



03.001

## Município de Capanema - PR

### PORTARIA Nº 8.546 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2023.

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

O Prefeito do Município de Capanema/PR, no uso de suas atribuições legais.

#### RESOLVE

**Art. 1º** Nomeia-se a servidora **Roselia Kriger Becker Pagani** para exercer a função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO e de PREGOEIRO(A) do Município de Capanema, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

**Art. 2º** Nomeia-se os servidores **Fabiana Schulz Padilha, Amanda Pereira de Andrade e Felipe Carvalho Romero** para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo único.** Os servidores mencionados no caput deste artigo auxiliarão o(a) Agente de Contratação e o(a) Pregoeiro(a) no desempenho de suas atribuições.

**Art. 3º** Integram o rol de atribuições do(a) Agente de Contratação e do(a) Pregoeiro(a) a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de pareceres técnicos e jurídicos para subsidiar as suas decisões.

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

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

**Art. 4º** A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2023.

**Américo Bellé**  
Prefeito Municipal



## SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Ao(À) Sr.(a)  
Chefe do Departamento de Contratações Públicas

Pelo presente instrumento solicitamos a abertura do processo de contratação, cujo objeto é: SERVIÇO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DO APARELHO CARDIOVERSOR MARCA CMOS DRAKE, MODELO BIFÁSICO VIVO, SERIAL N.º 318120052, INSTALADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA/PR.

Solicitamos ao Departamento de Contratações Públicas que promova a instrução do processo, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022, realizando as diligências e os procedimentos necessários até a efetiva contratação.

Os seguintes documentos vão anexos a esta solicitação:

- 1 - Termo de Referência (TR);
- 2 - Orçamentos;
- 3 - Documentação da Empresa.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 20 de novembro de 2023.

Respeitosamente,

**Jonas Welter**  
*Secretário Municipal de Saúde*



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Saúde

03-003

OFÍCIO Nº 653/2023

**Município de Capanema**, Estado do Paraná, *Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parque Caminho do Colono*,  
**aos 17 dias do mês de novembro de 2023.**

**Senhor Prefeito,**

Vimos através deste solicitar a contratação de serviços de mão de obra especializada e fornecimento de peças para manutenção do aparelho cardioversor marca Cmos Drake, modelo bifásico vivo, serial n.º 318120052, instalado na Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PR.

Justifica-se a realização da presente contratação, considerando que o aparelho Cardioversor utilizado em na sala de pronto socorro do Centro de Saúde NIS-I apresentou problemas de funcionamento, impedindo o seu uso durante os atendimentos.

O aparelho cardioversor é responsável por regular os batimentos cardíacos de indivíduos acometidos por problemas cardíacos. O cardioversor é um aparelho médico que aplica choque elétrico sincronizadamente sobre o coração para restaurar impulsos elétricos. Em outras palavras, ele é responsável por melhorar a oxigenação sanguínea do coração e regular os batimentos cardíacos.

Considerando que a Secretaria de Saúde dispõe de um aparelho somente disponível para uso, faz-se necessária a presente contratação a fim de garantir a qualidade e eficácia dos serviços de saúde prestados por esta Secretaria.

Sendo o que temos para o momento, nos colocamos a disposição para esclarecimentos adicionais.

Respeitosamente,

JONAS  
WELTER:04160  
505902

Assinado de forma  
digital por JONAS  
WELTER:04160505902  
Dados: 2023.11.17  
09:56:50 -03'00'

Jonas Welter  
Secretário Municipal de Saúde  
Decreto n.º 6.267/2017

Exmo. Senhor  
**AMERICO BELLÉ**  
Prefeito Municipal



0 : 004  
8

**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Saúde

**TERMO DE REFERÊNCIA**

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

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

1.1.1. Secretaria Municipal de Saúde.

**1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

1.2.1. Jonas Welter

1.2.2. Marisa Pontin

**2. DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO**

2.1.1. Indica-se Inexigibilidade de Licitação

**2.2. DO FORMATO DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO**

2.2.1. Não se aplica

**3. RESUMO DO OBJETO**

**3.1. SERVIÇO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DO APARELHO CARDIOVERSOR MARCA CMOS DRAKE, MODELO BIFÁSICO VIVO, SERIAL N.º 318120052, INSTALADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA/PR.**

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

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1		BATERIA LIPO	1	UN	750,00	750,00
2		SERVIÇO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADO PARA MANUTENÇÃO DO APARELHO CARDIOVERSOR MARCA CMOS DRAKE, MODELO BIFÁSICO VIVO, SERIAL N.º 318120052.	1	UN	300,00	300,00
3		PÁS OMTERNAS AD/INF	1	JG	1.900,00	1.900,00
4		PLACA FONTE	1	UN	485,00	485,00
<b>TOTAL</b>						<b>3.435,00</b>

**4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

4.1.1. Não há outras especificações do objeto necessárias.





**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Saúde

08:005

## **5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1. Condições gerais:**

- 5.1.1.** A empresa contratada deverá fornecer/prestar os produtos/serviços solicitados em até 10 (dez) dias úteis após o encaminhamento de requerimento formal do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta, o qual somente poderá ser enviado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente.
- 5.1.2.** O requerimento mencionado no subitem anterior será emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter as seguintes informações:
- a)** Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
  - b)** Descrição dos objetos ou serviços a serem fornecidos ou prestados;
  - c)** Local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
  - d)** Prazo para entrega dos objetos ou para a execução dos serviços;
  - e)** Quantidade, medidas, especificações, marca etc. dos objetos ou dos serviços, quando for o caso;
  - f)** Justificativa da quantidade requisitada e a necessidade do objeto ou do serviço;
  - g)** Assinatura da(o) Fiscal da Contratação e/ou do(a) Secretário(a) da pasta.
- 5.1.3.** Após a emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, o requerimento será enviado por e-mail para a empresa contratada.
- 5.1.4.** A empresa licitante deve negar o fornecimento ou a prestação dos serviços caso sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.1.2.
- 5.1.4.1.** A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.
- 5.1.5.** O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.
- 5.1.6.** O fornecimento/prestação do produto/serviço pela empresa contratada sem o prévio recebimento do requerimento indicado neste item, configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.
- 5.1.7.** O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser conferido(s) pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.
- 5.1.8.** Os requerimentos emitidos pela Secretaria, após o recebimento definitivo, deverão ser armazenados em arquivo próprio no Controle Interno ou nos arquivos contábeis da Secretaria Municipal de Finanças ou na própria Secretaria Solicitante, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

### **5.2. Condições específicas:**



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Saúde

08:006

5.2.1. Não há outras condições específicas de execução da contratação.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA NA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **6.1. Obrigações gerais:**

6.1.1. Aplicam-se as obrigações gerais da Contratada estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

### **6.2. Obrigações Específicas:**

6.2.1. Não há outras obrigações específicas de execução da contratação.

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

### **7.1. Condições Gerais:**

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

### **7.2. Condições específicas:**

7.2.1. Não há condições específicas para esta contratação.

7.2.2. O contrato será acompanhado e fiscalizado por Mariane de Souza Airton, servidora efetiva lotada na respectiva secretaria requisitante.

## **8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

### **8.1. Condições gerais:**

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

### **8.2. Condições específicas:**

8.2.1. Não há condições específicas de recebimento para esta contratação.

## **9. DO PAGAMENTO**

### **9.1. Condições gerais:**

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

### **9.2. Condições específicas:**

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

## **10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

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

## **11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO**





08:007

## Município de Capanema - PR

### Secretaria Municipal de Saúde

#### 11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO

Justifica-se a realização da presente contratação, considerando que o aparelho Cardioversor utilizado em na sala de pronto socorro do Centro de Saúde NIS-I apresentou problemas de funcionamento, impedindo o seu uso durante os atendimentos.

O aparelho cardioversor é responsável por regular os batimentos cardíacos de indivíduos acometidos por problemas cardíacos. O cardioversor é um aparelho médico que aplica choque elétrico sincronizadamente sobre o coração para restaurar impulsos elétricos. Em outras palavras, ele é responsável por melhorar a oxigenação sanguínea do coração e regular os batimentos cardíacos.

Considerando que a Organização Mundial da Saúde (OMS) atesta que o principal causador de óbitos no mundo são as doenças e ocorrências cardíacas, o uso do cardioversor é primordial para salvar vidas em situações de ocorrências cardíacas.

Considerando ainda que a Secretaria de Saúde dispõe de um aparelho somente disponível para uso, faz-se necessária a presente contratação a fim de garantir a qualidade e eficácia dos serviços de saúde prestados por esta Secretaria.

#### 11.2. DO PREÇO

**11.2.1.** Com base na pesquisa de preços realizado por esta Secretaria em site de domínio amplo e no próprio site da fabricante do equipamento, que segue anexo a este Termo de Referência, foi possível constatar que os preços das peças bateria lipo e pás internas, praticados na presente contratação estão de acordo com os preços atuais de mercado. Quanto ao item placa fonte, por se tratar de peça específica, comercializada somente em conjunto com demais peças do equipamento, sendo fornecida somente na assistência técnica, não foi possível a busca de preços no mercado.

#### 11.3. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

Justifica-se a opção por contratação através de Inexigibilidade de Licitação considerando que a empresa HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA é detentora de EXCLUSIVIDADE de habilitação técnica e prestação de serviço de assistência técnica no Estado do Paraná, para manutenção preventiva e corretiva, calibração e treinamento técnico, do equipamento cardioversor marca Cmos Drake, instalado na Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PR.

Os equipamentos da marca Cmos Drake possuem partes, peças e acessórios que são de fabricação exclusiva, motivo pelo qual só poderão ser fornecidas pela Cmos Drake do Nordeste S.A.

A Cmos Drake segue normas de fabricação, importação e distribuição que estabelecem requisitos de rastreabilidade para a identificação dos componentes, materiais de fabricação e equipamentos durante toda a fase de produção, armazenamento, distribuição e instalação de seus equipamentos, partes, peças e acessórios.





0008  
B

**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Saúde

---

Quaisquer serviços que forem prestados em equipamentos da marca Cmos Drake, ou qualquer substituição de peças nos equipamentos que não tenham sido adquiridas diretamente da fábrica, por Assistências Técnicas que não forem reconhecidas ou autorizadas colocará em risco o desempenho e a eficácia dos equipamentos, afetando diretamente a sua qualidade, eis que para a realização de qualquer tipo de assistência técnica nos equipamentos da marca Cmos Drake faz-se necessário o treinamento e a capacitação técnica específica, que é fornecida tão somente pela fabricante.

**11.3.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA**

**11.3.3.1.** A inexigibilidade de licitação possui amparo na Lei Federal 14.133/2021:

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

*I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos;*

**11.3.2. DA RAZÃO DE ESCOLHA DA EMPRESA**

**11.3.2.1.** A escolha da empresa HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA ocorreu por esta ser detentora de EXCLUSIVIDADE de habilitação técnica e prestação de serviço de assistência técnica no Estado do Paraná, para manutenção preventiva e corretiva, calibração e treinamento técnico, do equipamento cardioversor marca Cmos Drake, instalado na Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PR.

**11.3.2.2.** A empresa HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA está comprometida com a Fabricante do equipamento em o disposto no Procedimento de Boas Práticas de Assistência Técnica Autorizada, bem como concorda com a realização de auditorias por parte da Cmos Drake, do INMETRO e/ou da ANVISA, com o objetivo de verificar se os procedimentos estabelecidos estão sendo devidamente seguidos, sem a necessidade de aviso prévio.

**11.3.3. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS**

**11.3.3.1.** Não se aplica neste caso.

**12. ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** Não se aplica ao presente caso.



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Saúde

03.009

**13. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO:**

13.1. O prazo de vigência será de 6 (seis) meses, permitida a prorrogação na forma da Lei n. 14.133/2021.

**14. INFORMAÇÕES PARA AUXILIAR NA CONFECÇÃO DO EDITAL.**

14.1. Não se aplica ao presente caso.

**15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

15.1. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **Fundo Municipal de Saúde de Capanema**, CNPJ: 09.157.931/0001-72, Endereço: Rua Aimorés, nº 1681, centro. Município: Capanema - PR, CEP: 85.760-000.

15.2. As Informações Técnicas devem ser solicitada a Secretaria Municipal de Saúde, (46) 35521431 com o Sra. Mariane de Souza Airton ou pelo e-mail [admsaude@capanema.pr.gov.br](mailto:admsaude@capanema.pr.gov.br)

Município de Capanema - Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 17 dias do mês de novembro de 2023.

  
**Jonas Welter**  
*Secretário Municipal de Saúde*

**Mariane de Souza Airton**  
*Fiscal da Contratação*

Ciência do(a) Fiscal da Contratação em 25 / 04 / 2024:

  
*Assinatura do(a) Fiscal da Contratação*

## Orçamentos OS's: 15.568



**De** <contato@hospitally.com.br>  
**Para** admsaude@capanema.pr.gov.br <admsaude@capanema.pr.gov.br>  
**Data** 2023-11-03 16:07

0 0010  
B

 ORCA\_OS15568.PDF (~27 KB)

Olá, boa tarde !

Tudo bem?

Segue em anexo referente ao orçamento para aprovação.

Desde já agradecemos e nos colocamos a disposição.

att

Isadora Padilha.



**Hospitally Equipamentos Médico-Hospitalares Ltda**

Rua Vitória 1823 - Sala 01 - Edifício Seville - Bairro Ciro Nardi  
Cascavel/ PR - CEP: 85.802-020 - Telefone: (45) 3324-9326  
CNPJ: 20.990.381/0001-00 Inscrição Estadual: 90.674.116-49  
www.hospitally.com.br - E-mail: contato@hospitally.com.br

03:011

Cascavel, 3 de novembro de 2023

**Orçamento da Ordem de Serviço N° 15568**

Cliente	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAPANEMA	Contato	
CNPJ/CPF			
Fones		Email	

**Equipamento**

Aparelho	Cardioversor	Entrada	17/10/23
Marca	CMOS DRAKE	Modelo	BIFÁSICO VIVO
N° Série	318120052	N° Patrimônio	
O.S. Cliente	0		

Acessórios	CABO DE ECG, CABO DE FORÇA, PÁS, BOLSA
------------	--

Defeito/Reclamação	VEIO SEM BATERIA E SEM A CAIXINHA DA BATERIA
--------------------	--

**Laudo Técnico**

Precisa trocar pas internas AD/inf. Trocar placa fonte e bateria lipo. Fazer reparo na placa CPU. Feito reprogramação de parametros de fabrica. Feito limpeza geral.

**Valores do Orçamento**

Peças a substituir	Qtd	VI Un	Total
pas internas ad/inf	1	1.900,00	1.900,00
bateria LIPO	1	750,00	750,00
placa fonte	1	485,00	485,00

Serviços a executar	Responsável	Início	Fim	Qtd	Total
mao de obra	Eng. Dirnei Manoel da	12:59		1,00x	300,00

**Totais**

Mão de obra/Serviços	R\$ 300,00
Peças/Produtos	R\$ 3.135,00
Outros	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 3.435,00</b>

**Condições de Pagamento**

Validade de Orçamento: 20 dias.  
Garantia das Peças Substituídas: 90 dias

Para aprovar este orçamento, favor assinar e retornar via Email ou entrar em contato conosco.

DIRNEI MANOEL DA  
MAIA:95610979900

Assinado de forma digital por DIRNEI  
MANOEL DA MAIA:95610979900  
Dados: 2023.12.01 11:36:52 -03'00'

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAPANEMA

HOSPITALLY EQ. MÉDICO-HOSPITALARES LTDA



## Proposta Comercial

0 012

FLU00004\_01  
#Cod.: 829

### Cliente: MUNICIPIO DE CAPANEMA

CNPJ / CPF: 75.972.760/0001-60 IE:  
Logradouro: AV PARIGOT DE SOUZA  
Bairro: CENTRO Cidade: Capanema  
Email: licitacao@capanema.pr.gov.br

Telefone: 463552-1321  
Número: 1080  
Estado: PR  
Site:

Complemento:  
CEP: 85760-000

### Empresa: CMOS DRAKE DO NORDESTE SA

CNPJ: 03.620.716/0001-80 IE: 622343380154  
Logradouro: Avenida Regent  
Bairro: Alphaville - Lagoa dos Ingleses Cidade: Nova Lima  
Email: cmosdrake@cmosdrake.com.br

Telefone: (31) 3615-6402  
Número: 600  
Estado: MG  
Site:

Complemento:  
CEP: 34.018-000

Vendedor: Eduarda Borges de Souza

Dt. Emissão: 16/11/2023

Aprovação em:

Válida até: NULL

Configuração: Proposta Comercial - Apresentação

Prezado Cliente,

A **CMOS DRAKE** é uma indústria referência em equipamentos médicos de excelência que investe, continuamente, em tecnologias avançadas, desde 1989, para desenvolver soluções inteligentes que estão em constante desenvolvimento e, assim, apoiar todo o setor de Assistência Médica. Com a **CMOS DRAKE**, você se certifica em adquirir um equipamento com o que há de mais avançado em tecnologia.

