



0,001  
§

## 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: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

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 06 de junho de 2024.

Respeitosamente,

**Gilmar Gobato**  
*Secretário Municipal de Administração*



0 3 003

**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

**TERMO DE REFERÊNCIA (TR) DEFINITIVO**

**“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. **Órgão gestor:** Secretaria Municipal de Administração - SECAD;  
1.1.2. **Órgãos participantes:** Todas as demais Secretarias Municipais.

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

- 1.2.1. Gilmar Gobato.  
1.2.2. Felipe Carvalho Romero.  
1.2.3. Diego Stefano Junges.  
1.2.4. Pedro Augusto Santana.  
1.2.5. Gabriel Julio Alexandre Schuingel.

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

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

- 2.1.1. Indica-se a **Dispensa de Licitação**.

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

- 2.2.1. Não eletrônica.

**3. RESUMO DO OBJETO**

**3.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA**

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

LOTE ÚNICO: SERVIÇO DE TELEFONIA FIXA							
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Quantidade e estimada de linhas	Preço máximo (RS)	Preço máximo total (RS)
1	68628	FORNECIMENTO MENSAL DE LINHA TELEFÔNICA ANALÓGICA COM CONSUMO ILIMITADO DE LIGAÇÕES LOCAIS DE FIXO PARA FIXO;	600	UN	50	41,35	24.810,00
2	68629	MINUTO FIXO PARA FIXO LONGA DISTÂNCIA NACIONAL (LDN)	120.000	MIN		0,07	8.400,00
3	68630	MINUTO FIXO PARA MÓVEL NACIONAL	30.000	MIN		0,09	2.700,00
<b>VALOR TOTAL</b>							<b>RS 35.910,00</b>

**4.1. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.1.1. O serviço deverá prover o transporte de dados e/ou voz (telefonia) através de meio físico, que deverá ser fornecido pelo Contratado em cada um dos endereços.  
4.1.2. Todas as linhas deverão possuir:  
4.1.2.1. Identificador de chamadas ativo;



0 3 004

## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

4.1.2.2. Serviço disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana;

4.1.2.3. Suporte técnico 24 horas para eventuais falhas/problemas, com resolução em no máximo 8 horas;

4.1.3. O Contratado deverá possuir documento comprobatório de que possui, em nome próprio, autorização da Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, licença STFC (Serviço Telefônico Fixo Comutado) para prestar serviços compatíveis com o objeto desta licitação, ou dispensa, em casos determinados pelo Regulamento Geral de Outorgas (RGO), Resolução nº 720/2020. Sob nenhuma hipótese serão aceitas licenças em nome de terceiros ou consórcios.

4.1.4. Garantir a segurança e o sigilo das chamadas telefônicas, respondendo civil e criminal pela interceptação por quaisquer violações às legislações vigentes.

### 4.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS PONTOS

#### Os serviços deverão:

4.2.1. Disponibilizar comunicação para os pontos conforme as características dos mesmos, sendo para interligação com as centrais PABX ou para os próprios terminais telefônicos.

4.2.2. Os acessos deverão ser exclusivos para uso da solução aplicada do Contratante, com segurança e privacidade dos dados.

4.2.3. O meio físico das linhas, do ponto do Contratado até os pontos no perímetro urbano do Contratante, deverá ser efetuado exclusivamente por fibra óptica.

4.2.4. Deverão ser instalados, sem ônus para a Contratante, todos os equipamentos que forem necessários, nos locais constantes no item 4.3, para conexão em central telefônica ou diretamente em terminal telefônico.

4.2.5. O Contratado deverá fornecer o serviço de TRI DÍGITO (Códigos Especiais) para atendimento exclusivo de serviços públicos de emergência e de utilidade pública, conforme necessidade e a critério da Contratante.

4.2.6. O Contratado deverá manter a mesma numeração atualmente utilizada (números de telefone) conforme critérios da Portabilidade numérica para terminais telefônicos regulamentada (Resolução nº 460 de 19 de março de 2007) pela ANATEL, para os números relacionados no item 4.3, inclusive mantendo os TRI DÍGITOS, além de outros que tiverem sua inclusão neste certame.

4.2.7. Tecnologias alternativas como WLL (Wireless local loop) e FWT (Fixed wireless Terminal) serão permitidas somente para endereços rurais ou muito afastados da cidade onde não houver disponibilidade de par metálico ou fibra óptica e deverão ser submetidos a análise da Contratante, principalmente se houver custo de infraestrutura.

### 4.3. ESPECIFICAÇÕES DE CADA PONTO:

LOTE ÚNICO			
Terminal	Tridígito	Local	Endereço
46-3552-1321		Paço Municipal	Av. Governador Pedro V P de Souza, 1080, Centro
46-3552-1010		Paço Municipal	Av. Governador Pedro V P de Souza, 1080, Centro

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85.760-000  
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 – Fone: (46) 3552-1321 - e-mail: [adm@capanema.pr.gov.br](mailto:adm@capanema.pr.gov.br)



0 6 005

**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

46-3552-1890		Paço Municipal	Av. Governador Pedro V P de Souza, 1080, Centro
46-3552-3018		Posto de Saúde Santa Cruz	Rua Paraíba, 66, Santa Cruz
46-3552-1891		Posto de Saúde São Cristóvão	Rua Guairacás, 216, São Cristóvão
46-3552-3374		Posto de Saúde São José Operário	Rua Oiapós, 297, São José Operário
46-3552-2827		Posto de Saúde Central	Rua Aimorés, 681, Centro
46-3552-2092		Posto de Saúde Central	Rua Aimorés, 681, Centro
46-3552-2503		Posto de Saúde Central	Rua Aimorés, 681, Centro
46-3552-1088		Posto de Saúde Central	Rua Aimorés, 681, Centro
46-3552-2981		Posto de Saúde Central	Rua Aimorés, 681, Centro
46-3552-1431		Posto de Saúde Central	Rua Aimorés, 681, Centro
46-3552-3918	199	Defesa Civil	Rua Otávio Francisco de Mattos 1038, Centro
46-3552-1915	193	Defesa Civil	Rua Otávio Francisco de Mattos 1038, Centro
46-3552-2563		Defesa Civil	Rua Otávio Francisco de Mattos 1038, Centro
46-3552-3915		Defesa Civil	Rua Otávio Francisco de Mattos 1038, Centro
46-3552-2347		Parque de Exposições	Av. Geraldo Fülber, 1230 Santa Cruz
46-3552-1474		Conselho Tutelar	Av Paraná, 1265, Santo Expedito
46-3552-3223		INSS	Rua Aimorés, 846, Centro
46-3552-3029		CRAS	R. Antônio Nieheus, 670, Centro
46-3552-3542		Secretaria da Família	R. Antônio Nieheus, 670, Centro
46-3552-2126		Sec. Infraestrutura	Av. Brasil, 39, Centro
46-3552-2418		Biblioteca São Cristóvão	Rua Guairacás, 2166, São Cristóvão
46-3552-2348		Biblioteca São José	Rua Oiapós, 235, São José Operário
46-3552-1938		CMEI Balão Mágico	Rua Guairacás, 1891, São Cristóvão
46-3552-1314		CMEI Cantinho Dourado	Rua Oiapós, 281, São José Operário
46-3552-1671		CMEI Ivete Kafer	Rua Guarany, 225, Centro
46-3552-1918		CMEI Pequeno Príncipe	Rua Otávio Francisco de Mattos, 1700, Santa Cruz

