZUL-FISCO DESTINO; 4ª VIA NA COR VERMELHA-FISCO DE ORIGEM; 5º VIA NA COR VERDE-EMITENTE (PREFEITURA). A 1º VIA DEVE POSSUIR SERRILHA EXTRA NA LARGURA TOTAL, NA PARTE INFERIOR (CANHOTO DE RECEBIMENTO).	CX	30	729,22	21.876,60



Município de Capanema - PR

		AS VIAS DEVEM SER APRISIONADAS POR FLEX (FITA ADESIVA), OBJETIVANDO EVITAR ENROSCO. A SEQUÊNCIA DE MONTAGEM DO JOGO DEVERÁ SER DA SEGUINTE FORMA: 1º VIA, 2º VIA, 5º VIA, 3º VIA E 4º VIA. CAIXAS CONTENDO 700 JOGOS.				
--	--	---	--	--	--	--

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

E, por assim estarem ajustados firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Município de Capanema 10 de outubro de 2025

**GILMAR
APARECIDO DE
ARAUJO:89432
304868**

Assinado digitalmente por GILMAR
APARECIDO DE ARAUJO:89432304868
ND: C=BR, S=PR, L=Paraiso do Norte, O=
ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A1,
OU=Videoconferencia, OU=22087251000198,
OU=AC SyngularID Multipla, CN=GILMAR
APARECIDO DE ARAUJO:89432304868
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.10.16 16:51:25-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

NEIVOR KESSLER
Prefeito Municipal

GILMAR APARECIDO DE ARAÚJO
Representante Legal
**G. L. ASSESSORIA TECNICA
ADMINISTRATIVA LTDA ME**
Contratada

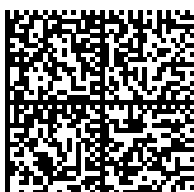
Assinaturas

Página: 1



Documento: 14278/2025 - 2º aditivo- dispensa 44-2023.pdf
Data: 10/10/2025 08:15:39

Assinatura avançada realizada por: NEIVOR KESSLER em 10/10/2025 10:50:30.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com
o código face5fbd-d2f4-4b26-8b6e-2b685a7d9fd5



Município de Capanema - PR

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 255/2025

“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) G. L. ASSESSORIA TECNICA ADMINISTRATIVA LTDA ME, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 80.890.502/0001-74, sediado(a) no seguinte endereço: R AMAZONAS, 180 SALA 02 - CEP: 87780000 - BAIRRO: CONJUNTO SERINGUEIRA, no Município de Paraíso do Norte/PR, com o seguinte endereço eletrônico: glinfo@glinfo.com.br; glassess@uol.com.br, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: 4434311604, a seguir denominado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). GILMAR APARECIDO DE ARAÚJO, CPF Nº 894.323.048-68, 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 44/2023** 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 Agricultura e Meio Ambiente- SEAMA

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DA CONTRATAÇÃO:

Não se Aplica

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. RESUMO: AQUISIÇÃO DE FORMULÁRIO CONTÍNUO PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE PRODUTOR RURAL, PARA UTILIZAÇÃO PELA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	66888	FORMULÁRIO CONTÍNUO DE NOTA FISCAL DE PRODUTOR RURAL. CADAIA FORMULÁRIO DEVE SER ELABORADO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO CONFORME O MODELO PADRONIZADO PELO ESTADO DO PARANÁ, ATRAVÉS DO DECRETO Nº	GLASSESS ASSESSORIA TECNICA ADMINIST ERATIVA LTDA ME	CX	30,00	732,11	21.963,30

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

		7.295 DE 04/10/2006, TAMANHO 210 MMX280 MM, CADA JOGO DEVE POSSUIR 5 VIAS COM AS SEGUINTE DESTINAÇÕES: 1º VIA NA COR PRETA-DESTINATÁRIO; 2º VIA NA COR VERDE-ARQUIVO FISCAL; 3º VIA NA COR AZUL-FISCO DESTINO; 4ª VIA NA COR VERMELHA-FISCO DE ORIGEM; 5º VIA NA COR VERDE-EMITENTE (PREFEITURA). A 1º VIA DEVE POSSUIR SERRILHA EXTRA NA LARGURA TOTAL, NA PARTE INFERIOR (CANHOTO DE RECEBIMENTO). AS VIAS DEVEM SER APRISIONADAS POR FLEX (FITA ADESIVA), OBJETIVANDO EVITAR ENROSCO. A SEQUÊNCIA DE MONTAGEM DO JOGO DEVERÁ SER DA SEGUINTE FORMA: 1º VIA, 2º VIA, 5º VIA, 3º VIA E 4º VIA. CAIXAS CONTENDO 700 JOGOS.					
--	--	---	--	--	--	--	--

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

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.