Apresenta-se Proposta Comercial para a compra e venda do(s) equipamento(s) e/ou acessório(s) discriminado(s) abaixo, destacando-se que não estão inclusos o Certificado de Calibração e Treinamento Presencial.

Essa Proposta Comercial não é válida para Processo Licitatório e, em sendo o caso, ela será automaticamente cancelada.

#	Produto	Qtd	UN	R\$ U.	R\$ Desc.	% ICMS	% IPI	R\$ T. c / Imp.
60093	PA DE CHOQUE ADULTA - INFANTIL - CARDIO - AMARELO	1	Un	1448,7500	0,0000	12,00	9,75	1.597,5100
Descrição detalhada:				Foto:				
Validade de Produto:								
59239	BATERIA LI-PO FUSISTOR MONTADA RECARREGAVEL - VIVO 11,1V - 2200 MAH	1	Un	710,7100	0,0000	12,00	9,75	783,6900
Descrição detalhada:				Foto:				
Validade de Produto:								

Total Produtos : 2.159,46

Total Impostos: 743,09

Total Desconto: 0,00

Total Produtos c/ Imposto: 2.496,00

### Informações de Entrega

Previsão:

Modalidade do frete: Frete por conta do Remetente (CIF)

Transportadora: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS

Valor frete: 114,80

**Total Proposta: R\$2.496,0 (dois mil e quatrocentos e noventa e seis reais)**

### Condições de Pagamento

1) Forma: Boleto Condições: 07 Dias Desconto (R\$): 0,00 Desconto (%): 0,00 Valor (R\$): 2.496,00 Observações:

### Observações

### Observações gerais



Esta Proposta Comercial não tem validade de registro, ou seja, de Contrato de Compra e Venda, sendo apenas uma forma objetiva e prática de apresentar o orçamento do(s) equipamento(s) e/ou acessório(s) discriminado(s) acima.

Portanto, caso seja do interesse do Cliente prosseguir com a Compra e Venda, deverá consultar previamente os Termos e Condições com o vendedor responsável.

**ATENÇÃO:**

Atendendo à RDC 665/2022 e a ISO 13485, que preconizam: "Os distribuidores de produtos para a saúde devem encaminhar para o detentor de registro, em tempo hábil, o mapa de distribuição e outras informações solicitadas...", a CMOS DRAKE informa que:

1. Em caso de sonegação das informações referentes ao consumidor final por parte do distribuidor/revendedor a indústria poderá impedir a saída/entrega dos equipamentos.
2. O distribuidor/revendedor é responsável pela veracidade das informações enviadas à indústria.
3. O distribuidor/revendedor responderá, em caso de sonegação ou inexatidão das informações referentes ao consumidor final, pelos danos, diretos ou indiretos, causados à indústria.

[www.cmosdrake.com.br](http://www.cmosdrake.com.br)

CMOS DRAKE DO NORDESTE SA  
Eduarda Borges de Souza

MUNICÍPIO DE CAPANEMA



cardioversor-vivo/ (https://cmosdrake.com.br/loja-online/equipamentos-medicos/acessorio-e-insumo/cardioversor-vivo-acessorios-e-insumos/pa-externa-permanente-adulto-infantil-cardioversor-vivo/) (https://cmosdrake.com.br/es/loja-online/equipamentos-medicos/acessorio-e-insumo/cardioversor-vivo-acessorios-e-insumos/pa-externa-permanente-adulto-infantil-cardioversor-vivo/)  
CARRINHO

03:014  
BLACK  
NOVEMBER

× PÁ EXTERNA PERMANENTE (ADULTO/INFANTIL) - CARDIOVERSOR VIVO

(https://cmosdrake.com.br/loja/carrinho/medicos/acessorio-e-insumo/cardioversor-vivo-acessorios-e-insumos/pa-externa-permanente-adulto-infantil-cardioversor-vivo/?removeItemFromCart=13824f8ca9c014e14bda156d8\_wpnonce=9983d0cff2)

1 × R\$1.828,50

Subtotal:

VER CARRINHO (HTTPS://CMOSDRAKE.COM.BR/LOJA/CARRINHO/)

FINALIZAÇÃO DE COMPRA (HTTPS://CMOSDRAKE.COM.BR/FINALIZAR-COMPRA/)

FAZER LOGIN/MINHA CONTA (/MINHA-CONTA/)



(https://conteudo.cmosdrake.com.br/cmos-black-

novembrer-2023)

#### EQUIPAMENTOS MÉDICOS

Todos Equipamentos (https://cmosdrake.com.br/categoria-produto/equipamentos-medicos/)

Accessórios e Insumos ▼ (https://cmosdrake.com.br/categoria-produto/equipamentos-medicos/acessorio-e-insumo/)

Ventilação ▼ (https://cmosdrake.com.br/categoria-produto/equipamentos-medicos/ventilacao/)

Lançamentos (https://cmosdrake.com.br/categoria-produto/equipamentos-medicos/lancamentos/)

Desfibriladores (https://cmosdrake.com.br/categoria-produto/equipamentos-medicos/desfibriladores/)

Emergência (https://cmosdrake.com.br/categoria-produto/equipamentos-medicos/emergencia-equipamentos-medicos/)

Monitorização (https://cmosdrake.com.br/categoria-produto/equipamentos-medicos/monitorizacao/)

Simulação (https://cmosdrake.com.br/categoria-produto/equipamentos-medicos/simulacao/)

Treinamento (https://cmosdrake.com.br/categoria-produto/equipamentos-medicos/treinamento/)

#### PESQUISE POR TAGS

MONITOR (https://cmosdrake.com.br/produto/monitor/) e Olá, podemos ajudar?

insumo/cardioversor-vivo-acessorios-e-insumos/pa-externa-permanente-adulto-infantil-cardioversor-vivo/ (https://cmosdrake.com.br/es/loja-online/equipamentos-

0 015

cardioversor-vivo/ (https://cmosdrake.com.br/loja-online/equipamentos-medicos/accessorio-e-insumo/cardioversor-vivo-accsorios-e-insumos/pa-externa-permanente-adulto-infantil-cardioversor-vivo) (https://cmosdrake.com.br/es/loja-online/equipamentos-medicos/accessorio-e-insumo/cardioversor-vivo-accsorios-e-insumos/pa-externa-permanente-adulto-infantil-cardioversor-vivo) **PÁ EXTERNA PERMANENTE (ADULTO/INFANTIL) – CARDIOVERSOR VIVO**

BLACK NOVEMBER

Home (https://cmosdrake.com.br/) » Equipamentos Médicos (https://cmosdrake.com.br/categoria-produto/equipamentos-medicos/) » [pb]Acessórios Médicos | Acessórios Hospitalares[en]Medical Accessories | Hospital Accessories[es]Accesorios médicos | Accesorios hospitalarios[:] (https://cmosdrake.com.br/categoria-produto/equipamentos-medicos/accessorio-e-insumo/) » Cardioversor Vivo (https://cmosdrake.com.br/categoria-produto/equipamentos-medicos/accessorio-e-insumo/cardioversor-vivo-accsorios-e-insumos/) » **PÁ EXTERNA PERMANENTE (ADULTO/INFANTIL) – CARDIOVERSOR VIVO**



**VER CARRINHO (HTTPS://CMOSDRAKE.COM.BR/LOJA/CARRINHO/)**

“PÁ EXTERNA PERMANENTE (ADULTO/INFANTIL) – CARDIOVERSOR VIVO” foi adicionado ao seu carrinho.



**PÁ EXTERNA PERMANENTE (ADULTO/INFANTIL) – CARDIOVERSOR VIVO**

**R\$1.828,50**



Simulação de frete

Informe seu cep

Transportadora : R\$83,02  
FOB - por conta do cliente : R\$0,00  
Frete para , Capanema/PR (85760000)

(https://i0.wp.com/cmosdrake.com.br/content/uploads/2023/02/PA-EXTERNA-PERMANENTE-ADULTO-e-INFANTIL.jpg?fit=400%2C400&ssl=1)

1 **COMPRAR**

SOLICITAR COTAÇÃO

SKU: LT27275  
Categorias: Acessórios Médicos | Acessórios Hospitalares  
(https://cmosdrake.com.br/categoria-produto/equipamentos-medicos/accessorio-e-insumo/), Cardioversor Vivo (https://cmosdrake.com.br/categoria-produto/equipamentos-medicos/accessorio-e-insumo/cardioversor-vivo-accsorios-e-insumos/)

Descrição Informação adicional

PÁ EXTERNA PERMANENTE (ADULTO/INFANTIL) – CARDIOVERSOR VIVO  
Obs: prazo de entrega a confirmar no momento da confirmação do pedido.

Olá, podemos ajudar? insumo/cardioversor-vivo-accsorios-e-insumos/pa-externa-permanente-adulto-infantil-cardioversor-vivo/ (https://cmosdrake.com.br/es/loja-online/equipamentos-



0 34016

medicos/acessorio-e-insumo/cardioversor-vivo-ace...  
adulto-infantil-cardioversor-vivo-ace...  
online/equipamentos-medicos/acessorio-e-insumo/cardioversor-vivo-ace...  
externa-permanente-adulto-infantil-cardioversor-vivo-ace...

BLACK NOVEMBER

## Cursos, eventos científicos e educação continuada - Cmos Drake

◀ Ver todos os cursos (<https://cmosdrake.com.br/cursos/>)

( <a href="https://cmosdrake.com.br/cursos/ergonomia-do-sono-e-terapia-posicional/">https://cmosdrake.com.br/cursos/ergonomia-do-sono-e-terapia-posicional/</a> )	( <a href="https://cmosdrake.com.br/cursos/pratica-em-ventilacao-domiciliar/">https://cmosdrake.com.br/cursos/pratica-em-ventilacao-domiciliar/</a> )	Congresso Mineiro de Fornecedores da Saúde ( <a href="https://congressofornecedoressaude.com.br/">https://congressofornecedoressaude.com.br/</a> )	( <a href="https://cmosdrake.com.br/cursos/de-ventilacao-mecanica-domiciliar/">https://cmosdrake.com.br/cursos/de-ventilacao-mecanica-domiciliar/</a> )
Workshop Ergonomia do Sono e Terapia Posicional ( <a href="https://cmosdrake.com.br/cursos/ergonomia-do-sono-e-terapia-posicional/">https://cmosdrake.com.br/cursos/ergonomia-do-sono-e-terapia-posicional/</a> )	PRÁTICA EM VENTILAÇÃO DOMICILIAR ( <a href="https://cmosdrake.com.br/cursos/pratica-em-ventilacao-domiciliar/">https://cmosdrake.com.br/cursos/pratica-em-ventilacao-domiciliar/</a> )		Simpósio de Ventilação Mecânica Domiciliar ( <a href="https://cmosdrake.com.br/cursos/de-ventilacao-mecanica-domiciliar/">https://cmosdrake.com.br/cursos/de-ventilacao-mecanica-domiciliar/</a> )



 **CENTRAL DE VENDAS**  
**(31) 3547-3971**

CMOS DRAKE DO NORDESTE S/A  
CNPJ 03.620.716/0001-80


### Produtos

BOMBA DE INFUSÃO YONAH (<https://cmosdrake.com.br/produto/bomba-de-infusao-yonah/>)  
 CARDIOVERSOR VIVO (<https://cmosdrake.com.br/produto/cardioversor-bifasico-vivo/>)  
 CPAP [PRÉ-LANÇAMENTO] (<https://conteudo.cmosdrake.com.br/cpap/>)  
 DEA LIFE 400 (<https://cmosdrake.com.br/produto/dea-desfibrilador-externo-automatgico-futura/>)  
 DEA TRAINER CR AMÓS (/PRODUTO/DEA-TRAINER-AMOS/)  
 DESFIBRILADOR MANUAL VIVER (<https://cmosdrake.com.br/produto/desfibrilador-manual-viver/>)  
 ELETROCARDÍOGRAFOS ELISHA (<https://cmosdrake.com.br/produto/eletrocardiografos-multicanais-familia-elisha/>)  
 MONITORES FAMÍLIA ABRAHAM (<https://cmosdrake.com.br/produto/monitores-multiparametricos-modulares-familia-abraham/>)  
 MONITOR PRÉ-CONFIGURADO DAVID (<https://cmosdrake.com.br/loja-online/equipamentos-medicos/monitorizacao/monitor-multiparametro-pre-configurado-david/>)  
 VENTILADORES (<https://cmosdrake.com.br/categoria-produto/equipamentos-medicos/ventilacao/>)

### Contato

ASSISTÊNCIA TÉCNICA (<https://cmosdrake.com.br/assistencia-tecnica/>)  
 FAQ – PERGUNTAS FREQUENTES (<https://cmosdrake.com.br/faq/>)  
 LOJA VIRTUAL (<https://cmosdrake.com.br/categoria-produto/equipamentos-medicos/>)  
 MAPA DO SITE (<https://cmosdrake.com.br/sitemap/>)  
 MINHA CONTA (/MINHA-CONTA)  
 SAC (<https://cmosdrake.com.br/contato/>)  
 VENDAS (<https://cmosdrake.com.br/contato/>)

### IDIOMA DO SITE

 PORTUGUÊS (<https://cmosdrake.com.br/pb/loja-online/equipamentos-medicos/acessorio-e-insumo/cardioversor-vivo-acessorios-e-insumos/pa-externa-permanente-adulto-infantil-cardioversor-vivo/>)  
 ENGLISH (<https://cmosdrake.com.br/en/loja-online/equipamentos-medicos/acessorio-e-insumo/cardioversor-vivo-acessorios-e-insumos/pa-externa-permanente-adulto-infantil-cardioversor-vivo/>)  
 ESPAÑOL (<https://cmosdrake.com.br/es/loja-online/equipamentos-medicos/acessorio-e-insumo/cardioversor-vivo-acessorios-e-insumos/pa-externa-permanente-adulto-infantil-cardioversor-vivo/>)

Pesquisar produtos



### Empresa

BLOG (<https://cmosdrake.com.br/blog/>)  
 CADASTRO DE EQUIPAMENTO (<http://conteudo.cmosdrake.com.br/cadastro/>)  
 CADASTRO REVENDEDOR (<https://conteudo.cmosdrake.com.br/cadastro-revendedores-cmos-drake/>)  
 CATÁLOGOS COMERCIAIS (<https://cmosdrake.com.br/catalogos/>)  
 COMUNICADO IMPORTANTE (<https://cmosdrake.com.br/blog/comunicado-importante-eletrodos-cmos-drake/>)  
 DESCARTE DE EQUIPAMENTOS (<https://cmosdrake.com.br/descarte-dos-equipamentos/>)  
 DOWNLOAD DE SOFTWARES (/MANUAIS-DE-USUARIO/#DOWNLOAD)  
 MANUAIS DE USUÁRIO (<https://cmosdrake.com.br/manuais-de-usuario/>)  
 PAGAMENTO E ENTREGA (<https://cmosdrake.com.br/termos-e-condicoes/>)  
 POLÍTICAS DE CANCELAMENTO E REEMBOLSO (<https://cmosdrake.com.br/pb/loja-online/equipamentos-medicos/acessorio-e-insumo/cardioversor-vivo-acessorios-e-insumos/pa-externa-permanente-adulto-infantil-cardioversor-vivo/>)  
 POLÍTICAS DE PRIVACIDADE (<https://cmosdrake.com.br/politicas-de-privacidade/>)  
 QUEM SOMOS (<https://cmosdrake.com.br/quem-somos/>)



0 017

VIDEOS EQUIPAMENTOS (HTTPS://WWW.YOUTUBE.COM/C/CMOSDRAKETECNOLOGIA)  
medicos/accessorio-e-insumo/cardioversor-vivo-acessorios-e-insumos/pa-externa-permanente-  
Receba novidades em seu e-mail adulto-infantil-cardioversor-vivo/ (https://cmosdrake.com.br/es/loja-  
online/equipamentos-medicos/accessorio-e-insumo/cardioversor-vivo-acessorios-e-insumos/pa-  
externa-permanente-adulto-infantil-cardioversor-vivo/)

BLACK NOVEMBER

E-mail \*

Não sou um robô reCAPTCHA  
Privacidade - Termos

CADASTRAR

- f** (https://www.facebook.com/cmosdrake/)
- YouTube** (https://www.youtube.com/c/CMOSDRAKETecnologia)
- @** (https://www.instagram.com/cmos.drake/)
- in** (https://www.linkedin.com/company/16243917/)

Olá, podemos ajudar?

## Meu carrinho

Continuar

**Bateria para cardioversor VIVO CMOS  
DRAKE e DEA IIFE 400**

Marca: GENERALMED

- 1 +

R\$ 917,16

## Frete

Capanema - PR  
85760-000[Alterar CEP](#)

FRETE GRÁTIS indisponível para a sua região

Selecione uma forma de envio abaixo:

**SEDEX**Prazo de entrega: Capital de todo  
Brasil: 01 a 2 dias. Interior de Todo  
Brasil:...

R\$ 58,40

**Encomenda PAC**Prazo de entrega: Capitais de todo  
Brasil: 3 a 7 dias. Interior de Todo  
Brasil:...

R\$ 29,40

[Ver detalhes das formas de envio](#)

Possui cupom? Utilize-o na página de pagamento e aproveite!