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85.760-000  
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - Fone: (46) 3552-1321 - e-mail: [adm@capanema.pr.gov.br](mailto:adm@capanema.pr.gov.br)



0 3 003

**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

46-3552-1043		CMEI Pingo de Gente	Rua Padre Cirilo, 1020, Centro
46-3552-1855		Escola Barão de Capanema	Av. Espírito Santo, 1205, Centro
46-3552-1889		Escola Concórdia	Av. Botucaris, 1690, Santa Cruz
46-3552-1969		Escola Janete Katzwinkel	Rua Santa Catarina, 4071, São José Operário
46-3552-1194		Escola Rachel de Queiroz	Av. Sete de Setembro, 444, São Cristóvão
46-3552-1478		Escola Tancredo Neves	Rua Oiapós, 335, São José Operário
46-3552-1560		Casa da Cultura	Av. Independência, 593 Centro
46-3552-1930		Secretaria de Agricultura	Av. Brasil, 39, Centro
46-3552-3149		Ginásio Esportes	Av. Brasil, 1580, Centro

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

### 5.1. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DAS NOVAS LINHAS TELEFÔNICAS:

**5.1.1.** O Contratado deverá fornecer/prestar os produtos/serviços solicitados em até **15 (quinze) dias corridos** após o recebimento de requerimento formal do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta, o qual será elaborado após a efetivação do contrato em caráter imediato.

**5.1.1.1.** Diante de situação excepcional ou diante da impossibilidade fática mercadológica, os prazos indicados neste tópico de condições gerais de execução da contratação poderão ser reduzidos ou ampliados, respectivamente, conforme constar no requerimento a que se refere o subitem seguinte.

**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;
- g) Justificativa da necessidade do objeto, identificando, especificamente, em qual serviço/atividade/local será utilizado/destinado o objeto;
- h) Assinatura da(o) Fiscal da Contratação e/ou do(a) Secretário(a) da pasta.

**5.1.2.1.** O requerimento, em regra, somente poderá ser enviado ao Contratado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, constituindo responsabilidade do Fiscal Administrativo da Contratação, da respectiva Secretaria Contratante, a realização das diligências necessárias.



## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 5.1.2.2.** Diante da urgência ou da dinâmica acordada entre as partes, o requerimento indicado no subitem 5.1.2 poderá ser encaminhado diretamente para o Contratado, sem a respectiva nota de empenho.
- 5.1.3.** O requerimento indicado no subitem 5.1.2. será encaminhado ao Contratado por e-mail ou por WhatsApp.
- 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.** A prestação do serviço pelo Contratado 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 da Secretaria contratante, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.
- 5.1.8.** Os requerimentos emitidos pela(s) Secretaria(s), após o recebimento definitivo, deverão ser armazenados em arquivo próprio da Secretaria contratante e/ou nos arquivos contábeis da SEFAZ, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.
- 5.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE EXECUÇÃO DAS LINHAS TELEFÔNICAS JÁ DEFINIDAS:**
- 5.2.1.** O Contratado deverá prestar serviços com fornecimento dos materiais necessários em até **15 (quinze) dias corridos**, após a assinatura do contrato/ata, devendo, ao final do referido prazo, o pleno estabelecimento da telefonia nos espaços identificados.
- 5.2.2.** Após a instalação inicial conforme indicada no subitem 5.2.1, a empresa Contratada deverá prestar os serviços mensalmente, ininterruptamente.
- 5.2.3.** O Contratante poderá, a qualquer momento, durante a vigência do contrato, requerer novas instalações, cancelar circuitos e solicitar mudanças de endereço de qualquer um dos pontos remotos, sem qualquer outro custo adicional à mensalidade paga pelo serviço.
- 5.2.4.** Nos pontos remotos, quando houver possibilidade, poderão ser utilizados Racks e Nobreaks do Contratante que estejam disponíveis nestas unidades para instalação dos equipamentos.
- 5.3. DO ATENDIMENTO TÉCNICO:**
- 5.3.1.** O Contratado será responsável pela assistência dos equipamentos fornecidos e deverá disponibilizar uma Central de atendimento, onde será feito o cadastramento e direcionamento dos chamados.



0,008  
B

## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 5.3.2. Para serviço prejudicado (problemas linha ocupada ou muda, latência, qualidade de áudio, etc.): O atendimento para chamados técnicos deverá ser finalizado (solução do problema) somente após a solução definitiva do defeito.
- 5.3.3. Os equipamentos devem ser substituídos por outro de características superiores caso seja identificado que há perda de desempenho impedindo que as comunicações fiquem prejudicadas pelo equipamento.
- 5.3.4. O Contratado deverá estar habilitado a executar os serviços de instalação no horário comercial desde que não interfira no dia a dia da área envolvida, bem como outros horários e dias da semana poderão ser solicitados para os serviços que assim o exijam.