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\$ **21.963,30 (Vinte e Um Mil, Novecentos e Sessenta e Três Reais e Trinta Centavos)**.

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,



Município de Capanema - PR

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;

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.

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

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



Município de Capanema - PR

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;

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;



Município de Capanema - PR

- 1.2. **ee)** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 1.3. **ff)** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 1.4. **gg)** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 1.5. **hh)** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 1.6. **ii)** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

1.7.

5.2. Das obrigações pertinentes à LGPD:

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



Município de Capanema - PR

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.

1.8.

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.

1.9. 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.

1.10. 5.3.2.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.11. 5.3.3. É vedada a subcontratação de outra empresa licitante.

1.12. 5.3.4. É vedada a subcontratação de profissional responsável técnico de outra empresa licitante.

1.13.

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



Município de Capanema - PR

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;
- 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;



Município de Capanema - PR

- 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 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;**



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

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:

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

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

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

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

9.5. Preposto.

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

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

9.6. Reunião Inicial.

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

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: 11



Município de Capanema - PR

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.

9.8.1.2. Identificada qualquer inexistência 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 inexistência 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;



Município de Capanema - PR

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

9.9. Fiscalização Administrativa.

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

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;



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

9.10. Do Gestor do Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

9.10.8. Integram as atribuições do Gestor do Contrato:

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

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



Município de Capanema - PR

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização 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;

m) encaminhar a indicação de glosas e sanções para o órgão competente;

n) autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto do contratado; e

o) encaminhar ao Departamento de Contratações Públicas os eventuais pedidos de modificação contratual.

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

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

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

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

1.14. 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.



Município de Capanema - PR

1.15.10.1.4. 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).

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



Município de Capanema - PR

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.

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



Município de Capanema - PR

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.

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.



Município de Capanema - PR

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.

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;



Município de Capanema - PR

j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/contratação;

k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

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

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

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

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

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

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

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

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 o 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;



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou pelo descumprimento das normas federais, estaduais e municipais no desempenho das suas atividades empresariais e/ou profissionais;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.9. Em não sendo a hipótese do subitem 14.8 e em se tratando de medida cautelar administrativa própria, o Órgão Central de Contratações Públicas procederá à intimação do



Município de Capanema - PR

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;
- 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.



Município de Capanema - PR

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;

(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.



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - 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



Município de Capanema - PR

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, 10 de outubro de 2025

**GILMAR
APARECIDO DE
ARAUJO:89432304
868**

Assinado digitalmente por GILMAR APARECIDO DE ARAUJO:89432304868
ND: C=BR, S=PR, L=Paraiso do Norte, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A1, OU=Videoconferencia, OU=22087251000198, OU=AC SyngularID Multipla, CN=GILMAR APARECIDO DE ARAUJO:89432304868
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.10.16 16:50:42-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

NEIVOR KESSLER
Prefeito Municipal

GILMAR APARECIDO DE ARAÚJO
G. L. ASSESSORIA TECNICA
ADMINISTRATIVA LTDA ME
Contratado

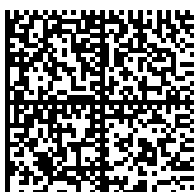
Assinaturas

Página: 1



Documento: 14279/2025 - contrato 255- dispensa 44-2023.pdf
Data: 10/10/2025 08:16:02

Assinatura avançada realizada por: NEIVOR KESSLER em 10/10/2025 10:50:30.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com
o código 8ef23b5a-3905-468c-89cc-bd1000cad53

EXPEDIENTE

ÓRGÃO 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: Sueli Rosana Gonzatti

DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO: Vitória Lovera Marostega

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 Zandomênic Junior

Secretário de Administração: Sueli Rosana Gonzatti

Secretário de Agricultura e Meio Ambiente: Airton Marcelo Barth

Secretário(a) de Logística e Contratações Interino: Carolina
Weissheimer

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: Alexsandro Noll

Secretário de Infraestrutura e Urbanismo: Jair Canci

Secretário(a) de Saúde: Magaiver Rodrigo Felipen

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

1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO ADMINIS- TRATIVO Nº 139/2023.