[Escolher mais produtos](#)

Continuar

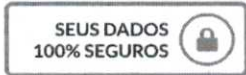
## ATENDIMENTO

(11) 5583-8022

[vendas@generalmed.com.br](mailto:vendas@generalmed.com.br)  
segundas aos sábados das 8 as 20 hs

## SEGURANÇA

0.019  
0.019



CNPJ 23.188.464/0001-79

TECNOLOGIA TRAYCOMMERCE





09.020



Buscar

0 Itens R\$ 0,00

QUER PREÇOS E CONDIÇÕES ESPECIAIS?  
**FALE COM NOSSO SETOR DE VENDAS!**

vendas@generalmed.com.br  
11 2359-7257

Página Inicial / Desfibriladores / Acessórios para desfibriladores / Fonte carregadora de bateria do desfibrilador Life 400 cmos drake conector RCA



Fonte carregadora de bateria do  
desfibrilador Life 400 cmos drake  
conector RCA

Marca: **cmos drake**  
Modelo: Conector RCA  
Disponibilidade: Disponível em 10 dias úteis  
Referência: 090212

Por:  
**R\$ 912,56**

R\$ 894,31 à vista com desconto  
ou 12x de R\$ 98,86 com tarifa



1

CEP:  -



Indique a um amigo Tire suas Dúvidas

- Descrição Geral
- Garantia
- Formas de Pagamento
- Avaliações

- Autoclaves
- Baterias e Lâmpadas Especiais
- Móveis Hospitalares
- Equipamentos hospitalares
- Aparelho De Pressão
- Balanças
- Cadeiras De Rodas
- Colchões e Almofadas Antiescaras
- Consumo Laboratório
- Consumo Hospitalar
- Desfibriladores
- Massageadores
- Equipamentos para Laboratório
- Estetoscópios
- Estufas
- Fisioterapia
- Inaladores
- Instrumental Cirúrgico



**DESPACHO INICIAL**

Ao(À) Sr.(a)

**Fabiana Schulz Padilha**

*Assessora da SELOG*

**ASSUNTO:** Processo de Contratação

**OBJETO:** SERVIÇO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DO APARELHO CARDIOVERSOR MARCA CMOS DRAKE, MODELO BIFÁSICO VIVO, SERIAL N.º 318120052, INSTALADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA/PR.

Recebida a documentação preliminar da Secretaria interessada, procedo à autuação do processo.

De acordo com a divisão interna de trabalho da SELOG, encaminho o presente processo de contratação à Assessoria para a confecção/conferência/juntada da pesquisa de preços, além da elaboração/emissão dos respectivos relatórios e eventuais justificativas, se necessário, bem como do orçamento definitivo.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 20 de novembro de 2023.



**Rosélia Kriger Becker Pagani**  
*Chefe do Departamento de Contratações Públicas*



**TERMO DE JUNTADA**

Ao(À) Sr.(a)  
Chefe do Departamento de Contratações Públicas

**ASSUNTO:** Processo de Contratação

**OBJETO:** SERVIÇO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DO APARELHO CARDIOVERSOR MARCA CMOS DRAKE, MODELO BIFÁSICO VIVO, SERIAL N.º 318120052, INSTALADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA/PR.

Segue anexo os relatórios emitidos da pesquisa de preços, bem como vai anexo o orçamento definitivo do presente processo de contratação, com a indicação do(s) respectivo(s) código(s) do(s) item(ns) que compõe(m) o objeto da contratação, devidamente cadastrado(s) no sistema.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 05 de dezembro de 2023.

  
**Fabiana Schulz Padilha**  
*Assessora da SELOG*



**ORÇAMENTO DEFINITIVO**

SERVIÇO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DO APARELHO CARDIOVERSOR MARCA CMOS DRAKE, MODELO BIFÁSICO VIVO, SERIAL N.º 318120052, INSTALADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA/PR.

**LOTE ÚNICO**

Item	Código do Produto	Descrição do Produto/Serviço	Quantidade de	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total	Marca	Empresa
1	67808	BATERIA LIPO	1	UN	R\$ 750,00	R\$ 750,00	CMOS DRAKE	HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MÉDICOS-HOSPITALARES LTDA
2	67809	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADO PARA MANUTENÇÃO DO APARELHO CARDIOVERSOR MARCA CMOS DRAKE, MODELO BIFÁSICO VIVO, SERIAL N.º 318120052.	1	SERVIÇO	R\$ 300,00	R\$ 300,00	HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MÉDICOS-HOSPITALARES LTDA	
3	67810	PÁS INTERNAS AD/INF	1	JG	R\$ 1.900,00	R\$ 1.900,00	CMOS DRAKE	
4	67811	PLACA FONTE	1	UN	R\$ 485,00	R\$ 485,00	CMOS DRAKE	
<b>VALOR MÁXIMO ESTIMADO</b>						<b>R\$ 3.435,00</b>		

Certifico que confeccionei a planilha do orçamento definitivo com os dados enviados pela secretaria demandante.

Fabiana Schulz Padilha  
Assessora da SELOG

06-023



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>20.990.381/0001-00</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>03/09/2014</b>
NOME EMPRESARIAL <b>HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE <b>ME</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÓMICA PRINCIPAL <b>46.64-8-00 - Comércio atacadista de máquinas, aparelhos e equipamentos para uso odonto-médico-hospitalar; partes e peças</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÓMICAS SECUNDÁRIAS <b>33.12-1-03 - Manutenção e reparação de aparelhos eletromédicos e eletroterapêuticos e equipamentos de irradiação</b> <b>46.45-1-01 - Comércio atacadista de instrumentos e materiais para uso médico, cirúrgico, hospitalar e de laboratórios</b> <b>47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática</b> <b>47.73-3-00 - Comércio varejista de artigos médicos e ortopédicos</b> <b>82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>R VITORIA</b>	NÚMERO <b>1823</b>	COMPLEMENTO <b>SALA 01 EDIF SEVILLE</b>
CEP <b>85.802-020</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CIRO NARDI</b>	MUNICÍPIO <b>CASCADEL</b>
UF <b>PR</b>	ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>VENDAS@HOSPITALLY.COM.BR</b>	
TELEFONE <b>(45) 3324-9326/ (45) 8403-9230</b>		ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>03/09/2014</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia **10/10/2023** às **16:08:31** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



**JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ**



**Contrato De Constituição De Sociedade Ltda Hospitally Equipamentos Médico-Hospitalares Ltda**

**Dirnei Manoel da Maia**, brasileiro, solteiro, maior, natural município de São Miguel do Iguazu - Estado do Paraná, nascido em 01 de Março de 1975, Engenheiro Eletricista, inscrito no CPF sob o nº 956.109.799-00, portador da Cédula de Identidade R. G. nº 5.279.591-5 expedido pela SESP-PR, residente e domiciliado na Rua Medicina, nº 1397, Bairro Jardim Universitário, CEP 85.819-260 no município de Cascavel, Estado do Paraná e;

**Michele Dill**, brasileira, solteira, maior, natural do município de Panambi - Estado do Rio Grande do Sul, nascida em 15 de Junho de 1980, Bacharel em Turismo, inscrita no CPF sob o nº 986.701.310-72, portadora da Cédula de Identidade R. G. nº 7068407738 expedido pela SSP-RS, residente e domiciliada na Rua Medicina, nº 1397, Bairro Jardim Universitário, CEP 85.819-260 no município de Cascavel, Estado do Paraná constituem uma sociedade limitada mediante as seguintes cláusulas:

**Clausula Primeira** - A sociedade girará sob o nome empresarial de **Hospitally Equipamentos Médico-Hospitalares Ltda**; e terá sede e domicílio na **Rua Vitória, nº 1823, Sala 01, Edifício Seville, Bairro: Ciro Nardi, CEP 85.802-020 no município de Cascavel, Estado do Paraná.**

**Clausula Segunda** - O capital social é de R\$ 100.000,00 (Cem Mil Reais), divididos em 100.000 (Cem Mil) quotas sociais no valor de R\$ 1,00 (Um Real) cada uma, subscritas e integralizadas conforme abaixo, neste ato em moeda corrente nacional, pelos sócios:

- A) Dirnei Manoel da Maia** subscreve 95.000,00 (Noventa e Cinco Mil Reais), divididos em 95.000 (Noventa e Cinco Mil) quotas sociais, sendo que integraliza neste ato R\$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais) em moeda corrente nacional, e R\$ 45.000,00 (Quarenta e Cinco Mil Reais), ficam somente subscritos com prazo para integralização até 01/09/2016.
- B) Michele Dill** subscreve 5.000,00 (Cinco Mil Reais), divididos em 5.000 (Cinco Mil) quotas sociais e integraliza neste ato em moeda corrente e legal do País.

**Parágrafo Único:** Com a presente sessão o capital social da Empresa ficará distribuído entre as sócias da seguinte forma.

Sócios	%	Quotas	Capital
Dirnei Manoel da Maia	95,00	95.000	95.000,00
Michele Dill	05,00	5.000	5.000,00
<b>Total</b>	<b>100,00</b>	<b>100.000</b>	<b>100.000,00</b>

**Clausula Terceira** - O objeto social será: **Cnae: 46.64-88-00 - Comércio Atacadista de Máquinas, aparelhos e equipamentos para uso odontológico-hospitalares; partes e peças; Cnae: 33.12-1-03 - Manutenção e reparação de aparelhos eletromédicos e eletroterapêuticos e**

*Handwritten signatures and initials.*





0 026  
B

JUNTA COMERCIAL  
DO PARANÁ



**Contrato De Constituição De Sociedade Ltda  
Hospitally Equipamentos Médico-Hospitalares Ltda**

**equipamentos de irradiação; Cnae: 47.73-3-00 - Comercio varejista de artigos médicos e ortopédicos.**

**Clausula Quarta** - A sociedade iniciará suas atividades em **05/09/2014**, e seu prazo de duração é indeterminado.

**Clausula Quinta** - As quotas são indivisíveis, e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento das outras sócias, a quem fica assegurado, em igualdade de Condições e preço, direito de preferência para sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

**Clausula Sexta** - A responsabilidade de cada sócia é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

**Clausula Sétima** - A administração da sociedade caberá ao sócio: **Dirnel Manoel da Maia**, autorizado a usar do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social, ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens e imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio; Faculta-se ao administrador, atuar isoladamente, constituir, em nome da sociedade, procuradores para período determinado, devendo o instrumento de mandato especificar os atos e operações a serem praticados.

**Clausula Oitava** - Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, a administradora prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo os sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

**Clausula Nona** - Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os (as) sócios (as) deliberarão sobre as contas e designarão administrador (es) quando for o caso, ou admitirão novo sócio se todos estiverem de acordo.

**Clausula Décima** - A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

**Clausula Décima Primeira** - Os (As) sócios (as) poderão de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pró-labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

**Clausula Décima Segunda** - Falecendo ou interditado qualquer sócia, a sociedade continuará suas atividades com seus herdeiros, sucessores. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou da(s) sócia(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com

base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificado em balanço especialmente levantado.

*[Handwritten signatures]*





027

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

**Contrato De Constituição De Sociedade Ltda Hospitally Equipamentos Médico-Hospitalares Ltda**



**Parágrafo Único:** O mesmo procedimento será adotado em outros casos que a sociedade se resolva em relação a sua sócia.

**Clausula Décima Terceira** - O administrador declara, sob as penas da lei, que não está impedido de exercer administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

**Clausula Décima Quarta** - Os casos omissos neste contrato serão resolvidos com observância dos preceitos do Código Civil e de outros dispositivos legais que lhes sejam aplicáveis.

**Clausula Décima Quinta** - Fica eleito o foro no município de Cascavel, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, lavrado em quatro vias, de igual forma e teor, o qual foi lido, entendido, compreendido, assinado e elaborado de conformidade com a intenção dos sócios ora presentes e que pressupostos assinam e rubricam em todas as folhas na presença de duas testemunhas.

Cascavel, 01 de Setembro de 2014.

\_\_\_\_\_  
**Dirnei Manoel da Maia**

\_\_\_\_\_  
**Michele Dill**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
**Analú Alves Andrade Martini**  
C. I. n° 8.461.621-4-SSP/PR

\_\_\_\_\_  
**Eni Terezinha Alves Andrade**  
C. I. n° 5.398.713-3-SSP/PR.

\_\_\_\_\_  
**Nelson de Jesus Andrade**  
Téc. Contábil CRC/PR 022144/O-2  
Rua Carlos de Carvalho, 2257 - Pq. São Paulo  
CEP 85803-780 Cascavel/PR

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ  
AGÊNCIA REGIONAL DE CASCAVEL  
CERTIFICO O REGISTRO EM: 03/09/2014  
SOB NÚMERO: 41207935126  
Protocolo: 14/520291-7, DE 02/09/2014  
SEBASTIÃO MOTTA  
SECRETARIO GERAL

MARGZEWSKI  
SELO  
CASCAVEL-PR  
5 SET. 2014  
TABELONAT  
elo de autenticação utilizado  
nesta data  
MARGZEWSKI  
Tel.: (45) 3038-5733 CASCAVEL-PR  
3 5 SET. 2014  
A presente fotocópia é reprodução fiel do documento apresentado nesta data. Dou fé.



0 028

**HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA**  
**QUINTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**  
**CNPJ Nº 20.990.381/0001-00**  
**NIRE Nº 41207935126**

**Dirnei Manoel da Maia**, brasileiro, solteiro, maior, natural do município de São Miguel do Iguazu – Estado do Paraná, nascido em 01 de Março de 1975, Engenheiro Eletricista, inscrito no CPF sob o nº 956.109.799-00, portador da Cédula de Identidade R. G. nº 5.279.591-5 expedido pela SESP-PR, residente e domiciliado na Rua Medicina, nº 1397, Bairro Jardim Universitário, CEP 85.819-260 no município de Cascavel, Estado do Paraná e; **Michele Dill**, brasileira, solteira, maior, natural do município de Panambi - Estado do Rio Grande do Sul, nascida em 15 de Junho de 1980, Bacharel em Turismo, inscrita no CPF sob o nº 986.701.310-72, portadora da Cédula de Identidade R. G. nº 7068407738 expedido pela SSP-RS, residente e domiciliada na Rua Medicina, nº 1397, Bairro Jardim Universitário, CEP 85.819-260 no município de Cascavel, Estado do Paraná, ambos únicos sócios componentes da Empresa: **Hospitally Equipamentos Médico-Hospitalares Ltda**; com sede na Rua Vitória, 1823, Sala 01, Edifício Seville, Bairro: **Ciro Nardi**, CEP: 85802-020, no município e Cidade de Cascavel, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 20.990.381/0001-00, com Contrato Social registrado na Jucepar sob nº 41207935126 em 03/09/2014, Primeira Alteração Contratual sob nº 20151669015 em 29/03/2016, Segunda Alteração Contratual sob nº 20191587710 em 29/03/2019, Terceira Alteração Contratual sob nº 20193998190 em 19/06/2019, Quarta alteração contratual sob nº 20194198235 em 19/07/2019, resolvem entre si, como de fato resolvido tem, e na melhor forma de direito de pleno e comum acordo, alterar o seu Contrato Social conforme cláusulas abaixo.

**Clausula Primeira** - O objeto social da presente sociedade empresarial deste ato em diante passa a ser: **“Comércio atacadista de máquinas, aparelhos e equipamentos para uso odonto, médico, hospitalar; partes e peças; manutenção e reparação de aparelhos eletro-médicos e eletroterapêuticos e equipamentos de irradiação; comércio varejista de artigos médicos e ortopédicos; comércio atacadista de instrumentos e materiais para uso médico, cirúrgico, hospitalar e de laboratórios; Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática; outras atividades de serviços prestados principalmente as empresas não especificadas anteriormente”**.