### 5.4. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO:

- 5.4.1. O Contratado deverá manter a Central de Atendimento para registro, acompanhamento, resolução de problemas e esclarecimentos de dúvidas.
- 5.4.2. O serviço da Central de Atendimento deverá estar plenamente disponível no regime 24x7 durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana.
- 5.4.3. O Contratante poderá, ainda, abrir ocorrências de serviço diretamente com o consultor responsável, a ser designado pela Contratada.
- 5.4.4. O acesso à Central deverá ocorrer, no mínimo, por ligação telefônica gratuita, portal de atendimento ao cliente, correio eletrônico ou WhatsApp.
- 5.4.5. Os técnicos da Central de Atendimento do Contratado deverão conhecer as características dos serviços de comunicação disponibilizados ao Contratante, estando aptos a dar as informações básicas sobre seu funcionamento.
- 5.4.6. As ocorrências de serviço serão encerradas somente após o aceite pelo Contratante.
- 5.4.7. No momento do encerramento da ocorrência de serviço, o Contratado deverá contatar o Contratante para que este possa se certificar do retorno do serviço e dar o aceite.
- 5.4.8. O contratado deverá designar e manter um preposto ou consultor responsável para atendimento das questões relacionadas ao serviço fornecido.
- 5.4.9. Interrupções programadas, para manutenções preventivas, deverão ser negociadas com o CONTRATANTE com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.
- 5.4.10. Quando o contratante não for informado sobre a interrupção de manutenção programada realizada pelo contratado, será considerada como “indisponibilidade”, podendo o contratado sofrer penalidades administrativas.

### 5.5. DOS CHAMADOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA:

- 5.5.1. Os atendimentos a chamados de manutenção corretiva deverão adotar um roteiro básico, descrito a seguir, que poderá ser ajustado pelo contratante durante a vigência do contrato, mediante aviso ao contratado, com antecedência de 30 (trinta) dias.
- 5.5.2. **DA ABERTURA DO CHAMADO TÉCNICO:**
  - a) Os serviços de manutenção corretiva deverão ser prestados pelos Centros de Atendimento mediante chamado efetuado pelo contratante, a setor especificamente designado e capacitado do contratado, que para efeitos do presente será designado Service Desk do contratado (SDC);
  - b) Os chamados serão centralizados no SDC;
  - c) O contratante poderá realizar a abertura do chamado através de ligação telefônica, acesso à portal de atendimento da contratada, através de e-mail, por

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85.760-000  
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - Fone: (46) 3552-1321 - e-mail: [adm@capanema.pr.gov.br](mailto:adm@capanema.pr.gov.br)



03.001

## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

meio de WhatsApp ou por ferramenta própria de gestão de incidentes que seja capaz de gerar notificação automática ao SDC do contratado;

- d) O SDC deverá registrar e confirmar a abertura do chamado, efetuado pelo contratante;
- e) Na abertura do chamado o Contratante informará os detalhes do problema/defeito presente no serviço.

### 5.5.3. DO ENCERRAMENTO DO CHAMADO TÉCNICO:

- a) O Contratante fiscalizará o andamento e o encerramento do chamado, podendo efetuar consultas, cobrar posição, solicitar urgência, definir prioridade, etc., através de contato telefônico, correio eletrônico, WhatsApp ou através das ferramentas de notificação interna do sistema de Gestão de Chamados;
- b) Após o atendimento de cada chamado o Contratado deverá enviar um relatório contendo a descrição do chamado, data e hora de abertura e de fechamento e os detalhes das ações realizadas para recuperação do serviço;
- c) Se houver atendimento nas dependências do Contratante para reparo de equipamentos proprietários do Contratado, este último deverá preencher um Relatório de Atendimento Técnico, RAT.;
- d) No RAT deverá constar o nome do técnico e do usuário de forma legível, bem como suas assinaturas;
- e) O modelo da RAT contendo as informações mínimas deverá ser apresentado ao Contratado após a assinatura do contrato/ata;
- f) A SDC do Contratado registrará no sistema de Gestão de Chamados, ou por meio eletrônico (WhatsApp/e-mail), a solução do problema;
- g) O chamado será encerrado somente após a solução definitiva do defeito. Caso a solução seja temporária, o SDC deverá comunicar a situação ao Contratante e informar previsão para solução definitiva. Nesta situação o chamado não será encerrado.

### 5.5.4. DA CONTAGEM DO PRAZO DE ATENDIMENTO DO CHAMADO TÉCNICO:

- a) O prazo máximo de atendimento deverá seguir rigorosamente as definições descritas neste Termo;
- b) O início da contagem do prazo de atendimento será computado da data e horário do encaminhamento do incidente pelo Contratante;
- c) Para efeitos de atendimento ao SLA de reparo e recuperação do serviço, será considerado o período de início (Abertura do Chamado Técnico) e o prazo final da solução (Encerramento do Chamado Técnico);
- d) Para efeitos de desconto por interrupção do serviço, Glosa de Valores, será considerado o período completo da inoperância, do início da indisponibilidade até o retorno total do serviço;
- e) Para efeito de caracterização do encerramento de chamados, será considerada a data e hora da comunicação, realizada junto ao sistema/aplicativo/e-mail, com a informação da solução e também, se for o caso de atendimento em loco, a inserção do Relatório de Atendimento Técnico - RAT, devidamente assinado pelo técnico e usuário local do atendimento, constando a solução definitiva, bem como o que foi executado para tal solução;



0 8 010

## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- f) Caso a solução seja temporária, o Contratado deverá registrar a situação e informar a previsão para solução definitiva. Neste caso, o prazo não será interrompido e o apontamento da sanção administrativa levará em conta o impacto nos serviços do usuário.