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, inscrito no CNPJ sob o nº
75.972.760/0001-60, com sede na Avenida Pedro Viriato Parigot de
Souza, nº 1.080, Centro, CEP 85.760-000, neste ato representado pelo
Prefeito Municipal abaixo assinado, o sr. NEIVOR KESSLER, firma o

presente apostilamento ao Contrato Administrativo nº 139/2023, do
Pregão Eletrônico nº 22/2023 celebrado com a pessoa jurídica
ROGERIO SPOHR, CNPJ 39.773.878/0001-03, RUA ALAGOAS, 2417
- CEP: 85760000 - BAIRRO: SANTA CRUZ, Município de Capanema/
PR, com o seguinte endereço eletrônico: spohrmaq@gmail.com, e com
o seguinte contato telefônico e WhatsApp: (46) 98804-9441, a seguir
denominado CONTRATADO, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a).
ROGERIO SPOHR, CPF Nº 058.202.449-82, com função de: Represen-
tante Legal, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

a) Substituição do Fiscal Administrativo do Contrato

Em conformidade com o processo de revisão e atualização do Contrato,
e considerando a necessidade da substituição do Fiscal Administrativo
da Contratação, informamos a seguinte alteração:

Exclusão do ex-servidor público municipal Lucian Carlos Pilati, como
Fiscal Administrativo do Contrato Administrativo nº 139/2023, com a
consequente inclusão do servidor público municipal ANDRÉ KUHN,
Assessor Especial de Gabinete da Secretaria Municipal de Viação e
Obras, que passa a exercer a função de Fiscal Administrativo da Con-
tratação aludida.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acor-
dadas no Contrato firmado, permanecendo válidas e inalteradas as não
expressamente modificadas por este instrumento.

Município de Capanema, **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada
Parque Caminho do Colono**, ao(s) 10 dias de outubro de 2025

Neivor Kessler

Prefeito Municipal

2.º Termo Aditivo (Rescisão) Ata de Registro de Preços nº 325/2023, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PARANÁ e de outro lado a empresa G. L. ASSESSORIA TECNICA ADMINISTRATIVA LTDA ME

Pelo presente instrumento que firma de um lado o MUNICÍPIO DE
CAPANEMA/PR, já qualificado nos autos, e de outro lado a empresa
G. L. ASSESSORIA TECNICA ADMINISTRATIVA LTDA ME., CNPJ
sob o nº 80.890.502/0001-74, também já qualificada nos autos, dora-
vante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas
das Leis nº 10.520/2022 e nº 8.666/1993, nº 14.133/2021 e Lei Comple-
mentar Municipal nº 14/2022, ajustam o presente termo aditivo a Ata
de Registro de Preços nº 325/2023, decorrente do processo de Licitação
Modalidade Dispensa de Licitação nº 44/2023 e de acordo com a Deci-
são Administrativa, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Fica Rescindida a Ata de Registro de Preços
nº 325/2023, que será transformada em contrato, valor total da rescisão
R\$ 21.876,60 (Vinte e um mil, oitocentos e setenta e seis reais e sessenta
centavos), conforme abaixo:

Item	Código do produto/ serviço	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
------	-------------------------------------	------------------------------	-------------------------	------------	-------------------	-------------