**Cláusula Segunda** - A vista das modificações ora ajustadas e em consonância com o que determina o art. 2031 da Lei 10.406/2002, os sócios resolvem por meio deste instrumento, **atualizar e consolidar** o Contrato Social, tornando assim sem efeito, a partir desta data, as cláusulas e condições contidas no contrato primitivo que adequado às disposições da referida Lei nº 10.406/2002, aplicáveis a este tipo societário, passa a seguinte redação:

11000211

**HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA**  
**QUINTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**  
**CNPJ Nº 20.990.381/0001-00**  
**NIRE Nº 41207935126**

**CONSOLIDAÇÃO**

**Hospitally Equipamentos Médico-Hospitales Ltda**  
**CNPJ Nº 20.990.381/0001-00**  
**NIRE Nº 41208963522**

**Dirnei Manoel da Maia**, brasileiro, solteiro, maior, natural do município de São Miguel do Iguazu – Estado do Paraná, nascido em 01 de Março de 1975, Engenheiro Eletricista, inscrito no CPF sob o nº 956.109.799-00, portador da Cédula de Identidade R. G. nº 5.279.591-5 expedido pela SESP-PR, residente e domiciliado na Rua Medicina, nº 1397, Bairro Jardim Universitário, CEP 85.819-260 no município de Cascavel, Estado do Paraná e; **Michele Dill**, brasileira, solteira, maior, natural do município de Panambi - Estado do Rio Grande do Sul, nascida em 15 de Junho de 1980, Bacharel em Turismo, inscrita no CPF sob o nº 986.701.310-72, portadora da Cédula de Identidade R. G. nº 7068407738 expedido pela SSP-RS, residente e domiciliada na Rua Medicina, nº 1397, Bairro Jardim Universitário, CEP 85.819-260 no município de Cascavel, Estado do Paraná, ambos únicos sócios componentes da Empresa: **Hospitally Equipamentos Médico-Hospitales Ltda;** com sede na Rua Vitória, 1823, Sala 01, Edifício Seville, Bairro: **Ciro Nardi**, CEP: 85802-020, no município e Cidade de Cascavel, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 20.990.381/0001-00, com Contrato Social registrado na Jucepar sob nº 41207935126 em 03/09/2014, Primeira Alteração Contratual sob nº 20151669015 em 29/03/2016, Segunda Alteração Contratual sob nº 20191587710 em 29/03/2019, Terceira Alteração Contratual sob nº 20193998190 em 19/06/2019, Quarta alteração contratual sob nº 20194198235 em 19/07/2019, resolvem entre si, como de fato resolvido tem, e na melhor forma de direito de pleno e comum acordo, consolidar o seu Contrato Social conforme cláusulas abaixo.

**Cláusula Primeira** - Nome Empresarial: **Hospitally Equipamentos Médico-Hospitales Ltda;** com sede e domicílio na **Rua Vitoria, nº 1823, Sala 01, Edifício Seville, Bairro: **Ciro Nardi**, CEP 85.802-020 no município de Cascavel, Estado do Paraná.**

**Cláusula Segunda** - O capital social é de R\$ 100.000,00 (Cem Mil Reais), divididos em 100.000 (Cem Mil) quotas sociais no valor de R\$ 1,00 (Um Real) cada uma, subscritas e integralizadas pelos sócios conforme abaixo:

<b>Sócios</b>	<b>%</b>	<b>Quotas</b>	<b>Capital</b>
Dirnei Manoel da Maia	95,00	95.000	95.000,00
Michele Dill	05,00	5.000	5.000,00
<b>Total</b>	<b>100,00</b>	<b>100.000</b>	<b>100.000,00</b>



**HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA**  
**QUINTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**  
**CNPJ Nº 20.990.381/0001-00**  
**NIRE Nº 41207935126**

**Cláusula Terceira** - O objeto social "**Comércio atacadista de máquinas, aparelhos e equipamentos para uso odontológico, médico, hospitalar; partes e peças; manutenção e reparação de aparelhos eletro-médicos e eletroterapêuticos e equipamentos de irradiação; Comércio varejista de artigos médicos e ortopédicos; comércio atacadista de instrumentos e materiais para uso médico, cirúrgico, hospitalar e de laboratórios; comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática; outras atividades de serviços prestados principalmente as empresas não especificadas anteriormente**".

**Cláusula Quarta** - A sociedade iniciou suas atividades em **05/09/2014**, e seu prazo de duração é indeterminado.

**Cláusula Quinta - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA:** Declaram os sócios sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de Microempresa, nos termos da Lei complementar nº 123 de 14/12/2006.

**Cláusula Sexta** - As quotas são indivisíveis, e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento das outras sócias, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, direito de preferência para sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

**Clausula Sétima** - A responsabilidade de cada sócia é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

**Clausula Oitava** - A administração da sociedade caberá ao sócio: **Dirnei Manoel da Maia**, autorizado a usar do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social, ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens e imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio; Faculta-se ao administrador, atuar isoladamente, constituir, em nome da sociedade, procuradores para período determinado, devendo o instrumento de mandato especificar os atos e operações a serem praticados.

**Clausula Nona** - Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, a administradora prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo os sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

**Clausula Décima** - Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os (as) sócios (as) deliberarão sobre as contas e designarão administrador (es) quando for o caso, ou admitirão novo sócio se todos estiverem de acordo.

**HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA**  
**QUINTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**  
**CNPJ Nº 20.990.381/0001-00**  
**NIRE Nº 41207935126**

**Clausula Décima Primeira** - A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

**Clausula Décima Segunda** - Os (As) sócios (as) poderão de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pró-labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

**Clausula Décima Terceira** - Falecendo ou interditado qualquer sócia, a sociedade continuará suas atividades com seus herdeiros, sucessores. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou da(s) sócia(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificado em balanço especialmente levantado.

**Parágrafo Único:** O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a sua sócia.

**Clausula Décima Quarta** - O administrador declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

**Clausula Décima Quinta** - Os casos omissos neste contrato serão resolvidos com observância dos preceitos do Código Civil e de outros dispositivos legais que lhes sejam aplicáveis.

**Clausula Décima Sexta** - Fica eleito o foro no município de Cascavel, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, lavrado em uma única via, o qual foi lido, entendido, compreendido, assinado e elaborado de conformidade com a intenção dos sócios ora presentes e que pressupostos assinam e rubricam em todas as folhas na presença de duas testemunhas.

Cascavel, 09 de Outubro de 2023.

---

**Dirnei Manoel da Maia**

---

**Michele Dill**





## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
95610979900	DIRNEI MANOEL DA MAIA
98670131072	MICHELE DILL



CERTIFICO O REGISTRO EM 10/10/2023 16:03 SOB Nº 20237218313.  
PROTOCOLO: 237218313 DE 10/10/2023.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12314853272. CNPJ DA SEDE: 20990381000100.  
NIRE: 41207935126. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 09/10/2023.  
HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA  
SECRETÁRIO-GERAL  
[www.empresafacil.pr.gov.br](http://www.empresafacil.pr.gov.br)

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





ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



08-033

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS**  
Nº 206628/2023

A presente Certidão é VÁLIDA POR 90 (noventa) DIAS a contar da data de emissão da mesma.

**[ CONTRIBUINTE ]**

Código:	795992	
Nome/Razão:	HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA	
CNPJ/CPF:	20.990.381/0001-00	
Endereço:	RUA VITORIA, 1823	
Complemento:	SALA 01 EDIF SEVILLE	
Bairro:	NEVA	CEP: 85.802-229
Cidade:	Cascavel - PR	

**[ REQUERENTE ]**

Código:	795992
Nome/Razão:	HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA
CNPJ/CPF:	20.990.381/0001-00

**[ FINALIDADE ]**

Licitação
-----------

**[ INFORMAÇÕES ADICIONAIS ]**

--

**Certificamos que na presente data INEXISTEM débitos incidentes sobre o sujeito passivo acima identificado.**

Esta certidão compreende todos os débitos imobiliários e mobiliários, tributários ou não, inscritos ou não em Dívida Ativa, administrados pela Secretaria Municipal de Finanças de Cascavel (SEFIN), tais como Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, Contribuição de Melhoria, Taxa de Coleta de Lixo, Contribuição de Iluminação Pública – CIP incidente sobre lotes vagos, Taxa de Proteção a Desastres, Taxas de Expediente, Multas de Regularização de Obras, Autos de Infração da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Imposto Sobre Serviços – ISS, Taxa de Verificação de Regular Funcionamento, Taxa de Licença Sanitária, Taxa de Localização e Funcionamento, Autos de Infração do PROCON e demais débitos para com esta municipalidade.

Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública lançar, cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas posteriormente, mesmo referentes a períodos anteriores ou compreendido nesta certidão.

Cascavel, 30 de novembro de 2023.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Prefeitura:  
<https://cascavel.atende.net/#/tipo/servico/valor/31/padrao/1/load/0>  
Código de Autenticidade: WGT211207-000-LZXMBQOWLHGTQ-3



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

0 034  
B

**Certidão Negativa**  
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
**Nº 032008939-53**

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **20.990.381/0001-00**  
Nome: **HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALARES 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 13/02/2024 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)



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

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

**Nome: HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA**  
**CNPJ: 20.990.381/0001-00**

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

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

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

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

Emitida às 08:38:19 do dia 21/07/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 17/01/2024.

Código de controle da certidão: **E5AB.D4F5.EDE5.3F87**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



[Voltar](#)[Imprimir](#)**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 20.990.381/0001-00  
**Razão Social:** HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MEDICO HOSPITALARES LTDA ME  
**Endereço:** R VITORIA 1823 SL 01 ED SEVILLE / CIRO NARDI / CASCAVEL / PR / 85802-020

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:** 16/11/2023 a 15/12/2023

**Certificação Número:** 2023111608524003351220

Informação obtida em 30/11/2023 11:11:40

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



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

### **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 20.990.381/0001-00

Certidão n°: 36257955/2023

Expedição: 21/07/2023, às 08:41:27

Validade: 17/01/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **20.990.381/0001-00**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

#### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

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

**DECLARAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA**

**CMOS DRAKE DO NORDESTE S.A.**, pessoa jurídica de direito privado regularmente inscrita no CNPJ sob o nº 03.620.716/0001-80, estabelecida à Avenida Regent, n.º 600, Alphaville – Lagoa dos Ingleses, Nova Lima/MG, CEP 34.018-000, neste ato representada por seu Presidente, o Sr. MARCO AURÉLIO MARQUES FÉLIX, inscrito no CPF sob o nº 353.032.716-68, **DECLARA**, para os devidos fins de direito, que a empresa **HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado regularmente inscrita no CNPJ sob o nº 20.990.381/0001-00, estabelecida à Rua Vitória, n.º 1.823, Sala 01, Edifício Seville, Ciro Nardi, Cascavel/PR, CEP: 85.802-020, é **ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA para prestar serviços de manutenção preventiva, corretiva, calibração e treinamento técnico, com EXCLUSIVIDADE, no ESTADO DO PARANÁ**, nos seguintes equipamentos de fabricação da **CMOS DRAKE: DESFIBRILADOR, MONITOR MULTIPARAMÉTRICO, CARDIOVERSOR E VENTILADOR PULMONAR**, salvo quando a fabricante optar por realizá-los diretamente.

A Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária adotou a RDC n.º 665/2022, que “*Dispõe sobre as Boas Práticas de Fabricação de Produtos Médicos e Produtos para Diagnóstico de Uso In Vitro.*” e, ao fazê-lo, determinou o seguinte:

*“Art. 125. Cada fabricante deve estabelecer e manter instruções e procedimentos adequados para a correta instalação dos produtos.*

*Art. 126. No momento da instalação do produto, pelo fabricante ou pelo seu representante autorizado, deve ser verificado se o produto funciona conforme critérios estabelecidos.*

*Parágrafo único. Os resultados da verificação de que trata o caput deste artigo devem ser registrados.*

*Art. 127. Cada fabricante deve assegurar que as instruções de instalação e os procedimentos sejam distribuídos juntamente com o produto, ou que de outra forma estejam disponíveis para o responsável pela instalação do produto.*

*Art. 128. Cada fabricante deve estabelecer e manter procedimentos para assegurar que os produtos acabados submetidos à assistência técnica pelo fabricante ou seu representante satisfaçam às especificações.”*

Com o objetivo de atender às disposições da norma destacada alhures, cumpre à **CMOS DRAKE** informar o quanto segue.

Os equipamentos da Marca **CMOS DRAKE** possuem partes, peças e acessórios que são de fabricação exclusiva, motivo pelo qual só poderão ser fornecidos pela **CMOS DRAKE DO NORDESTE S.A.**



A **CMOS DRAKE** segue normas de fabricação, importação e distribuição que estabelecem requisitos de rastreabilidade para a identificação dos componentes, materiais de fabricação e equipamentos durante toda a fase de produção, armazenamento, distribuição e instalação de seus equipamentos, partes, peças e acessórios.

Portanto, com o objetivo de garantir a rastreabilidade e confiabilidade dos equipamentos da Marca **CMOS DRAKE**, a **HOSPITALLY**, na qualidade de Assistência Técnica Autorizada, se compromete a preencher o Relatório Técnico, que fora anexado ao Contrato firmado, em todos os serviços realizados nos equipamentos da Marca **CMOS DRAKE**, sendo que para cada equipamento deverá ser preenchido um Relatório individualmente.

Na ocasião, a **CMOS DRAKE** ressalta que as peças de reparo, quando forem fornecidas por outrem, perderão a rastreabilidade e a confiabilidade.

Quaisquer serviços que forem prestados em equipamentos da Marca **CMOS DRAKE**, ou qualquer substituição de peças nos equipamentos que não tenham sido adquiridas diretamente da fábrica, por Assistências Técnicas que não sejam RECONHECIDAS ou AUTORIZADAS colocará em risco o desempenho e a eficácia dos equipamentos, afetando diretamente a sua qualidade, eis que para a realização de qualquer tipo de Assistência Técnica nos equipamentos da Marca **CMOS DRAKE** faz-se necessário o treinamento e a capacitação técnica específica, que é fornecida tão somente pela fabricante.

Portanto, a **CMOS DRAKE DO NORDESTE S.A.** **DECLARA e INFORMA** que **NÃO SE RESPONSABILIZA** pelos reparos preventivos e/ou corretivos, ou por quaisquer serviços prestados por Assistências Técnicas que não sejam as RECONHECIDAS e AUTORIZADAS.

Caso o cliente opte por realizar a contratação de Assistências Técnicas que não sejam RECONHECIDAS e AUTORIZADAS, **PERDERÁ O DIREITO À GARANTIA E ASSUMIRÁ EXCLUSIVAMENTE TODOS OS DANOS** que porventura possam ser causados em decorrência de serviços prestados por Assistências Técnicas NÃO RECONHECIDAS e AUTORIZADAS.

A **HOSPITALLY** se compromete a cumprir o disposto no Procedimento de Boas Práticas de Assistência Técnica Autorizada, que fora anexado ao Contrato firmado, bem como concorda com a realização de Auditorias por parte da **CMOS DRAKE**, do INMETRO e/ou da ANVISA, com o objetivo de verificar se os procedimentos estabelecidos estão sendo devidamente seguidos, sem a necessidade de aviso prévio.

A presente Declaração não cria ou estabelece vínculo empregatício da **CMOS DRAKE** com a **HOSPITALLY**, tampouco com relação ao pessoal que a **HOSPITALLY** vier a empregar, direta ou indiretamente, na execução dos Serviços, correndo por conta exclusiva

da própria **HOSPITALLY**, única responsável como empregadora, todas as despesas com esse pessoal, inclusive encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra.

Essa declaração tem validade de 05 de janeiro de 2024.

Nova Lima/MG, 16 de fevereiro de 2023.

**MARCO AURELIO  
MARQUES  
FELIX:35303271668**

Assinado de forma digital por  
MARCO AURELIO MARQUES  
FELIX:35303271668  
Dados: 2023.02.16 17:34:05  
-03'00'

---

**CMOS DRAKE DO NORDESTE S.A.**  
**CNPJ: 03.620.716/0001-80**  
**MARCO AURÉLIO MARQUES FELIX**  
**CPF: 353.032.716-68**





**DECLARAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA**

**CMOS DRAKE DO NORDESTE S.A.**, pessoa jurídica de direito privado regularmente inscrita no CNPJ sob o nº 03.620.716/0001-80, estabelecida à Avenida Regent, n.º 600, Alphaville – Lagoa dos Ingleses, Nova Lima/MG, CEP 34.018-000, neste ato representada por seu Presidente, o Sr. MARCO AURÉLIO MARQUES FÉLIX, inscrito no CPF sob o nº 353.032.716-68, **DECLARA**, para os devidos fins de direito, que a empresa **HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado regularmente inscrita no CNPJ sob o nº 20.990.381/0001-00, estabelecida à Rua Vitória, n.º 1.823, Sala 01, Edifício Seville, Ciro Nardi, Cascavel/PR, CEP: 85.802-020, é **ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA para prestar serviços de manutenção preventiva, corretiva, calibração e treinamento técnico, com EXCLUSIVIDADE, no ESTADO DO PARANÁ**, nos seguintes equipamentos de fabricação da **CMOS DRAKE: DESFIBRILADOR, MONITOR MULTIPARAMÉTRICO, CARDIOVERSOR E VENTILADOR PULMONAR**, salvo quando a fabricante optar por realizá-los diretamente.

A Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária adotou a RDC n.º 665/2022, que “*Dispõe sobre as Boas Práticas de Fabricação de Produtos Médicos e Produtos para Diagnóstico de Uso In Vitro.*” e, ao fazê-lo, determinou o seguinte:

*“Art. 125. Cada fabricante deve estabelecer e manter instruções e procedimentos adequados para a correta instalação dos produtos.*

*Art. 126. No momento da instalação do produto, pelo fabricante ou pelo seu representante autorizado, deve ser verificado se o produto funciona conforme critérios estabelecidos.*

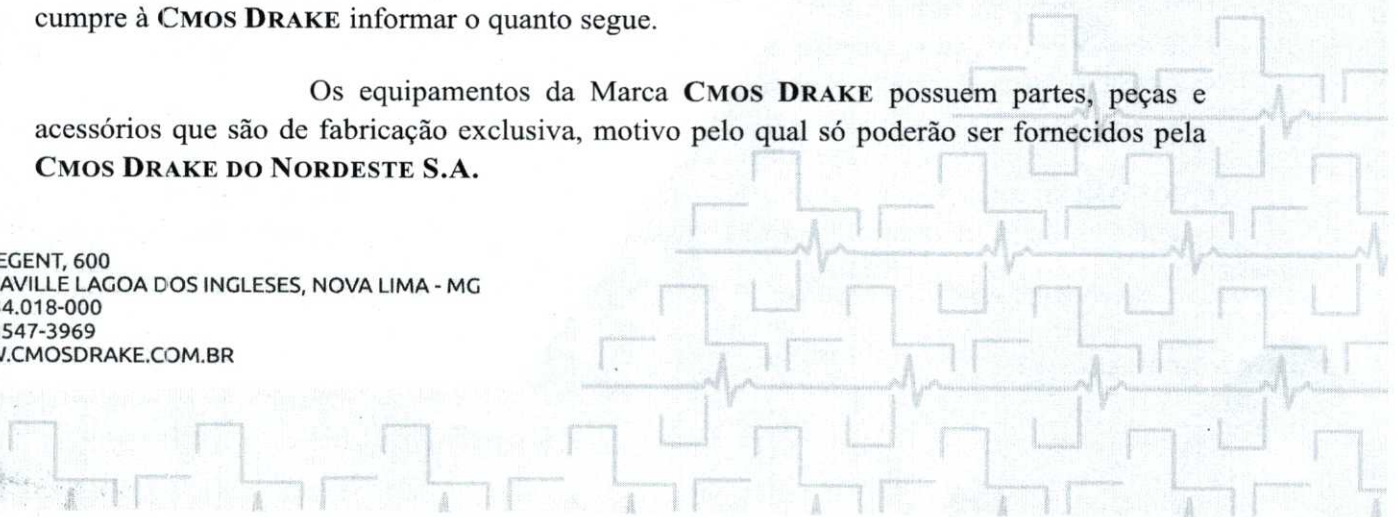
*Parágrafo único. Os resultados da verificação de que trata o caput deste artigo devem ser registrados.*

*Art. 127. Cada fabricante deve assegurar que as instruções de instalação e os procedimentos sejam distribuídos juntamente com o produto, ou que de outra forma estejam disponíveis para o responsável pela instalação do produto.*

*Art. 128. Cada fabricante deve estabelecer e manter procedimentos para assegurar que os produtos acabados submetidos à assistência técnica pelo fabricante ou seu representante satisfaçam às especificações.”*

Com o objetivo de atender às disposições da norma destacada alhures, cumpre à **CMOS DRAKE** informar o quanto segue.

Os equipamentos da Marca **CMOS DRAKE** possuem partes, peças e acessórios que são de fabricação exclusiva, motivo pelo qual só poderão ser fornecidos pela **CMOS DRAKE DO NORDESTE S.A.**







A **CMOS DRAKE** segue normas de fabricação, importação e distribuição que estabelecem requisitos de rastreabilidade para a identificação dos componentes, materiais de fabricação e equipamentos durante toda a fase de produção, armazenamento, distribuição e instalação de seus equipamentos, partes, peças e acessórios.

Portanto, com o objetivo de garantir a rastreabilidade e confiabilidade dos equipamentos da Marca **CMOS DRAKE**, a **HOSPITALLY**, na qualidade de Assistência Técnica Autorizada, se compromete a preencher o Relatório Técnico, que fora anexado ao Contrato firmado, em todos os serviços realizados nos equipamentos da Marca **CMOS DRAKE**, sendo que para cada equipamento deverá ser preenchido um Relatório individualmente.

Na ocasião, a **CMOS DRAKE** ressalta que as peças de reparo, quando forem fornecidas por outrem, perderão a rastreabilidade e a confiabilidade.

Quaisquer serviços que forem prestados em equipamentos da Marca **CMOS DRAKE**, ou qualquer substituição de peças nos equipamentos que não tenham sido adquiridas diretamente da fábrica, por Assistências Técnicas que não sejam RECONHECIDAS ou AUTORIZADAS colocará em risco o desempenho e a eficácia dos equipamentos, afetando diretamente a sua qualidade, eis que para a realização de qualquer tipo de Assistência Técnica nos equipamentos da Marca **CMOS DRAKE** faz-se necessário o treinamento e a capacitação técnica específica, que é fornecida tão somente pela fabricante.

Portanto, a **CMOS DRAKE DO NORDESTE S.A.** **DECLARA e INFORMA** que **NÃO SE RESPONSABILIZA** pelos reparos preventivos e/ou corretivos, ou por quaisquer serviços prestados por Assistências Técnicas que não sejam as RECONHECIDAS e AUTORIZADAS.

Caso o cliente opte por realizar a contratação de Assistências Técnicas que não as RECONHECIDAS e AUTORIZADAS, **PERDERÁ O DIREITO À GARANTIA E ASSUMIRÁ EXCLUSIVAMENTE TODOS OS DANOS** que porventura possam ser causados em decorrência de serviços prestados por Assistências Técnicas NÃO RECONHECIDAS e AUTORIZADAS.

A **HOSPITALLY** se compromete a cumprir o disposto no Procedimento de Boas Práticas de Assistência Técnica Autorizada, que fora anexado ao Contrato firmado, bem como concorda com a realização de Auditorias por parte da **CMOS DRAKE**, do INMETRO e/ou da ANVISA, com o objetivo de verificar se os procedimentos estabelecidos estão sendo devidamente seguidos, sem a necessidade de aviso prévio.

A presente Declaração não cria ou estabelece vínculo empregatício da **CMOS DRAKE** com a **HOSPITALLY**, tampouco com relação ao pessoal que a **HOSPITALLY** vier a empregar, direta ou indiretamente, na execução dos Serviços, correndo por conta exclusiva



da própria **HOSPITALLY**, única responsável como empregadora, todas as despesas com esse pessoal, inclusive encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra.

Essa declaração tem validade de 05 de janeiro de 2024.

Nova Lima/MG, 11 de outubro de 2023.

**MARCO AURELIO  
MARQUES  
FELIX:35303271668**

Assinado de forma digital por  
MARCO AURELIO MARQUES  
FELIX:35303271668  
Dados: 2023.10.11 11:27:02  
-03'00'

---

**CMOS DRAKE DO NORDESTE S.A.**  
**CNPJ: 03.620.716/0001-80**  
**MARCO AURÉLIO MARQUES FELIX**  
**CPF: 353.032.716-68**



**TERMO DE ENCAMINHAMENTO DE PROCESSO**

Ao Departamento Contábil e Financeiro  
Sr.(a) Contador(a) Público(a)

Solicito a indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer frente a despesa e a análise do cumprimento das regras da Lei de Responsabilidade Fiscal, para fins da contratação do seguinte objeto: SERVIÇO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DO APARELHO CARDIOVERSOR MARCA CMOS DRAKE, MODELO BIFÁSICO VIVO, SERIAL N.º 318120052, INSTALADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA/PR.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 07 de dezembro de 2023.



**Rosélia Kriger Becker Pagani**  
*Chefe do Departamento de Contratações Públicas*





**PARECER CONTÁBIL**

**ASSUNTO:** Processo de Contratação

**OBJETO:** SERVIÇO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DO APARELHO CARDIOVERSOR MARCA CMOS DRAKE, MODELO BIFÁSICO VIVO, SERIAL N.º 318120052, INSTALADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA/PR.

Em atenção à solicitação do Departamento de Contratações Públicas, informamos que a contratação em espeque cumpre o disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da contratação, sendo que o pagamento será efetuado através da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) abaixo descrita:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2023	2541	09.001.10.301.1001.2081	386	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2023	2611	09.001.10.301.1001.2081	380	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 27 de dezembro de 2023.

**Cleomar Walter**  
Contador Público

Téc. Cont. CRC: PR-046483/O-2



**TERMO DE EMISSÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E  
DECLARAÇÃO UNIFICADA**

**ASSUNTO:** Processo de Contratação

**OBJETO:** SERVIÇO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DO APARELHO CARDIOVERSOR MARCA CMOS DRAKE, MODELO BIFÁSICO VIVO, SERIAL N.º 318120052, INSTALADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA/PR.

Nesta data, junto a minuta do instrumento contratual, devidamente cadastrado(s) no sistema, conforme modelo mais atualizados disponibilizados pela PGM.

Seguem as informações de preenchimento da minuta do instrumento:

**1.1. ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S):**

1.1.1. Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Saúde.

1.1.2. Órgãos Participantes: Não se aplica.

**1.2. RESUMO DO OBJETO:** SERVIÇO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DO APARELHO CARDIOVERSOR MARCA CMOS DRAKE, MODELO BIFÁSICO VIVO, SERIAL N.º 318120052, INSTALADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA/PR.

**1.3. VALOR MÁXIMO ESTIMADO:** R\$ 3.435,00 (três mil, quatrocentos e trinta e cinco reais).

**1.4. MODALIDADE:** Inexigibilidade de licitação.

**1.5. FORMA:** Não eletrônica.

**1.6. PROCEDIMENTO(S) AUXILIAR(ES) UTILIZADO(S) NESTE PROCESSO:**

1.6.1. Não se aplica.

Encaminho o presente processo de contratação ao Secretário Municipal de Logística e Contratações para análise e encaminhamentos cabíveis.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 05 de janeiro de 2024.



047



Município de Capanema - PR

---

  
**Rosélia Kriger Becker Pagani**  
*Chefe do Departamento de Contratações Públicas*



048

## Município de Capanema - PR

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/202X

### "PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA" Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.792.760/0001-60, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o sr. Américo Bellé, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, sediado(a) no seguinte endereço: XXXXXXXXXXXX, nº XXX, bairro: XXXXXXXX, CEP: XXXXXXXXXXXX, no Município de XXXXXXXXXXXX, com o seguinte endereço eletrônico: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: XXXXXXXXXXXX, a seguir denominado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXX, CPF Nº XXXXXXXXXXXX, com função de: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo de Contratação Direta por XXXXXXXX de Licitação nº XX/202X** e em observância às disposições da **Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)** e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### ÓRGÃO GESTOR DO CONTRATO:

Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

#### ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DA CONTRATAÇÃO:

Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. RESUMO: XXX

#### 1.2. DESCRIÇÃO DO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Item	Código	Descrição do produto/serviço	Marca/Modelo	Unidade de medida	Quantidade estimada	Preço unitário estimado (RS)	Preço total estimado (RS)
1	XX	XXXX	XXXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXX
2							
3							

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.

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

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

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





## Município de Capanema - PR

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 xx (xxxxxx) meses, contados a partir da emissão e assinatura deste instrumento pelo Prefeito Municipal.

### 4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor total máximo da contratação é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxx).

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

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

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

### 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;





08:050  
B  
11/01/20

## Município de Capanema - PR

- 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.
- 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) Não contratar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- o) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- p) Em se tratando de prestação de serviços, prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- q) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- r) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- s) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato;
- t) não contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;
- u) não contratar pessoas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atue na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- v) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- x) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 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

ee) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

ff) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

gg) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

hh) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;

ii) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

### 5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**5.2.1. Em havendo previsão expressa no Termo de Referência**, é permitida a subcontratação parcial do objeto, nos termos e nos limites lá previstos, observando-se as seguintes condições:

a) É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;

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

**5.2.2.** 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.

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

**5.2.4.** 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.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGACÕES 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;

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.





03.052  
400.00

## Município de Capanema - PR

### **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;**
- 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.





## Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

### **8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTACÃO 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.



00054  
2007

## Município de Capanema - PR

### 9.5. Preposto.

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

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

### 9.6. Reunião Inicial.

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

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

9.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

### 9.7. Fiscalização.

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

### 9.8. Fiscalização Técnica.

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

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

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





## Município de Capanema - PR

- 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;
- 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.



## Município de Capanema - PR

**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;
- 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.





## Município de Capanema - PR

880. 0  
0 :057  
8

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

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

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

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

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

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

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

**10.6.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreeajustáveis 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 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 este 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. CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

12.4. Em substituição à emissão do Termo de Recebimento Definitivo, os requerimentos mencionados 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.





## Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.10.** Na hipótese de o termo de recebimento definitivo não ser elaborado tempestivamente, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Secretaria Municipal da Fazenda Pública, pelo e-mail: [compras@capanema.pr.gov.br](mailto: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.





## Município de Capanema - PR

0 060

000. 0

**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;
- 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 extrapolamento 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;





## Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**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.





1002-062  
8

## Município de Capanema - PR

- 13.18.** As sanções previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 13.19.** A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 13.20.** Aplicam-se às contratações públicas, no que couber, as disposições dos arts. 408 a 416 do Código Civil.
- 13.21.** As sanções administrativas contratuais previstas nesta Cláusula Décima Terceira não impedem a aplicação, pela Administração Pública municipal, de outras sanções previstas na Lei nº 12.846, de 2013 e na legislação aplicável.
- 13.22.** Em havendo peculiaridades justificáveis, as sanções administrativas observarão as disposições previstas no Termo de Referência.

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

- 14.1.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.
- 14.2.** O Contratante possui a prerrogativa de aplicar as medidas cautelares administrativas, nos termos dos artigos 245 a 247 da LCM 14/22.
- 14.3.** O poder cautelar na seara do processo administrativo sancionador possui as seguintes finalidades:
- garantir o sucesso dos trabalhos instrutórios da Administração;
  - o ressarcimento do patrimônio público lesionado pela conduta ilícita do infrator;
  - velar pela credibilidade e prestígio do serviço público perante a coletividade;
  - 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:
- em primeira instância, ao presidente da CJA, *ad referendum* do colegiado;
  - em segunda instância, ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada.
- 14.7.** A PGM proporá as medidas judiciais cabíveis para pleitear a aplicação de medidas cautelares administrativas impróprias, quando houver representação do presidente da CJA ou pelo Chefe do Poder Executivo municipal, ou pela autoridade designada.
- 14.8.** Em caso de risco iminente, a Administração poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.
- 14.9.** Em não sendo a hipótese do subitem 14.8 e em se tratando de medida cautelar administrativa própria, o Órgão Central de Contratações Públicas procederá à intimação do licitante ou contratado para, querendo, manifestar-se, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação.
- 14.10.** Sem prejuízo de outras medidas cautelares administrativas próprias típicas e atípicas, a Administração poderá aplicar as seguintes:
- suspensão e retenção do pagamento;
  - suspensão do direito de licitar e contratar;
  - assunção imediata do objeto da contratação, no estado e local em que se encontrar;
  - 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**





## Município de Capanema - PR

**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.

**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 denunciação 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;



0006064

## Município de Capanema - PR

**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.

**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;



000-0  
0-067



## Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

### **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO**

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

E assim, foi lavrado o presente instrumento, que vai assinado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor Américo Bellé, e pelo(a) **Sr.(a)** -----, representante da Contratada.

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

  
**Américo Bellé**  
Prefeito Municipal

XXXXXXX  
Representante Legal do Contratado  
XXXXXXX



**DESPACHO FINAL DA ETAPA PRELIMINAR**

**ASSUNTO:** Processo de Contratação

**OBJETO:** SERVIÇO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DO APARELHO CARDIOVERSOS MARCA CMOS DRAKE, MODELO BIFÁSICO VIVO SERIAL Nº 318120052, INSTALADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA/PR.

Analisando a documentação acostada aos autos, vislumbra-se a necessidade de algumas adaptações no TR e seus anexos, para atender ao disposto na Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022, motivo pelo qual junto, como anexo, o Termo de Referência Definitivo, com as adaptações realizadas por este órgão.

No mais, o procedimento até o momento está regular, com a existência dos documentos pertinentes, sem necessidade de outros apontamentos por este órgão.

Por seu turno, destaco que a presente contratação está de acordo com o planejamento estratégico das contratações públicas municipais e vai ao encontro das diretrizes e objetivos do “Programa Compras Capanema”.

Destarte, defiro o prosseguimento do processo de contratação.

Colham-se as assinaturas do(a) Secretário(a) da pasta indicado no TR e do(s) Fiscal(is) da Contratação.

Por fim, considerando que o caso requer análise jurídica do órgão competente, para fins de controle prévio da contratação, encaminhem-se os autos à PGM.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 13 de março de 2024.