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

#### 6.1. Obrigações gerais:

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

#### 6.2. Obrigações Específicas:

- 6.2.1. Fornecer mão de obra qualificada, materiais e instalação de todos os equipamentos inerentes ao objeto deste ajuste, bem como os meios ferramentais, instrumentais, de transporte e supervisão de todos os serviços a serem executados, seguindo as especificações previstas neste termo de referência.
- 6.2.2. Disponibilizar o serviço, de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas previstas na regulamentação vigente e, antecipadamente, informadas ao Contratante.
- 6.2.3. Comunicar o Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do serviço.
- 6.2.4. Adequar, por determinação do Município, imediatamente, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, até o prazo máximo de 3 (três) dias corridos.
- 6.2.5. Oferecer a migração, sem ônus, para novas tecnologias de funcionamento que venham a ser disponibilizadas durante a vigência deste contrato.
- 6.2.6. Caso não seja possível efetuar as adequações corretivas, ou caso a empresa se recuse a realizar tais adequações, e do ato resulte dano ao Município, garantida ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato.
- 6.2.7. Fornecer em regime de comodato não oneroso, conversores, adaptadores e acessórios necessários ao estabelecimento do serviço.
- 6.2.8. Instalar novos pontos de telefonia por meio de conexão via fibra óptica, via rádio ou link de interconexão conforme necessidade, através da formalização de termo aditivo contratual, salvo quando comprovada inviabilidade técnica.
- 6.2.9. Zelar pela perfeita execução e funcionamento dos serviços contratados.
- 6.2.10. Assumir a responsabilidade pela qualidade dos serviços, bem como por quaisquer danos decorrentes da execução deste, causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não reduzindo ou excluindo tal responsabilidade face à fiscalização ou acompanhamento da Administração, ocorrendo por sua conta exclusiva todas as providências e despesas decorrentes.
- 6.2.11. Facilitar e sujeitar-se a todas as atividades de fiscalização que serão realizadas pelos servidores designados do Contratante, fornecendo todas as informações que forem necessárias.
- 6.2.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual ou municipal, como também assegurar os direitos e o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pela regulamentação da ANATEL.



03.011

## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 6.2.13. Disponibilizar central de serviços para abertura de chamados, todos os dias da semana, 24 horas por dia, visando a solução de problemas relacionados à utilização do serviço de conexão à Telefonia e/ou interligação, através de ligação gratuita ou a custo de chamada local e serviço de mensagens via WhatsApp.
- 6.2.14. Disponibilizar pessoal devidamente treinado para o atendimento dos chamados técnicos, quando a solicitação dos serviços.
- 6.2.15. Efetuar atendimento e a resolução do chamado técnico no tempo determinado no item contratado, a contar da solicitação.
- 6.2.16. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante, ou de terceiros de que tomar conhecimento, em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 6.2.17. Não subcontratar o objeto, no seu todo, sob qualquer hipótese. Em caso de subcontratação parcial, somente com a aquiescência prévia e expressa do Município.
- 6.2.18. Acompanhar e fiscalizar os serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte do Contratado.
- 6.2.19. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratante.
- 6.2.20. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 6.2.21. Comunicar prontamente a qualquer anormalidade, podendo, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- 6.2.22. O Contratado não poderá sob hipótese alguma implementar nenhum tipo de bloqueio ou restrição que impeça que as chamadas sejam recebidas ou realizadas.
- 6.2.23. O Contratado deve fornecer toda instalação de acesso externo da rede, incluindo cabos, tubulações, conexões, fixações nos pontos remotos do Contratante e não deverá gerar qualquer ônus adicional, devendo estar todos os custos contemplados na proposta.
- 6.2.24. Os equipamentos necessários ao funcionamento dos pontos remotos deverão adequar à tensão e às condições ambientais existentes nos locais de instalação.
- 6.2.25. Proteções adicionais, climatização e outras situações que o Contratado julgar necessário para perfeita operação e integridade dos seus equipamentos, deverão ser providenciados sem qualquer ônus adicional para o Contratante.
- 6.2.26. O Contratado deve realizar a instalação e configuração de todos os recursos de sua propriedade, necessários à realização dos serviços (tais como racks, conversores, adaptadores, centrais, etc.), observando o horário de expediente e restrições de acesso aos respectivos locais. Caso seja necessário, deve-se obter autorização prévia da administração para acessar os locais nos horários estipulados, informando nome e RG do(s) funcionário(s) autorizado(s) na solicitação.
- 6.2.27. Todos os equipamentos deverão ser disponibilizados em comodato, com garantia total sob responsabilidade do Contratado, ficando o Contratante apenas com a obrigação da guarda e conservação dos mesmos.
- 6.2.28. A infraestrutura da rede de comunicação deverá garantir a qualidade no tráfego de voz e/ou dados.
- 6.2.29. As providências necessárias para liberação, licenciamento e legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais, federais ou concessionárias, se for o caso, são de responsabilidade do Contratado.



03.012

## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 6.2.30. O serviço de telefonia prestado pelo Contratado deverá ser mensurado mensalmente e atender ao mínimo de 90% de disponibilidade de serviço.
- 6.2.31. Componentes da rede interna (cabearamento, centrais PABX e terminais telefônicos) em cada unidade (ponto remoto) são de responsabilidade do Contratante.
- 6.2.32. O Contratante indicará o local específico em que cada um dos pontos da rede deverá ser entregue.
- 6.2.33. A proposta deverá contemplar apenas o valor de mensalidade, sendo que todos os custos deverão estar diluídos nessa mensalidade, devendo os valores serem uniformes para todos os pontos, não podendo haver diferenças entre eles, independente da distância e do custo para sua implantação.
- 6.2.34. Os equipamentos de provimento do serviço deverão ser entregues devidamente instalados e configurados.
- 6.2.35. Os serviços de manutenção técnica do objeto deste edital, deverão ser prestados 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 dias por ano.
- 6.2.36. Deverão ser efetuados testes de verificação de qualidade do serviço sempre que necessário, sem custos adicionais.
- 6.2.37. Deverá executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 6.2.38. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que acarrete danos aos equipamentos disponibilizados em comodato pelo Contratado, e nos casos em que comprove-se que eventuais danos não são de responsabilidade do Contratado, caberá à Administração Pública Municipal realizar o pagamento do respectivo equipamento/conserto, através de indenização administrativa.
- 6.2.39. Em observância ao disposto no **subitem 6.2.38** caberá ao Contratado disponibilizar orçamento prévio especificando os danos que ocorreram nos equipamentos e os valores do equipamento a ser substituído ou do conserto a ser realizado.
- 6.2.40. Em hipótese alguma, será de responsabilidade do Contratante realizar o pagamento das manutenções corretivas/ordinárias realizadas pelo Contratado. Sendo assim, é de responsabilidade do Contratado as manutenções e reparos realizados para garantir a entrega do serviço de telefonia fixa.
- 6.2.41. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Comissão de Fiscalização, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 6.2.42. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 6.2.43. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 6.2.44. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 6.2.45. Manter a prestação dos serviços, mesmo quando do eventual inadimplemento por parte do Contratante, nos casos em que sua interrupção afetar a prestação de serviços considerados essenciais, conforme Decreto nº 10.282/20, art. 3º, §1º, inciso VI.