1	66888	FORMULÁRIO CONTÍNUO DE NOTA FISCAL DE PRODUTOR RURAL. CADA FORMULÁRIO DEVE SER ELABORADO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO E CONFORME O MODELO PADRONIZADO PELO ESTADO DO PARANÁ, ATRAVÉS DO DECRETO Nº 7.295 DE 04/10/2006, TAMANHO 210 MMX280 MM, CADA JOGO DEVE POSSUIR 5 VIAS COM AS SEGUINTE DESTINAÇÕES: 1ª VIA NA COR PRETA-DESTINATÁRIO; 2ª VIA NA COR VERDE-ARQUIVO FISCAL; 3ª VIA NA COR AZUL-FISCO DESTINO; 4ª VIA NA COR VERMELHA-FISCO DE ORIGEM; 5ª VIA NA COR VERDE-EMITENTE (PREFEITURA). A 1ª VIA DEVE POSSUIR SERRILHA EXTRA NA LARGURA TOTAL, NA PARTE INFERIOR (CANHOTO DE RECEBIMENTO). AS VIAS DEVEM SER APRISIONADAS POR FLEX (FITTA ADESIVA), OBJETIVANDO EVITAR ENROSCOS. A SEQUÊNCIA DE MONTAGEM DO JOGO DEVERÁ SER DA SEGUINTE FORMA: 1ª VIA, 2ª VIA, 5ª VIA, 3ª VIA E 4ª VIA. CAIXAS CONTENDO 700 JOGOS.	CX	30	729,22	21.876,60
---	-------	---	----	----	--------	-----------

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

E, por assim estarem ajustados firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Município de Capanema 10 de outubro de 2025.

NEIVOR KESSLER
Prefeito Municipal

GILMAR APARECIDO DE ARAÚJO
Representante Legal
G. L. ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA
LTDA ME
Contratada

EXTRATO DE AUTUAÇÃO

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 17/2025

Objeto da Contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ACOMPANHAMENTO TÉCNICO MUSICAL NO 2º FESTIVAL DE SONS & SABORES DE CAPANEMA/PR.

Item	Código do serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço unitário (R\$)	Preço total (R\$)
1	71480	ACOMPANHAMENTO MUSICAL NO 2º FESTIVAL DE SONS E SABORES DE CAPANEMA	1	UN	48.000,00	48.000,00

Valor total da Contratação R\$ 48.000,00(Quarenta e oito mil reais)

Art. 98. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

(...)

§ 2º Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se empresário exclusivo a pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.

Art. 98. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio

de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública:

(...)

§ 2º Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se empresário exclusivo a pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.

Contratante: MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.
CNPJ: 75.972.760/0001-60.

CONTRATADO: CRISTIANO BAGGIO 05469393925
CNPJ: 21.297.563/0001-63
ENDEREÇO: RUA VITORIO FOLLE, Nº 17, BAIRRO FREI BRUNO
CIDADE: XASIM SC- CEP 89.825-000
TELEFONE: 49- 99106-7719
E-MAIL: bandakathedral@yahoo.com.br

Município de Capanema PR, 10 de outubro de 2025.

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

EXTRATO DO CONTRATO Nº 226/2025

Inexigibilidade de Licitação,Nº 17/2025

Data da Assinatura: 10/10/2025.
Contratante: Município de Capanema-Pr.
Contratada: CRISTIANO BAGGIO 05469393925.
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ACOMPANHAMENTO TÉCNICO MUSICAL NO 2º FESTIVAL DE SONS & SABORES DE CAPANEMA/PR..
Valor total: R\$48.000,00 (Quarenta e Oito Mil Reais).

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

ESTRATO DE AUTUAÇÃO

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 55/2025

Objeto da Contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE VIAGEM COM DESTINO A FOZ DO IGUAÇU/PR DESTINADA AO PÚBLICO DA TERCEIRA IDADE PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO “VIAJA MAIS 60 – FASE II”, DE ACORDO COM A DELIBERAÇÃO Nº 034/2024 - CEDIPI/PR.

LOTE ÚNICO						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	71457	ALMOÇO	60	UN	70,00	4.200,00
2	71461	CAFÉ DA MANHÃ	60	UN	45,00	2.700,00
3	71464	GUIA TURÍSTICO	2	UN	300,00	600,00
4	71467	LANCHE DA TARDE	60	UN	45,00	2.700,00
5	71470	TRANSPORTE	1	SERV	11.300,00	11.300,00
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO						21.500,00

Valor total da Contratação R\$ 21.500,00 (Vinte e um mil e quinhentos reais)

Art. 99. É dispensável a licitação:
“**Art. 99.** É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00