  
**Felipe Carvalho Romero**  
Secretário Municipal de Logística e Contratações





**TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**

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

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

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

1.1.1. Secretaria Municipal de Saúde.

**1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS**

1.2.1. Jonas Welter

1.2.2. Marisa Pontin

**2. DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO**

2.1.1. Indica-se **Inexigibilidade de Licitação**.

**2.2. DO FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO**

2.2.1. Não se aplica.

**3. RESUMO DO OBJETO**

**3.1. SERVIÇO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DO APARELHO CARDIOVERSOR MARCA CMOS DRAKE, MODELO BIFÁSICO VIVO, SERIAL N.º 318120052, INSTALADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA/PR.**

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

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	67808	BATERIA LIPO	1	UN	750,00	750,00
2	67809	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADO PARA MANUTENÇÃO DO APARELHO CARDIOVERSOR MARCA CMOS DRAKE, MODELO BIFÁSICO VIVO, SERIAL N.º 318120052.	1	UN	300,00	300,00
3	67810	PÁS INTERNAS AD/INF	1	JG	1.900,00	1.900,00
4	67811	PLACA FONTE	1	UN	485,00	485,00
TOTAL						3.435,00



#### 4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Não há outras especificações do objeto necessárias.

### 5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### 5.1. Condições gerais:

5.1.1. A empresa contratada deverá fornecer/prestar os produtos/serviços solicitados em até **10 (dez) dias úteis** a partir da assinatura do contrato administrativo.

#### 5.2. Condições específicas:

5.2.1. A contratante encaminhará à contratada o equipamento para a execução dos serviços. Após concluído, o contratado se responsabiliza pela devolução do equipamento ao local de origem, indicado pela Secretaria demandante, bem como pela regular instalação e programação do pagamento.

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

#### 6.1. Obrigações gerais:

6.1.1. Aplicam-se as obrigações gerais da Contratada estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

#### 6.2. Obrigações Específicas:

6.2.1. Não há outras obrigações específicas de execução da contratação.

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

#### 7.1. Condições Gerais:

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

#### 7.2. Condições específicas:

7.2.1. O contrato será acompanhado e fiscalizado por **Mariane de Souza Airton**, servidora efetiva lotada na respectiva secretaria requisitante.

### 8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

#### 8.1. Condições gerais:

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

#### 8.2. Condições específicas:

8.2.1. Não há condições específicas de recebimento para esta contratação.

### 9. DO PAGAMENTO

#### 9.1. Condições gerais:





03-069

**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Saúde

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

**9.2. Condições específicas:**

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

**10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

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

**11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO**

**11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO**

11.1.1. Justifica-se a realização da presente contratação, considerando que o aparelho Cardioversor utilizado em na sala de pronto socorro do Centro de Saúde NIS-I apresentou problemas de funcionamento, impedindo o seu uso durante os atendimentos.

11.1.2. O aparelho cardioversor é responsável por regular os batimentos cardíacos de indivíduos acometidos por problemas cardíacos. O cardioversor é um aparelho médico que aplica choque elétrico sincronizadamente sobre o coração para restaurar impulsos elétricos. Em outras palavras, ele é responsável por melhorar a oxigenação sanguínea do coração e regular os batimentos cardíacos.

11.1.3. Considerando que a Organização Mundial da Saúde (OMS) atesta que o principal causador de óbitos no mundo são as doenças e ocorrências cardíacas, o uso do cardioversor é primordial para salvar vidas em situações de ocorrências cardíacas.

11.1.4. Considerando ainda que a Secretaria de Saúde dispõe de um aparelho somente disponível para uso, faz-se necessária a presente contratação a fim de garantir a qualidade e eficácia dos serviços de saúde prestados por esta Secretaria.

**11.2. DO PREÇO**

11.2.1. Com base na pesquisa de preços realizado por esta Secretaria em site de domínio amplo e no próprio site da fabricante do equipamento, que segue anexo a este Termo de Referência, foi possível constatar que os preços das peças bateria lipo, pás internas e placa fonte (similar à necessária ao caso) praticados na presente contratação estão de acordo com os preços atuais de mercado.

**11.3. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA**



- 11.3.1. Justifica-se a opção por contratação através de Inexigibilidade de Licitação considerando que a empresa HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA é detentora de EXCLUSIVIDADE de habilitação técnica e prestação de serviço de assistência técnica no Estado do Paraná, para manutenção preventiva e corretiva, calibração e treinamento técnico, do equipamento cardioversor marca Cmos Drake, instalado na Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PR.
- 11.3.2. Os equipamentos da marca Cmos Drake possuem partes, peças e acessórios que são de fabricação exclusiva, motivo pelo qual só poderão ser fornecidas pela Cmos Drake do Nordeste S.A.
- 11.3.3. A Cmos Drake segue normas de fabricação, importação e distribuição que estabelecem requisitos de rastreabilidade para a identificação dos componentes, materiais de fabricação e equipamentos durante toda a fase de produção, armazenamento, distribuição e instalação de seus equipamentos, partes, peças e acessórios.
- 11.3.4. Quaisquer serviços que forem prestados em equipamentos da marca Cmos Drake, ou qualquer substituição de peças nos equipamentos que não tenham sido adquiridas diretamente da fábrica, por Assistências Técnicas que não forem reconhecidas ou autorizadas colocará em risco o desempenho e a eficácia dos equipamentos, afetando diretamente a sua qualidade, eis que para a realização de qualquer tipo de assistência técnica nos equipamentos da marca Cmos Drake faz-se necessário o treinamento e a capacitação técnica específica, que é fornecida tão somente pela fabricante.

#### 11.4. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

- 11.4.1. A inexigibilidade de licitação possui amparo na Lei Federal 14.133/2021 e na LCM 14/2022:

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

*I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;*

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

*I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços ou de tecnologia da informação e de comunicação que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;*

#### 11.5. DA RAZÃO DE ESCOLHA DA EMPRESA

- 11.5.1. A escolha da empresa HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA ocorreu por esta ser detentora de EXCLUSIVIDADE de habilitação técnica e prestação de





03:071

**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Saúde

serviço de assistência técnica no Estado do Paraná, para manutenção preventiva e corretiva, calibração e treinamento técnico, do equipamento cardioversor marca Cmos Drake, instalado na Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PR, CONFORME se extrai das declarações inclusas.

- 11.5.2.** A empresa HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA está comprometida com a Fabricante do equipamento em o disposto no Procedimento de Boas Práticas de Assistência Técnica Autorizada, bem como concorda com a realização de auditorias por parte da Cmos Drake, do INMETRO e/ou da ANVISA, com o objetivo de verificar se os procedimentos estabelecidos estão sendo devidamente seguidos, sem a necessidade de aviso prévio.

**11.6. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS**

- 11.3.3.1.** Não se aplica neste caso.

**12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 12.1.** Não se aplica ao presente caso.

**13. PRAZO DE VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO**

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

**14. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL**

- 14.1.** Não se aplica ao presente caso

**15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

- 15.1.** A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **Fundo Municipal de Saúde de Capanema**, CNPJ: 09.157.931/0001-72, Endereço: Rua Aimorés, nº 1681, centro. Município: Capanema - PR, CEP: 85.760-000.
- 15.2.** As Informações Técnicas devem ser solicitada à Secretaria Municipal de Saúde, (46) 35521431 com o Sra. Mariane de Souza Airton ou pelo e-mail [admsaude@capanema.pr.gov.br](mailto:admsaude@capanema.pr.gov.br).

Município de Capanema - Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 13 dias do mês de março de 2024.

**Jonas Welter**

*Secretário Municipal de Saúde*



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Saúde

---

0 072  
S

**Mariane de Souza Airton**  
*Fiscal da Contratação*

Ciência do(a) Fiscal da Contratação em 25/04/2024:

Mariane de Souza Airton  
*Assinatura do(a) Fiscal da Contratação*







## Município de Capanema - PR

### **2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO MODELO/REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** O objeto desta contratação deve ser executado pelo Contratado respeitando-se o disposto no Termo de Referência/Projeto Básico, 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/Projeto Básico, anexo a este Contrato.

**2.3.** As obras serão executadas nos locais e na forma descritos no Termo de Referência/Projeto Básico do empreendimento, bem como de acordo com o memorial descritivo e especificações contidas no processo de dispensa de licitação.

**2.4.** O prazo para a execução total do objeto da contratação respeitará o cronograma-físico financeiro previsto no Projeto Básico.

**2.4.1.** Os prazos constantes no cronograma-físico financeiro terão início no **5º (quinto) dia após a emissão da ordem de início da obra.**

**2.5.** A execução da obra deverá ser iniciada no máximo **até o 10º (décimo) dia após a assinatura do contrato.**

**2.6.** Para a perfeita execução da obra, o CONTRATADO deverá disponibilizar o pessoal e os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico e de acordo com os termos da proposta.

**2.7.** Somente será admitida alteração do prazo de execução da quando:

a) houver alteração do projeto e/ou de especificações técnicas de forma unilateral pelo CONTRATANTE;

b) houver alteração de quantidades, obedecidos os limites legais, por atos do CONTRATANTE;

c) houver atraso no fornecimento de dados informativos, materiais e qualquer subsídio concernente ao objeto contratado, que estejam sob responsabilidade expressa do CONTRATANTE;

d) por atos do CONTRATANTE que interfiram no prazo de execução;

e) atos de terceiros que interfiram no prazo de execução ou outros devidamente justificados, provados e aceitos pelo CONTRATANTE;

f) por motivos de força maior ou caso fortuito, entre outros, desde que tenham influência direta sobre o fornecimento do objeto contratado;

g) houver atraso na conclusão da obra devido à hipótese de suspensão da execução;

h) outros casos previstos em lei.

**2.8.** Enquanto perdurarem os motivos de força maior ou suspensão do Contrato cessam os deveres e responsabilidades de ambas as partes em relação ao Contrato. Os atrasos provenientes de greves ocorridas no CONTRATADO ou atrasos por parte de suas eventuais subcontratadas não poderão ser alegados como decorrentes de força maior.

**2.9.** Ficando o CONTRATADO temporariamente impossibilitado, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução da obra, deverá comunicar e justificar o fato por escrito para que o CONTRATANTE tome as providências cabíveis.

**2.10.** O CONTRATANTE se reserva o direito de contratar a execução da obra com outra empresa, desde que rescindido o presente contrato, não cabendo direito ao CONTRATADO a formulação de qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O prazo de vigência da presente contratação será de **xx (xxxxxx) meses**, contados a partir da emissão e assinatura deste instrumento pelo Prefeito Municipal.

### **4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** O valor total máximo da contratação é de R\$ **xxxxxxxx (xxxxxxxxxx)**.

**4.1.1.** O valor de cada item, se houver, está descrito na cláusula primeira deste instrumento e/ou nos documentos que compõem o processo de contratação.

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





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

#### **5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

5.1. O CONTRATADO, além do fornecimento da mão-de-obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

5.1.1. Confeccionar e instalar as placas de obra, conforme modelo.

5.1.2. Elaborar e disponibilizar à CONTRATANTE os projetos executivos desenvolvidos pelo CONTRATADO, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução da obra, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos:

a) O Contratado deverá apresentar à SEINFRA, **no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato**, um cronograma de dimensionamento de mão-de-obra, isto é, relação nominal de todo o pessoal técnico que irá executar a obra, incluindo engenheiros, mestre(s) de obra, pedreiros etc., devidamente vinculado ao cumprimento do cronograma físico da obra;

b) A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes no Termo de Referência/Projeto Básico (memorial descritivo), apresentando o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos;

c) O projeto básico deverá ser apresentado **no prazo máximo de 30 (trinta) dias**, contados a partir da assinatura do contrato.

5.1.3. Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6.496, de 1977.

5.1.4. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Termo de Referência/Projeto Básico, nos termos da LCM 14/22.

5.1.5. Quando o projeto referir-se a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

5.1.6. Assegurar à CONTRATANTE:

a) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

b) Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.1.7. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado.

5.1.8. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.1.9. Atentar, em relação ao material, para todas as disposições e especificações constantes no Termo de Referência/Projeto Básico.

5.1.10. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do anteprojeto, Termo de Referência/Projeto Básico e demais documentos técnicos que compõem o processo de contratação.

5.1.11. **Elaborar o Diário de Obra**, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento da obra, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação da obra em relação ao cronograma previsto, mantendo tal documento no local de execução da obra, para possibilitar a sua fiscalização.

5.1.12. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido neste instrumento e as especificações constantes no Termo de Referência/Projeto Básico e seus anexos, bem como



070 076



## Município de Capanema - PR

substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**5.1.13.** Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA.

**5.1.14.** Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

**5.1.15.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**5.1.16.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos à execução da obra ou serviço.

**5.1.17.** Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**5.1.18.** Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**5.1.19.** Responder pelo pagamento dos salários devidos aos empregados e encargos trabalhistas, bem como pelos registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à execução dos serviços ora contratados.

**5.1.20.** Arcar com todos os tributos incidentes sobre este Contrato, bem como sobre a sua atividade, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos determinados por lei.

**5.1.21.** Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e telefônicas.

**5.1.22.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência da obra.

**5.1.23.** Manter seu pessoal devidamente identificado através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.

**5.1.24.** Manter sediado junto à Administração, durante os turnos de trabalho, preposto capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

**5.1.25.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do trabalho.

**5.1.26.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas envolvidas com o objeto da contratação.

**5.1.27.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

**5.1.28.** Regularizar, quando notificado pelo CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços, fora das suas especificações.

**5.1.29.** Responder por qualquer prejuízo ou danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

**5.1.30.** Comunicar ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público.

**5.1.31.** Manter os empregados no local dos serviços nos horários predeterminados pelo Contratante.

**5.1.32.** Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

**5.1.33.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

**5.1.34.** Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

**5.1.35.** O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

**5.1.36.** Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:





## Município de Capanema - PR

05016077

**5.1.36.1.** resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.

**5.1.36.2.** resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

**5.1.36.3.** resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

**5.1.36.4.** resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

**5.1.37.** Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

**5.1.38.** Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

**5.1.39.** Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

**5.1.40.** Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

**5.1.41.** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no processo de contratação.

**5.1.42.** Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados utilizados na execução dos serviços.

**5.1.43.** Fornecer em tempo hábil os materiais, veículos, máquinas e equipamentos para a execução da obra.

**5.1.44.** Examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do procedimento, se responsabilizando inteiramente pela apresentação da planilha de serviços para uma proposta de preços completa e satisfatória.

**5.1.45.** Providenciar a matrícula do objeto desta contratação no INSS.

1.1. **5.1.46.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**5.1.47.** Constituem riscos a serem suportados pelo Contratado aqueles indicados de sua competência na **Matriz de Riscos** que integra o Termo de Referência/Projeto Básico.

**5.1.48.** Elaborar e fornecer os **projetos básico e executivos** de responsabilidade do Contratado, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos.

**5.1.49.** A elaboração dos **projetos básico e executivos** deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes no Termo de Referência e seus anexos (Especificações Técnicas) e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos.

1.2.

**5.2. Não será admitida a subcontratação** do objeto contratual.

1.3. **5.2.1. Em havendo previsão expressa no Termo de Referência/Projeto Básico,** é permitida a subcontratação parcial do objeto, nos termos e nos limites lá previstos, observando-se as seguintes condições:

a) É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;

b) 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





## Município de Capanema - PR

subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

1.4. **5.2.2.** 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.

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

1.5. **5.2.4.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

### 5.3. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

1.6. **5.3.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto 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.

1.7. **5.3.2.** 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.

1.8. **5.3.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

1.9. **5.3.4.** 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.

1.10. **5.3.5.** 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.

1.11. **5.3.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

1.12. **5.3.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

1.13. **5.3.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

1.14. **5.3.9.** 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.

1.15. **5.3.10.** 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.

**5.3.10.1.** 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.

1.16. **5.3.11.** 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.

1.17. **5.3.12.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

### 5.4. DAS VEDAÇÕES:

**5.4.1.** É vedado ao Contratado:

a) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, bem como a associação do contratado com outrem, bem como a cessão ou transferência, total ou parcial, de qualquer encargo, obrigação ou direito relativo ao objeto desta licitação, salvo se previsto no Termo de Referência/Projeto Básico e autorizado pela SEINFRA, em serviços periféricos que não superem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total da obra;

b) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

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

### 5.5. DOS MATERIAIS, VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:





0711

## Município de Capanema - PR

**5.5.1.** Os materiais, veículos, máquinas e equipamentos a serem empregados nos serviços decorrentes deste Contrato serão fornecidos pelo CONTRATADO e serão de primeira qualidade, cabendo ao CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impedir o emprego daqueles que julgar impróprios.

**5.5.2.** 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.

**5.5.3.** Em nenhuma hipótese será admitido emprego de servidores públicos municipais bem como equipamentos, veículos e máquinas públicas na execução da presente obra, sob pena de rescisão contratual e apuração quanto à improbidade administrativa de agentes públicos e privados.

### 5.6. DA SEGURANÇA E MEDICINA NO TRABALHO:

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

**5.6.2.** O equipamento de proteção individual fornecido ao empregado deverá, obrigatoriamente, conter a identificação do CONTRATADO.

**5.6.3.** 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.

**5.6.4.** Deverão ser observadas pelo CONTRATADO todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados e aos materiais envolvidos na obra, 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.

**5.6.5.** O CONTRATANTE estará autorizado a interditar serviços ou parte destes em caso do não-cumprimento das exigências de lei. Se houver paralisações, estas não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução da obra.