0 013  
B

## **Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 6.2.46. O Contratado deverá manter o número telefônico atualmente utilizado pelo Contratante.
- 6.2.47. Atender prontamente às solicitações do Contratante, corrigindo, no prazo máximo de 02 (duas) horas, após notificação, qualquer tipo de ocorrência que cause a interrupção total na prestação dos serviços ou degradação na qualidade da comunicação que impeça sua utilização.
- 6.2.48. Atender às solicitações do Contratante, corrigindo, no prazo máximo de 06 (seis) horas, após notificação, todas as falhas não compreendidas pelo subitem anterior, ou seja, que não impliquem a interrupção total na prestação dos serviços ou degradação na qualidade da comunicação que impeça sua utilização.
- 6.2.49. Repassar à Contratante, durante a vigência do Contrato, todas as vantagens e descontos nas tarifas por ela oferecidos no mercado para o plano de serviços utilizados como referência em sua proposta, sempre que esses forem mais vantajosos do que os constantes no instrumento contratual.
- 6.2.50. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 6.2.51. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 6.2.52. Responderá pelos danos causados nas dependências da Contratante e aos equipamentos objeto deste Contrato, quando evidenciada a culpa por ação ou omissão de seus técnicos ou empregados, quando decorrente da qualidade do material, empregado na manutenção e, ainda, por deficiência ou negligência das inspeções.
- 6.2.53. Responderá pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, assim como assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação da ANATEL, inclusive quanto aos preços praticados no Contrato.
- 6.2.54. Deverá apresentar mensalmente fatura detalhada dos serviços prestados, bem como os valores expressos em reais, devendo ser fornecida tanto em papel quanto em arquivo eletrônico, cujo formato e meio de entrega serão definidos pelo Contratado após assinatura do contrato.
- 6.2.55. Informar com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis a necessidade de eventuais interrupções programadas dos serviços.
- 6.2.56. Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das informações sigilosas do Contratante por seus agentes, representantes ou por terceiros.
- 6.2.57. Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações sigilosas do Contratante, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas.

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

### **7.1. Condições Gerais:**

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85.760-000  
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 – Fone: (46) 3552-1321 - e-mail: [adm@capanema.pr.gov.br](mailto:adm@capanema.pr.gov.br)



08.014

**Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

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

7.1.2. A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

Papel na Contratação	Nome	Cargo	Órgão de lotação
Gestor da Contratação	Diego Stefano Junges	Analista de TI	Departamento de TI
Fiscal Técnico	Diego Stefano Junges	Analista de TI	Departamento de TI
Fiscal Administrativo	Pedro Augusto Santana	Analista de TI	Departamento de TI

**7.2. Condições específicas:**

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

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
<b>Finalidade</b>	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR .
<b>Meta a cumprir</b>	IAP igual ou superior a (90)%.
<b>Instrumento de medição</b>	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
<b>Forma de acompanhamento</b>	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	$IAP = 100 * (\Sigma Qtap / \Sigma Qtr)$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; $\Sigma Qtap$ = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; $\Sigma Qtr$ = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
<b>Observações</b>	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
<b>Início de Vigência</b>	A partir da assinatura do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

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

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



03.015

## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.

## 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 que não forem incompatíveis com as condições específicas previstas neste Termo.

### 8.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA EMISSÃO DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

- 8.2.1. **Caberá ao Contratado apresentar, mensalmente, para conferência e aprovação pelo gestor da contratação, um relatório de produtos/serviços fornecidos/prestados.**

8.2.1.1. O relatório de serviços prestados (planilha) conterá, no mínimo:

- a) Identificação do serviço;
- b) Quantitativo de cada serviço;
- c) Identificação e localização dos pontos de telefonia disponibilizados no respectivo mês de faturamento;
- d) Identificação do agente público responsável pelo requerimento e recebimento de cada serviço;
- e) Dados do Contratado;
- f) Dados do contrato/ata;
- g) Valor unitário e total de todos os itens;
- h) Relatório detalhado de chamadas incluindo data, hora, duração e destino da chamada, e modalidade de tarifação;

8.2.1.2. O relatório de fornecimento de serviços deverá ser encaminhado mensalmente pelo Contratado, ao Fiscal Administrativo da Contratação, via e-mail ou WhatsApp oficial.

- 8.2.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo de recebimento, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.2.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da execução contratual a que se refere a parcela a ser paga.

- 8.2.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

- 8.2.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

- 8.2.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no



08.010

## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- 8.2.6. O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a execução do objeto da contratação estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.2.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.2.8. Quando a gestão e a fiscalização forem exercidas por um único servidor público de provimento efetivo, o termo de recebimento definitivo será atestado e confirmado pelo Secretário da pasta gerenciadora da contratação.
- 8.2.9. Emitido o termo de recebimento definitivo pela comissão, o Fiscal da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.
- 8.2.10. A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.
- 8.2.11. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.
- 8.2.12. Qualquer dúvida referente ao relatório mensal a ser enviado pelo Contratado deverão ser prontamente dirimidas com o Fiscal Administrativo da Contratação e serão diligenciadas com brevidade para evitar atrasos no empenho, liquidação e pagamento.

## 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. O valor efetivamente devido ao Contratado será pago mensalmente de acordo com a quantidade de linhas telefônicas e proporcionalmente aos dias de efetivo funcionamento da linha em cada ponto, bem como da minutagem utilizada.
- 9.2.2. O pagamento sobre o consumo será feito mediante a aferição mensal da quantidade de minutos consumidos em chamadas de acordo com a modalidade de tarifação das mesmas, seguindo o relatório de consumo mensal disposto no **item 8.2.**

## 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 A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando a contratação de empresas especializadas na prestação de serviços para implantação de serviço de telefonia fixa que proverá suporte a comunicação dentro do município de Capanema, fornecendo comunicação telefônica aos prédios públicos.



08.017

## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 11.1.2 Apesar de toda a tecnologia de comunicação nos dias atuais (telefonia móvel, redes de dados entre outras), a telefonia fixa ainda é largamente usada pela sua simplicidade e grande confiabilidade de serviços, sendo utilizada para os mais diversos fins dentro deste município.
- 11.1.3 Adicionalmente, a prestação de serviços de telefonia fixa é tida como um serviço usado quando outros meios de comunicação não mais funcionam por sua confiabilidade e custo baixo.
- 11.1.4 Nesse contexto, esta Administração dispõe de serviços continuados de telecomunicações, cujo período atual de vigência contratual vencerá neste exercício, sendo imprescindível que continue a dispor de ferramentas tecnológicas para apoiar sua missão institucional, buscando redução de gastos e aumento de eficiência, com a contratação de serviços de telecomunicações, via terceirização, para dar continuidade à disponibilização de telefonia aos seus usuários, com tecnologia moderna e acessível.
- 11.1.5 Os serviços ora contratados serão caracterizados como de apoio à realização das atividades essenciais e ao cumprimento das atividades desta Administração Pública Municipal, uma vez que o serviço de telefonia viabiliza melhor comunicação entre Administração Pública, setor privado e seus administrados, em busca da excelência na prestação de serviços ao munícipe.
- 11.1.6 A telefonia fixa é largamente utilizada por esta Administração Pública Municipal e, atualmente, soma vários ramais em uso. A presente contratação objetiva obter um serviço aderente ao projeto de comunicação deste Município, de forma que seja mais eficaz, já que as evoluções tecnológicas ampliaram as possibilidades no campo da telecomunicação. Note-se, portanto, que a presente contratação entrega requisito fundamental para que o Município de Capanema/PR alcance importante melhoria na execução dos serviços de telefonia fixa.
- 11.1.7 Dessa forma, justifica-se que o Serviço de Telefonia Fixa ainda ocupa lugar essencial no funcionamento desta Administração Pública Municipal, com o potencial de promover serviços fundamentais através da comunicação via telefonia fixa, trazendo vantajosidade para a Administração Pública ao mesmo tempo que agrega na prestação de serviços aos seus administrados.
- 11.1.8 Ademais, a fundamentação da contratação e seus quantitativos observam:
- 11.1.8.1. Interesse público:** A contratação de serviços de telefonia fixa é de interesse público, pois visa garantir a qualidade e a excelência do atendimento ao público em geral. A disponibilidade de uma linha fixa, assim como ramais que conectam diretamente o Município ao público e às demais instituições com as quais há interações é de extrema importância, tanto para as atividades administrativas quanto pedagógicas, garantindo, dessa forma, o amplo acesso à informação e comunicação.
- 11.1.8.2. Benefícios para o Município:** A garantia de um canal de comunicação eficiente e rápido, tornando o acesso às informações, tanto desta Administração ao público quanto às informações externas para a Administração, mais acessíveis, possibilitando a comunicação direta com os diversos ramais disponibilizados em cada setor, reduzindo o tempo entre a demanda e o atendimento ao demandante.
- 11.1.8.3. Problemas decorrentes da não realização da compra:** A não contratação dos serviços aqui descritos podem acarretar prejuízos, não somente a esta Administração Pública Municipal, mas à toda a comunidade, pois sem um meio oficial de comunicação direta, a eficiência da comunicação Instituição/Público pode ser comprometida, assim como a comunicação do órgãos públicos junto à instituições e



03.019

## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

demaís parceiros. A limitação de comunicação telefônica prejudica diretamente as atividades fins e meio desta Administração.

### 11.2. DO PREÇO

- 11.2.1** Os valores máximos de cada item foram definidos através do **menor preço** obtido através da pesquisa de preços realizada mediante pesquisa direta com os fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, conforme consta das cotações em anexo a este Termo.
- 11.2.2** Com isso, cumpre salientar que a cotação realizada pelos orçamentos recebidos pela Secretaria não seguiu uma ordem para empresas cotadas, sendo disparado e-mails para todos os fornecedores conhecidos. Nesse passo, os preços máximos de cada item definido através do menor preço em atenção aos objetivos das contratações públicas, previsto no art. 5º, inciso I e § 1º da LCM 14/22.
- 11.2.3** Nesse sentido, **para os itens 1, 2 e 3** foi utilizado o menor preço obtido no orçamento definitivo anexo a este Termo, caracterizando uma contratação mais vantajosa para esta Administração Pública Municipal, conforme prescreve o art. 5º, inciso I e § 1º e o art. 38, inciso III, ambos da LCM 14/22. *In verbis*:

*"Art. 5º As contratações públicas municipais têm por objetivos:*

***I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública municipal, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto, observando-se as normas da Política Municipal de Contratações Públicas;***

***§ 1º Compreende-se como mais vantajosa para a Administração Pública municipal a contratação que melhor compatibilize os fatores custo-benefício, levando-se em consideração:***

***I - a economicidade;***

***II - a qualidade, durabilidade, eficiência, eficácia do objeto da contratação;***

***III - o investimento privado e a geração de emprego e renda no âmbito local;***

***IV - o efeito na arrecadação de tributos no âmbito local;***

***V - o desenvolvimento local e o desenvolvimento sustentável."***

- 11.2.4** Cumpre esclarecer, que os preços coletados são praticados pelas empresas no mercado local do Município de Capanema/PR, condizentes com a realidade local, uma vez que os mesmos planos e pacotes são vendidos para qualquer cidadão ou empresa, sem adição de valores e taxas.
- 11.2.5** Levando-se em consideração que apenas 2 (duas) empresas realizaram a cotação dos serviços, não foi possível estimar o valor do objeto da contratação na forma estabelecida nos artigos 38 a 41 da LCM nº 14/22. Por consequência, o contratado comprovou 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.
- 11.2.6** De mais a mais, segue em anexo a este Termo, as NFe's do Contratado, comprovando que o preço cotado para esta municipalidade está compatível com o preço que o Contratado pratica com outros Contratantes. Dessa maneira, constam os preços de fornecimento mensal de linha telefônica ilimitada, bem como de minutagem fixo para fixo longa distância e fixo para móvel nacional.
- 11.2.7** Ainda assim, conforme cotações de preços anexas a este Termo de Referência, fica demonstrado o esforço da Administração em alcançar preços justos para a estimativa dos valores máximos para a contratação. Desse modo, para que produzam todos os



0 B. 01!!

## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

efeitos legais esperados, foram observados os princípios previstos no art. 4º da LCM 14/22. Nessa seara, como condição de eficácia da contratação, encontra-se garantido a consecução dos objetivos de interesse público e coletivo.