**5.6.6.** Cabe ao CONTRATADO solicitar ao CONTRATANTE a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente(s) na obra, 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/Projeto Básico, 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/Projeto Básico e normas aplicáveis;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto da contratação, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 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/Projeto Básico;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste instrumento e seus anexos;
- h) Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios, de nenhum interesse para a boa execução do ajuste ou que não cumprem os requisitos mínimos para avaliação e compreensão do pedido;
- j) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- k) Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.





## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária do Contratado, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data do recebimento definitivo da medição de cada etapa de execução do objeto da contratação, **ou conforme disposto no Termo de Referência.**

O prazo e a forma do pagamento estão previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

**7.2.** A Nota Fiscal/Fatura será emitida pelo CONTRATADO de acordo com os seguintes procedimentos:

**7.2.1.** Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o CONTRATADO apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada, inspecionada e aprovada pela fiscalização.

**7.2.2.** Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

**7.2.3.** Se o CONTRATADO vier a **adiantar a execução dos serviços/obra**, em relação à previsão original constante no Cronograma Físico-Financeiro, poderá apresentar a medição prévia correspondente, devendo o CONTRATANTE, após aprovar a medição, proceder ao pagamento antecipado do valor respectivo à execução dos serviços/obra.

**7.2.4.** O CONTRATANTE terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data da apresentação da medição, para aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, a medição prévia relatada pelo CONTRATADO, bem como para avaliar a conformidade dos serviços executados.

**7.2.5.** No caso de etapas não concluídas, serão pagos apenas os serviços efetivamente executados, devendo o CONTRATADO regularizar o cronograma na etapa subsequente.

**7.2.6.** A aprovação da medição prévia apresentada pelo CONTRATADO não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

**7.2.7.** Após a aprovação, o CONTRATADO emitirá Nota Fiscal/Fatura no valor da medição definitiva aprovada da respectiva etapa, acompanhada da planilha de medição de serviços e de memória de cálculo detalhada.

**7.4.** Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos, havendo desconformidade na execução dos serviços identificada pela SEINFRA ou 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 comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

**7.5.** Antes do pagamento, o CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento do CONTRATADO no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser autenticado e juntado ao processo de pagamento.

**7.6.** Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive quanto ao art. 31 da Lei nº 8.212, de 1991.

**7.6.1.** Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

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

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

**7.9.** O CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo CONTRATADO, que porventura não tenha sido acordada no contrato e/ou no processo de contratação.

**7.10.** 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.

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

**7.11.1.** 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.

**7.12.** 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.

7.13. 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.

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

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

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

7.15. 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.

7.15.1. 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.

7.16. 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.

7.17. Não se aplica o disposto no subitem 7.16 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.

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

7.19. 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.

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

7.21. 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.

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

7.23. 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.

7.24. 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.

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

7.26. 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.

7.27. 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





## Município de Capanema - PR

desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, utilizando-se o IPCA como índice de correção monetária, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

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

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

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

### 8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

9.1. O 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/PB), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, TR/PB e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

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

#### 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/PB, anexos, instrumento contratual e Edital, se houver, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.





0.083

2011

## Município de Capanema - PR

**9.8.1.1.** O fiscal técnico do contrato 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.

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





## Município de Capanema - PR

- c) examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar a SELOG, a SEFAZ e a PGM, para a tomada das providências cabíveis, incluindo a retenção de pagamentos;
- d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- f) verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- g) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- h) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- i) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;
- j) no caso de substituição ou inclusão de empregados do contratado, relacionados diretamente à execução do objeto da contratação, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

### 9.10. Do Gestor do Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

#### **9.10.8. Integram as atribuições do Gestor do Contrato:**

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas ou outro órgão competente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;





## Município de Capanema - PR

3-087  
B  
1802 0

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.

**1.18. 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.

**1.19. 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 irrealizáveis 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 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.

**10.9.** Qualquer modificação que se faça necessária durante o andamento das obras/serviços, seja nos projetos, detalhes ou especificações, somente poderá ser feita a critério do CONTRATANTE, através da SEINFRA, que autorizará por escrito, ficando obrigado o CONTRATADO a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nas obras/serviços para melhor adequação técnica, obedecidos os limites legais estabelecidos na LCM 14/22.

**10.10.** Caso venha a ser necessário nas obras/serviços a realização de serviços adicionais não previstos originalmente, o novo custo global será definido com base nos preços unitários constantes do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia, ou outra tabela recomendada pelos órgãos fiscalizadores, ou se for o caso, o custo praticado no mercado, desde que aprovado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos, observadas as condições da proposta do CONTRATADO, formalizando o respectivo aditamento ao Contrato Primitivo.

**10.11.** No caso de acréscimo de serviços, a Ordem de Serviço correspondente somente será expedida após a formalização do respectivo aditamento ao contrato primitivo, obedecido às formalidades legais.

**10.12. O aditivo de prorrogação da execução da obra é de iniciativa do CONTRATADO, ao qual compete solicitar e comprovar a impossibilidade de finalizar a obra conforme o cronograma físico-financeiro original, juntando elementos que demonstrem os fatos alheios a sua vontade ensejadores do atraso da execução, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.**

**10.13.** Todos os fatos que ensejam a suspensão ou paralisação da obra devem necessariamente possuir justificativa por escrito, a qual será juntada ao processo de contratação ou de execução.

## **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 estão previstas no Termo de Referência/Projeto Básico.

12.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, serão observadas as regras básicas previstas neste instrumento.

12.3. **O recebimento provisório** constitui-se como aferição das medições de cada etapa da obra apresentadas pelo Contratado, cuja responsabilidade será do Fiscal Técnico da presente contratação.

12.4. Os procedimentos de aferição das medições e conferência *in loco* da obra serão realizados, em no máximo até 10 (dez) dias úteis após a comunicação do Contratado ao Fiscal Técnico.

12.5. O Fiscal Técnico realizará inspeção minuciosa de todos os serviços e obras executadas naquela etapa, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços em relação à qualidade de execução e ao cronograma físico-financeiro.

12.6. O Termo de Recebimento Provisório (relatório da fiscalização de cada etapa) deve relacionar os arremates, retoques e revisões que se fizerem necessários.

12.7. Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

12.8. O CONTRATADO fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização orientar pela retenção parcial ou total do pagamento até que sejam corrigidas as pendências eventualmente verificadas na medição.

12.9. **O recebimento definitivo** do objeto deste Contrato deverá estar formalizado até 30 (trinta) dias do recebimento provisório da última etapa da obra, mediante comissão especificamente designada pelo CONTRATANTE formada por três servidores efetivos. Decorrido esse prazo, sem qualquer manifestação do Contratante, a(s) obra(s) será(ão) considerada(s) como recebida(s) definitivamente.

12.10. O Termo de Recebimento Definitivo das obras e/ou serviços contratados será lavrado desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às pendências observadas, e somente após solucionadas todas as reclamações porventura feitas quanto à falta de pagamento a operários ou fornecedores de materiais e prestadores de serviços empregados na execução do contrato.

12.11. O recebimento definitivo do objeto licitado não exime o CONTRATADO, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

12.12. Independentemente de abertura de processo administrativo para apurar a conduta do Contratado, o Secretário Municipal da Fazenda Pública poderá suspender o pagamento da nota-fiscal em análise, como medida preventiva.

12.13. Regularizados os serviços pelo Contratado, o pagamento será liberado, total ou parcialmente, de acordo com a deliberação da autoridade competente.

12.13.1. O pagamento somente não será liberado totalmente na hipótese de abertura de processo administrativo para apurar a responsabilidade da Contratada.





## Município de Capanema - PR

12.14. 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.

12.14.1. 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.

12.14.2. Sempre que possível, serão registrados em imagens os 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.

12.15. 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.

12.15.1. 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.

12.15.2. 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.

12.15.3. 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.

12.15.4. 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.

12.16. 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/Projeto Básico, dentro do prazo concedido, contado da notificação eletrônica enviada pelo Município, considerando-se a natureza do objeto e/ou das circunstâncias da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento, ficando sob responsabilidade do Contratado todos os custos da operação de troca do produto/refazimento do serviço.

12.17. 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.

12.18. 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.

12.19. 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](mailto: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.

12.20. Na hipótese do subitem 12.19, a SEFAZ 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.

12.21. 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).

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





## Município de Capanema - PR

0 0311

12.23. 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.

12.24. 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;
- 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





## Município de Capanema - PR

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;

**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 procedimentos previstos 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.

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





01091  
2008

## Município de Capanema - PR

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. CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS E DAS MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**17.5.** O CONTRATADO assumirá integral responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando o CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato.

**17.6.** O CONTRATADO responderá pela solidez do objeto deste contrato, nos termos do art. 618 do Código Civil, bem como pelo bom andamento dos serviços, podendo o CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impugná-los quando contrariarem a boa técnica ou desobedecerem aos projetos e/ou especificações técnicas e/ou memoriais.

**17.7.** O CONTRATADO deverá manter um perfeito sistema de sinalização e segurança em todos os locais de serviços, principalmente nos de trabalho em vias públicas, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

**17.8.** Caso o CONTRATANTE seja acionado judicial ou administrativamente, inclusive reclamações trabalhistas, por qualquer ato decorrente do presente contrato, o CONTRATADO assumirá para si a responsabilidade por toda e qualquer eventual condenação, isentando o CONTRATANTE de quaisquer obrigações, aplicando-se no caso concreto uma das formas de intervenção de terceiros previstas no Código de Processo Civil, especialmente a denunciação da lide, se for o caso.

**17.9.** A intenção das partes, aqui manifestada expressamente, é a de que o CONTRATADO assumira e se responsabilize direta e integralmente pela plena e total realização dos serviços contratados, sob pena de incorrer em descumprimento de obrigação contratual e sujeitar-se à aplicação das penalidades cabíveis.

**17.10.** O CONTRATADO responde, exclusiva e diretamente, por todo e qualquer ato ilícito praticado por seus prepostos que dele decorra a obrigação e/ou necessidade de ressarcimento de danos materiais ou morais (art. 932, III, Código Civil), não podendo o CONTRATANTE ser responsabilizado por eles a nenhum título.





**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.

**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;



## Município de Capanema - PR

- 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 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 pelos representantes de ambas as partes.

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

**Américo Bellé**  
*Prefeito Municipal*

XXXXXXX  
Representante Legal do Contratado  
XXXXXX





**PARECER JURÍDICO Nº 90/2024**

**REQUERENTE:** Secretaria Municipal de Logística e Contratações - SELOG

**ÁREA ADMINISTRATIVA:** Licitações e Contratos Administrativos

**ÓRGÃO INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

**ASSUNTO:** Análise de processo de contratação direta. Inexigibilidade de licitação.

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO:** Serviço de mão de obra especializada e fornecimento de peças para manutenção do aparelho cardioversor marca cmos drake, modelo bifásico vivo, serial nº 318120052, instalado na Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PR.

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

**1. RELATÓRIO.**

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

Constam no PA:

- I) Portaria 8.546/2023;
- II) Solicitação de abertura de processo de contratação;
- III) Ofício nº 653/2023 da Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE;
- IV) Minuta do Termo de Referência;
- V) Pesquisa de preços;
- VI) Despacho inicial;
- VII) Termo de juntada;
- VIII) Orçamento definitivo;
- IX) Documentação de habilitação do(s) futuro(s) contratado(s);
- X) Termo de encaminhamento do processo;
- XI) Parecer contábil;
- XII) Termo de emissão do instrumento contratual e declaração unificada;
- XIII) Minuta do Contrato Administrativo;
- XIV) Despacho final da etapa preliminar deferindo o prosseguimento do processo de contratação;
- XV) Termo de referência definitivo.

É o relatório.

**2. PRESSUPOSTOS E FUNDAMENTOS DE FATO E DE DIREITO.**

**2.1. Informações preliminares.**

Primeiramente cumpre mencionar que o certame em análise é regido pela Lei Complementar Municipal nº 14/22 – Política Municipal de Contratações Públicas de Capanema/PR, e de forma subsidiária e supletiva pela Lei Federal nº 14.133/21 – Lei Federal de Licitações e Contratos



0 1096

6

## Município de Capanema - PR

Procuradoria-Geral

Administrativos, em conformidade com o disposto no art. 295 da Lei Complementar Municipal nº 14/22.

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

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

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

### **2.2. Da Legislação aplicável.**

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

### **2.3. Das formalidades de um processo de contratação direta.**

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

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

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

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

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

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

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

*VI - razão da escolha do contratado;*

*VII - justificativa de preço;*

*VIII - autorização da autoridade competente.*

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

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

*Robson*





#### **2.4. Do cabimento da inexigibilidade de licitação**

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

*Art. 98. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:  
I – aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços ou de tecnologia da informação e de comunicação que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;*

(...)

Com efeito, os documentos que constam no processo são suficientes para que se faça incidir a hipótese de contratação acima mencionada.

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

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

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

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

Destarte, reputo como configurada a hipótese normativa descrita no inciso I do art. 98 da LCM 14/22.

Todavia, oportuno registrar a necessidade de observância, por parte da Administração Pública, de demonstrar a inviabilidade de competição, nos termos do disposto no § 1º do art. 98 da LCM 14/22:

*Art. 98. (...)*

(...)

*§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido, prestado ou disponibilizado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.*

*§ 7º Estabelece-se a região sudoeste do Paraná, representada pela abrangência da AMSOP (Associação dos Municípios do Sudoeste do Paraná), como critério territorial de definição da exclusividade de que trata este artigo, para fins de inexigibilidade de licitação.*

*§ 8º O critério territorial de exclusividade previsto no § 7º deste artigo comporta excepcionalidades, conforme o disposto em regulamento, em hipóteses devidamente justificadas.*

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

#### **2.5. Do Termo de Referência.**

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



**Município de Capanema - PR**  
Procuradoria-Geral

098

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

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

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

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

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

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

e) o cronograma físico-financeiro, se necessário;

II - adequação orçamentária, se cabível.

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

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

V - critérios de medição, recebimento e de pagamento;

VI - a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;

VII - forma e critérios de seleção do fornecedor;

VIII - os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;

IX - as sanções administrativas previstas de forma objetiva, suficiente e clara;

X - os deveres do contratado e do contratante.

§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos nos incisos do **caput** deste artigo, além das seguintes informações, quando cabível:

I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

II - indicação dos locais de execução do objeto da contratação, incluindo as regras específicas de recebimento provisório e definitivo, quando for o caso;

III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

§ 2º Em relação à informação de que trata o inciso II do § 1º deste artigo, desde que fundamentada em justificativa escrita, a Administração poderá exigir que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades.

§ 3º Na indicação do quantitativo a que se refere a alínea "b" do inciso I do **caput** deste artigo será observado o detalhamento do consumo/contratação do objeto por parte da Administração, com o estabelecimento de cronograma de execução do objeto da contratação, salvo o disposto no § 4º deste artigo.

§ 4º Na hipótese de adoção do Sistema de Registro de Preços, será exigida a indicação, apenas, da estimativa total do objeto da contratação, durante a vigência da ata de Registro de Preços, e da previsão estimada do seu consumo mensal.

§ 5º Na hipótese de adoção do Sistema de Registro de Preços, considerando-se a natureza do objeto da contratação e a imprevisibilidade da sua necessidade mensal pela Administração, será admitida a estimativa total para fins de eventual consumo, em quantitativo razoável, de acordo com regras de experiência comum subministradas pela observação do que ordinariamente acontece.

*Rolma*





**Município de Capanema - PR**  
Procuradoria-Geral

0.099

*§ 6º Quando não precedido de ETP, o termo de referência conterá as informações exigidas para o ETP, no que couber, permitindo-se a assinatura do termo de referência pelos profissionais técnicos da área do objeto da contratação.*

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

**2.5.1. Da definição e quantidade do objeto.**

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

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

**2.5.2. Das condições de execução do objeto da contratação.**

Considerando o objeto da presente contratação, vislumbra-se que o termo de referência prevê o prazo e as condições de execução do objeto singelas, mas suficientes, havendo regras claras para o(s) Contratado(s) executar(em) os serviços, dispondo sobre as condições gerais e específicas da contratação.

**2.5.3. Do recebimento do objeto da contratação e do pagamento.**

O termo de referência não previu regras específicas sobre o recebimento dos serviços, aplicando-se, portanto, as regras gerais previstas na minuta do contrato administrativo.

**2.5.4. Da fiscalização da contratação.**

Em regra, faz-se necessário que o fiscal da contratação seja um servidor público de provimento efetivo, a fim de permitir a continuidade do serviço público e garantir, em tese, a maior impessoalidade na fiscalização das contratações públicas.

Com efeito, contata-se que o servidor designado no TR é de provimento efetivo, qual seja a servidora Mariane de Souza Airton.

**2.5.5. Dos recursos orçamentários.**

Consta no TR a declaração de adequação orçamentária, remetendo-se ao Parecer Contábil a indicação da(s) dotação(ões) orçamentária(s) existentes e aplicáveis ao caso concreto, bem como a análise do cumprimento das disposições da LRF.