### 11.3. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

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

11.3.1.1. Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação. Entretanto, em que pese a liberdade concedida, para que o Estado possa valer-se da dispensa da licitação, é necessário que haja expressa previsão legislativa.

11.3.1.2. Não por outra razão é que, o art. 99 da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022, traz um rol taxativo em que é dispensável a realização de certame, hipóteses que não admitem interpretações extensivas para que a obrigação de licitar seja afastada.

11.3.1.3. Nesse diapasão, dentre as hipóteses elencadas no art. 99, da LCM nº 14/22, o inciso II do diploma prevê que:

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

*(...)*

*II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outras contratações:”*

*[Observação: o valor do inciso II do art. 99 foi atualizado para R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), pelo Decreto Municipal nº 7.343/2024] (grifo nosso)]*

11.3.1.4. Os atos em que se verifique a dispensa de licitações são atos que fogem ao princípio constitucional da obrigatoriedade de licitação, consagrando se como exceções a este princípio. Assim, este tipo de ato trata-se de ato discricionário, mas que devido a sua importância e necessidade extrema de idoneidade, se submete ao crivo de devida justificativa que ateste o referido ato.

#### 11.3.2. DA RAZÃO DE ESCOLHA DA(S) EMPRESA(S)

11.3.2.1. A pesquisa realizada resultou, pelo critério do menor preço, na seguinte classificação:

**1º lugar: EAÍ TELECOMUNICAÇÕES LTDA** - CNPJ nº 08.316.162/0001-45  
(Valor: R\$ 35.910,00).

**2º lugar: CLICKNET LTDA - ME** - CNPJ n.º 17.101.075/0001-61 (Valor total: R\$ 38.340,00).

11.3.2.2. Levando-se em consideração que apenas 2 (duas) empresas realizaram a cotação dos serviços, a pessoa jurídica **EAÍ TELECOMUNICAÇÕES LTDA** foi escolhida em razão de ter apresentado o orçamento com o menor preço.

11.3.2.3. Atendendo à justificativa supramencionada, esta Secretaria propõe a contratação, mediante processo de Dispensa de Licitação, dos itens objeto deste Termo de Referência, no intuito de dar continuidade aos serviços de telefonia fixa desta Administração Pública Municipal.

#### 11.3.3. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS



08.020

**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 11.3.3.1. Foi realizada busca de empresas locais que oferecem serviços semelhantes aos desta contratação e encaminhadas solicitações de orçamentos pela Secretaria de Logística e Contratações, conforme comprovantes em anexo a este Termo.
- 11.3.3.2. Nesse passo, a Secretaria de Logística e Contratações não obteve retorno das empresas **AMPERNET TELECOMUNICAÇÕES LTDA - CNPJ: 04.596.419/0001-09** e **JONES CRISTIAN GOERK MARTINI ME (TURBONET) - CNPJ: 14.790.809/0001-79**. Sendo assim, apenas as empresas elencadas no subitem 11.3.2.1. encaminharam propostas orçamentárias.
- 11.3.3.3. Nesse diapasão, foram encaminhados pedidos de orçamento para todas as empresas que prestam os serviços almejados no município de Capanema/PR, conforme consta da relação de empresas que prestam o serviço objeto deste Termo em anexo.
- 11.3.3.3. Optou-se pela cotação local em virtude da proximidade, da agilidade e da facilidade de entrega dos produtos adquiridos pelo município, bem como pela praticidade em caso de eventual irregularidade em que se exija a substituição (troca) de algum item, sem comprometer o cronograma da administração pública municipal. Optou-se, ainda, por cotar a solução almejada nesta urbe, em prestígio ao disposto no art.12, inc. V e no art. 19, ambos da LCM 14/2022, que assim dispõem:

*Art.12. Como medidas fundamentadas e justificadas na Política Municipal de Contratações Públicas, em razão do relevante interesse local, serão concedidos os seguintes benefícios e/ou margens de preferência no âmbito das contratações municipais:*

*(...)*

*V - margem de preferência e prioridade na celebração de contratações diretas com fornecedores sediados no Município de Capanema/PR, nos termos do art.19 desta Lei.*

*Art.19. As contratações realizadas por meio de contratação direta serão efetuadas, preferencialmente, com fornecedores sediados no Município de Capanema/PR.*

Essas circunstâncias, somadas, demonstram a vantajosidade da contratação, bem como a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica, em atenção ao disposto no § 10 do art.27, da LCM 14/2022.

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

- 12.1. Faz-se necessária a adoção do Sistema de Registro de Preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de necessidade do quantitativo total contratado. Dessa forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar (arts. 83, da Lei nº 14.133/2021 e 118, da LCM 14/2022).
- 12.2. Desta forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar. Justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão de a demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados.
- 12.3. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.



0 8 021

**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 12.4. O sistema de registro de preço é uma ferramenta que permite a aquisição de materiais de forma simplificada e ágil, uma vez que já foram realizados os procedimentos licitatórios para o estabelecimento dos preços e fornecedores registrados. Dessa forma, o Município de Capanema/PR poderá adquirir os produtos necessários de acordo com sua demanda, evitando a realização de licitações individuais, economizando tempo e recursos administrativos.
- 12.5. As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços e/ou regulamento próprio.

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

- 13.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 13.2. **A ata de registro de preços poderá ser convertida em contrato, nos termos do art. 119 da LCM 14/22 e regulamento.**
- 13.3. Convertida a ata em contrato, a vigência do contrato respeitará o regime dos contratos administrativos.
- 13.4. O contrato decorrente deste processo de contratação, por tratar de objeto com natureza de fornecimento contínuo, poderá ser prorrogado sucessivamente, **respeitada a vigência máxima decenal**, desde que a Secretaria interessada ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o(s) contratado(s) ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.
- 13.5. A Secretaria interessada deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.
- 13.6. Será possível extinguir o contrato, sem ônus, quando o contrato não oferecer vantagem ao Município.
- 13.6.1. A extinção mencionada no subitem 13.6 ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e somente poderá ser efetivada pela Administração até dois meses antes da referida data.
- 13.6.2. Para evitar a extinção do contrato, na hipótese em que a Administração entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem, poderá ser aberta negociação com o contratado, objetivando a sua adequação e o restabelecimento da vantajosidade da contratação.
- 13.7. Na hipótese de conversão da ata em contrato, em não havendo indicação do cronograma de execução do objeto, a Administração não será obrigada a adquirir ou contratar o quantitativo integral previsto no contrato, sendo devido ao Contratado somente o que for efetivamente consumido.
- 13.8. Com relação às alterações contratuais, aplicam-se as disposições gerais previstas no Edital, na minuta da Ata de Registro de Preços e na minuta do Contrato Administrativo.