Nesse rumo, depreende-se dos autos a existência de Parecer Contábil, suprindo-se, portanto, as exigências legais.

**2.5.6. Da justificativa para a contratação.**

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

**2.5.7. Da vigência da contratação.**

O prazo de vigência da contratação, previsto no termo de referência, está de acordo com as disposições legais que regem o tema, posto que estipulado o prazo de 12 (doze) meses de contratação.



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

## **2.6. Da justificativa dos preços.**

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

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

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

*(...)*

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

*(...)"*

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

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

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

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

## **2.7. Dos requisitos de habilitação.**

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

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

No entanto, desde já informo que diante das peculiaridades do caso, a eventual inexistência de regularidade em todos os documentos de habilitação da empresa não devem impedir a contratação, mas, sim, impedir o pagamento, até que a empresa contratada regularize a situação.





### **2.8. Da minuta da ata/contrato**

Nesse ponto, frise-se que a minuta mais atualizada é o modelo de “Contrato Administrativo - Contratação Direta - Versão LCM 1.24”, aplicando-se a Lei Complementar Municipal nº 14/2022.

### **2.9. Recomendações**

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

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

### **3. CONCLUSÃO.**

Diante do exposto, a Procuradoria-Geral se manifesta pela possibilidade da contratação direta, desde que seja utilizado o modelo de **“Contrato Administrativo - Contratação Direta - Versão LCM 1.24”**.

#### **Resta, ainda:**

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

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 22 de abril de 2024.

  
**Robson Pinheiro da Silva**

Procurador Municipal

OAB/PR 66.740



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



102

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS**  
Nº 62980/2024

A presente Certidão é VÁLIDA POR 90 (noventa) DIAS a contar da data de emissão da mesma.

**[ CONTRIBUINTE ]**

Código:	795992	
Nome/Razão:	HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA	
CNPJ/CPF:	20.990.381/0001-00	
Endereço:	RUA VITORIA, 1823	
Complemento:	SALA 01 EDIF SEVILLE	
Bairro:	NEVA	CEP: 85.802-229
Cidade:	Cascavel - PR	

**[ REQUERENTE ]**

Código:	795992
Nome/Razão:	HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA
CNPJ/CPF:	20.990.381/0001-00

**[ FINALIDADE ]**

Licitação
-----------

**[ INFORMAÇÕES ADICIONAIS ]**

--

**Certificamos que na presente data INEXISTEM débitos incidentes sobre o sujeito passivo acima identificado.**

Esta certidão compreende todos os débitos imobiliários e mobiliários, tributários ou não, inscritos ou não em Dívida Ativa, administrados pela Secretaria Municipal de Finanças de Cascavel (SEFIN), tais como Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, Contribuição de Melhoria, Taxa de Coleta de Lixo, Contribuição de Iluminação Pública – CIP incidente sobre lotes vagos, Taxa de Proteção a Desastres, Taxas de Expediente, Multas de Regularização de Obras, Autos de Infração da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Imposto Sobre Serviços – ISS, Taxa de Verificação de Regular Funcionamento, Taxa de Licença Sanitária, Taxa de Localização e Funcionamento, Autos de Infração do PROCON e demais débitos para com esta municipalidade.

Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública lançar, cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas posteriormente, mesmo referentes a períodos anteriores ou compreendido nesta certidão.

Cascavel, 22 de abril de 2024.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Prefeitura:  
<https://cascavel.atende.net/#/tipo/servico/valor/31/padrao/1/load/0>  
Código de Autenticidade: WGT211207-000-BQRUHCNZSEZNZH-3





## **Certidão Negativa**

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 033337215-50

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **20.990.381/0001-00**

Nome: **HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALARES 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 20/08/2024 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)



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

0.104  
8

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

**Nome: HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA  
CNPJ: 20.990.381/0001-00**

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 07:47:46 do dia 16/04/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 13/10/2024.

Código de controle da certidão: **4126.8279.5171.1A65**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



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

B .105



### Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 20.990.381/0001-00  
**Razão Social:** HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MEDICO HOSPITALARES LTDA ME  
**Endereço:** R VITORIA 1823 SL 01 ED SEVILLE / CIRO NARDI / CASCAVEL / PR / 85802-020

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:** 16/04/2024 a 15/05/2024

**Certificação Número:** 2024041605414700670624

Informação obtida em 22/04/2024 16:09:20

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



**DECISÃO ADMINISTRATIVA**

**ASSUNTO:** Processo de Contratação

**OBJETO:** SERVIÇO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DO APARELHO CARDIOVERSOR MARCA CMOS DRAKE, MODELO BIFÁSICO VIVO, SERIAL N.º 318120052, INSTALADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA/PR

**PROCESSO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 04/2024**

Considerando o Parecer Jurídico n° 90/2024, emitido pela Procuradoria-Geral do Município de Capanema/PR, e demais pareceres e documentos incluídos no processo, cujos fundamentos fazem parte desta decisão, **AUTORIZO** o prosseguimento do processo de contratação, nos termos da legislação aplicável.

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

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 22 de abril de 2024.



**Américo Bellé**  
*Prefeito Municipal*





Município de Capanema – PR

**EXTRATO DE AUTUAÇÃO  
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE  
DE LICITAÇÃO Nº 04/2024**

**Objeto da Contratação:** SERVIÇO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DO APARELHO CARDIOVERSOR MARCA CMOS DRAKE, MODELO BIFÁSICO VIVO, SERIAL N.º 318120052, INSTALADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA/PR

**Total:** R\$ 3.435,00 (Três mil, quatrocentos e trinta e cinco reais).

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	67808	BATERIA LIPO	1,00	UN	750,00	750,00
2	67810	PÁS INTERNAS AD/INF	1,00	JG	1.900,00	1.900,00
3	67811	PLACA FONTE	1,00	UN	485,00	485,00
4	67809	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADO PARA MANUTENÇÃO DO APARELHO CARDIOVERSOR MARCA CMOS DRAKE, MODELO BIFÁSICO VIVO, SERIAL N.º 318120052.	1,00	SERV	300,00	300,00

**Art. 98.** É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:  
I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços ou de tecnologia da informação e de comunicação que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

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

**Contratada:**  
NOME DO CREDOR: HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA  
CNPJ:20.990.381/0001-00  
ENDEREÇO: RUA VITÓRIA, 1823 BAIRRO: CIRO NARDI  
CIDADE: CASCAVEL PR CEP:85802-020  
TELEFONE: 45 3324 9326 E-MAIL:contato@hospitally.com.br

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



108  
B

## Município de Capanema – PR

### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 92/2024

#### “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. Américo Bellé, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) **HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 20.990.381/0001-00, sediado(a) no seguinte endereço: RUA VITORIA, 1823 SALA 01 EDIF SEVILLE - CEP: 85802020 - BAIRRO: CIRO NARDI, no Município de Cascavel/PR, com o seguinte endereço eletrônico: VENDAS@HOSPITALLY.COM.BR, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: (45) 3324-9326, a seguir denominado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). DIRNEI MANOEL DA MAIA, CPF Nº 956.109.799-00xxxx, com função de: Responsavel Legal, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo de Contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação nº 04/2024** e em observância às disposições da **Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)** e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

#### ÓRGÃO GESTOR DO CONTRATO:

Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Saúde-SAÚDE

#### ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DA CONTRATAÇÃO:

Não se Aplica

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. **RESUMO:** SERVIÇO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DO APARELHO CARDIOVERSOR MARCA CMOS DRAKE, MODELO BIFÁSICO VIVO, SERIAL N.º 318120052, INSTALADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA/PR.

#### 1.2. DESCRIÇÃO DO 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	67808	BATERIA LIPO	CMOS KRAKE	UN	1,00	750,00	750,00
2	67810	PÁS INTERNAS AD/INF	CMOS KRAKE	JG	1,00	1.900,00	1.900,00
3	67811	PLACA FONTE	CMOS KRAKE	UN	1,00	485,00	485,00
4	67809	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADO PARA MANUTENÇÃO DO APARELHO CARDIOVERSOR MARCA CMOS DRAKE, MODELO BIFÁSICO VIVO, SERIAL N.º 318120052.	HOSPITALLY EQUIP. MED.HOSP. LTDA	SERV	1,00	300,00	300,00

#### 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.

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

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

Versão LCM 1.24





## Município de Capanema – PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de **xx (xxxxxx) meses**, contados a partir da emissão e assinatura deste instrumento pelo Prefeito Municipal.

### 4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor total máximo da contratação é de R\$ **R\$ 3.435,00 (Três Mil, Quatrocentos e Trinta e Cinco Reais)**

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

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

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

### 5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

Versão LCM 1.24





## Município de Capanema – PR

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;
- 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







## Município de Capanema – PR

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;

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 dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

1.7.

**5.2. Não será admitida a subcontratação** do objeto contratual.

1.8. **5.2.1. Em havendo previsão expressa no Termo de Referência**, é permitida a subcontratação parcial do objeto, nos termos e nos limites lá previstos, observando-se as seguintes condições:

a) É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;

b) 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. **5.2.2.** 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.

**5.2.3.** 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. **5.2.4.** 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.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE





## Município de Capanema – PR

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;
- 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.





## Município de Capanema – PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





## Município de Capanema – PR

06-114

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

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

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

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

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

### 8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

9.1. O 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.

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.





## Município de Capanema – PR

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





0 0116  
B

## Município de Capanema – PR

### 9.9. Fiscalização Administrativa.

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

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

#### **9.9.3. Integram as atribuições do fiscal administrativo:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 9.10. Do Gestor do Contrato.

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

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

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

**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.

Ⓞ





## Município de Capanema – PR

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

**9.10.8. Integram as atribuições do Gestor do Contrato:**

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas ou outro órgão competente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- f) elaborar com as informações obtidas durante a execução do contrato o relatório final de consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de ateste 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.

**1.11. 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.

**1.12. 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.**







## Município de Capanema – PR

**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 irreajustáveis 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 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.





## Município de Capanema – PR

**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 este 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 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.

**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](mailto: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;

⓪





Município de Capanema – PR

- 0 121
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) dar causa à inexecução total do contrato;
  - d) deixar de entregar a documentação exigida;
  - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - f) ensejar o retardamento ou atraso da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a vigência da contratação;
  - h) fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento durante a vigência da contratação;
  - i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/contratação;
  - k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) multa de **0,5% (cinco décimos por cento)** até **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do Contrato, previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, de acordo com a gravidade e as consequências da conduta do licitante, nos termos do art. 227 a 229 da LCM 14/22, por infração a qualquer cláusula ou condição deste instrumento ou do Termo de Referência, não especificada nas alíneas seguintes, aplicada em dobro na reincidência;
- b) multa de **até 15%** (quinze por cento) sobre do valor estimado do processo de contratação previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, no caso de extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral da Administração, motivado por culpa do Contratado, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;
- c) multa de **até 30%** (trinta por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, quando configurada a inexecução total do fornecimento/prestação.





Município de Capanema – PR

0, 122  
B

AS 122

**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 procedimentos 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.

**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.

0





08-123

## Município de Capanema – PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

0



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 obriga 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.

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 alínea anteriores e na verificação da qualidade e quantidade dos objetos entregues/serviços prestados;





## Município de Capanema – PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e

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.



126

## Município de Capanema – PR

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

### 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

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

### 20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

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

E assim, foi lavrado o presente instrumento, que vai assinado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor Américo Bellé, e pelo(a) Sr.(a) **DIRNEI MANOEL DA MAIA**-, representante da Contratada.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 22 de Abril de 2024.

**AMÉRICO BELLÉ**  
*Prefeito Municipal*

Assinado de forma digital  
por DIRNEI MANOEL DA  
MAIA:95610979900  
Dados: 2024.04.23 13:42:00  
-03'00"

**DIRNEI MANOEL DA MAIA**  
*Representante Legal*  
**HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MEDICO-  
HOSPITALARES LTDA**  
*Fornecedor*



08 327

# EXPEDIENTE

**ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS  
DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA**  
AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,  
LEI MUNICIPAL Nº 1.648/2018

**DIREÇÃO:** Jessica Simara Pilger Borges

**DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO:** Jhonattan Ricardo Senger

**APOIO TÉCNICO:** Pedro Augusto Santana

## PREFEITURA DE CAPANEMA

Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - CEP:85760-000  
Fone: 46 3552-1321  
E-mail: diariooficial@capanema.pr.gov.br / adm@capanema.pr.gov.br  
Capanema - Paraná

**Prefeito Municipal:** Américo Bellé

**Vice-Prefeito Municipal:** José Carlos Balzan

Secretário de Administração: Gilmar Gobato  
Secretário de Agricultura e Meio Ambiente: Tatiane Sott  
Secretário de Logística e Contratações: Felipe Carvalho Romero  
Secretário de Educação e Cultura: Alcione Roberto Closs  
Secretário de Esporte e Lazer: Diogo André Hossel  
Secretária da Família e Evolução Social: Loiri Albanese Moraes  
Secretário de Finanças: Luiz Alberto Letti  
Secretário de Aceleração Econômica e Inovação:  
Secretária de Infraestrutura e Urbanismo: Manuela Soares Kapp  
Secretário de Saúde: Jonas Welter  
Secretário de Viação e Obras: Adelar Kerber  
Chefe de Gabinete: Jessica Simara Pilger Borges  
Diretor Geral da SECON: Franconer Minte

Controladora Geral do Município: Jeandra Wilmsen

## CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85760-000  
Fone: (46) 3552-1596  
E-mail: secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br  
Capanema - Paraná

Vereador: Sergio Ullrich - Presidente  
Vereador: Ercio Marques Schappo - Vice - Presidente  
Vereador: Edson Wilmsen - 1º Secretário  
Vereador: Delmar C. Balzan - 2º Secretário  
Vereador: Cladir Sinesio Klein  
Vereador: Dirceu Alchieri  
Vereador: Geancarlo Denardin  
Vereador: Valdomiro Brizola  
Vereadora: Olinda Terezinha Szimanski Pelegrina Lopes

# ATOS LICITATORIOS

**EXTRATO DE AUTUAÇÃO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE  
DE LICITAÇÃO Nº 04/2024**

**Objeto da Contratação:** SERVIÇO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DO APARELHO CARDIOVERSOR MARCA CMOS DRAKE, MODELO BIFÁSICO VIVO, SERIAL N.º 318120052, INSTALADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA/PR

**Total:** R\$ 3.435,00 (Três mil, quatrocentos e trinta e cinco reais).

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	67808	BATERIA LIPO	1,00	UN	750,00	750,00
2	67810	PÁS INTERNAS AD/INF	1,00	JG	1.900,00	1.900,00
3	67811	PLACA FONTE	1,00	UN	485,00	485,00
4	67809	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO DO APARELHO CARDIOVERSOR MARCA CMOS DRAKE, MODELO BIFÁSICO VIVO, SERIAL N.º 318120052.	1,00	SERV	300,00	300,00

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

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços ou de tecnologia da informação e de comunicação que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

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

**Contratada:** HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA  
**CNPJ:** 20.990.381/0001-00  
**ENDEREÇO:** RUA VITÓRIA, 1823  
**BAIRRO:** CIRO NARDI  
**CIDADE:** CASCAVEL PR  
**CEP:** 85802-020  
**TELEFONE:** (45) 3324-9326  
**E-MAIL:** contato@hospitally.com.br

**Roselia Kriger Becker Pagani**

Agente de Contratação

Chefe do Departamento de Contratações Pública

## EXTRATO DO CONTRATO Nº 92/2024

Processo Inexigibilidade Nº 4/2024

**Data da Assinatura:** 22/04/2024.

**Contratante:** Município de Capanema-Pr.

**Contratada:** HOSPITALLY EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA.

**Objeto:** SERVIÇO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DO APARELHO CARDIOVERSOR MARCA CMOS DRAKE, MODELO BIFÁSICO VIVO, SERIAL N.º 318120052, INSTALADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA/PR.

**Valor total:** R\$3.435,00 (Três Mil, Quatrocentos e Trinta e Cinco Reais).

**Américo Bellé**

Prefeito Municipal

# PORTARIAS

**PORTARIA Nº 8.632, DE 23 DE ABRIL DE 2024**

Concede Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família a Funcionária Pública Efetiva, Leila Denice Arnhold.

O Secretário Municipal de Administração de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** o artigo nº 72, da Lei Municipal nº 877/2001, que dispõe do Regime Jurídico dos Servidores Municipais,



# Município de Capanema - PR

08-128

## DESPACHO

Com relação ao processo de inexigibilidade 4/2024 **SERVIÇO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DO APARELHO CARDIOVERSOR MARCA CMOS DRAKE, MODELO BIFÁSICO VIVO, SERIAL N.º 318120052, INSTALADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA/PR.** Publique-se no site: <https://www.capanema.pr.gov.br> o processo licitatório na íntegra.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque  
Caminho do Colono, ao(s) 02 dia(s) do mês de maio de 2024.

  
Roselia Kriger Becker Pagani  
Chefe do Departamento de Contratações Públicas  
Do Município de Capanema