**14. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**14.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

14.1.1. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

- 14.1.1.1. **Declaração**, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, de que dispõe de ferramental e instrumental técnico compatível e adequado para a realização dos serviços.



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

03.022

**14.1.1.2. Registro/inscrição/autorização/licença** da empresa licitante, em nome próprio (matriz ou filial), junto à Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, compatível com o objeto desta licitação.

**15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

- 15.1.** As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do **MUNICÍPIO DE CAPANEMA** (CNPJ: 75.972.760/0001-60), sito na Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1080, Centro, Capanema - PR, CEP: 85.760-000.
- 15.2.** As Informações técnicas sobre as regras e procedimentos estabelecidos para o presente processo de contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Contratações Públicas, por meio dos e-mails: [smcp@capanema.pr.gov.br](mailto:smcp@capanema.pr.gov.br) e [licitacao@capanema.pr.gov.br](mailto:licitacao@capanema.pr.gov.br).
- 15.3. Mecanismos formais de comunicação.**
- 15.4.1.** São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:
- a) Ordem de Serviço;
  - b) Ata de Reunião;
  - c) Ofício;
  - d) Sistema de abertura de chamados;
  - e) E-mails;
  - f) Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, dia 10 de junho de 2024.

**Gilmar Gobato**  
Secretário Municipal de Administração

FELIPE CARVALHO ROMERO  
Assinado de forma digital por  
FELIPE CARVALHO ROMERO  
Dados: 2024.06.10 11:21:14  
-03'00'

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

**Pedro Augusto Santana**  
Departamento de Tecnologia da Informação  
Fiscal Administrativo da Contratação



03.023

**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

  
**Diego Stefano Junges**

*Fiscal Técnico e Gestor da Contratação*

Ciência do(a) Fiscal da Contratação em 12 / 6 / 2024:

  
**Gabriel Julio Alexandre Schuingel**  
*Analista de Contratação*



Município de Capanema - PR

08.024

---

**SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO**

**Assunto: solicitação de apresentação de proposta orçamentária para prestação de serviços de telefonia fixa para o Município de Capanema/PR.**

Cumprimentando-o(a), prazerosamente, vimos por meio do presente solicitar apresentação de proposta orçamentária e a documentação necessária para a contratação dos serviços descritos no quadro que segue em anexo.

Informamos ainda que a proposta comercial e a respectiva documentação deverá ser apresentada, impreterivelmente, **até às 12h00min do dia 3/6/2024 (segunda-feira), exclusivamente por meio digital** para o e-mail: [licitacao@capanema.pr.gov.br](mailto:licitacao@capanema.pr.gov.br)

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

**Atenciosamente,**

**Prefeitura Municipal de Capanema**



## TELEFONIA FIXA

Atualmente a Oi Telecom é a operadora contratada e fornece linhas analógicas e interconexão com STFC (Serviço Telefônico Fixo Comutado). A empresa está encerrando suas atividades na região e por conta disso informou que o serviço será descontinuado em 22 de junho de 2024.

Considerando nossa estrutura legada, com a presença de centrais telefônicas internas e terminais analógicos, a nossa necessidade imediata é manter o serviço de telefonia e evitar que ocorra sua indisponibilidade, prejudicando a prestação de serviços públicos essenciais.

Sendo assim, solicitamos proposta orçamentária no intuito de atender às necessidades desta Administração Pública Municipal, conforme objeto descrito na próxima página.

Informamos que, considerando que a dispensa de licitação é uma forma do poder público realizar compras ou contratações sem precisar fazer um processo licitatório, isso porque os processos licitatórios, apesar de simples, são relativamente onerosos, a dispensa de licitação pode ser uma forma de um poder público manter os princípios da economia e da eficiência.

Com base nisso, esta Administração Pública Municipal, considera realizar a dispensa de licitação para a contratação dos serviços de telefonia fixa, uma vez que almeja atingir os objetivos das contratações públicas, tais como: **a celeridade e a economicidade**.

Ainda assim, as contratações públicas municipais têm por objetivos assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso, bem como evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos.

Nesse diapasão, vem através deste solicitar proposta orçamentária, a fim de atender ao que dispõe o art. 99, inciso II, da LCM nº 14/22, in verbis:

*Art. 99. É dispensável a licitação:*

*II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outras contratações;*

*[Observação: o valor do inciso II do art. 99 foi atualizado para **R\$ 59.906,02** (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), pelo Decreto Municipal nº 7.343/2024]*

**1. OBJETO:**

Fornecimento de linha telefônica fixa, com interconexão ao STFC (Serviço Telefônico Fixo Comutado), com portabilidade de números existentes e serviço de instalação inclusos, para utilização das secretarias do município de Capanema - PR, através do sistema de registro de preços.

Item	Nome do produto/serviço	Quantidade para fins contábeis (12 meses x nº de linhas)	Unidade	Quantidade estimada de linhas	Preço máximo (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	FORNECIMENTO MENSAL DE LINHA TELEFÔNICA ANALÓGICA COM CONSUMO ILIMITADO DE LIGAÇÕES LOCAIS DE FIXO PARA FIXO;	600	UN	50	#####	#####
2	MINUTO FIXO PARA FIXO LONGA DISTÂNCIA NACIONAL (LDN)	120.000	MIN		#####	#####
3	MINUTO FIXO PARA MÓVEL NACIONAL	30.000	MIN		#####	#####

**2. NÚMERO DE LINHAS TELEFÔNICAS E LOCAIS DE INSTALAÇÃO:**

**2.1.** No total, serão **50 (cinquenta)** linhas telefônicas.

**2.2.** São **38 (trinta e oito)** linhas telefônicas para instalação imediata, nos locais hoje atendidos pela operadora Oi Telecom, respeitando os números e endereços definidos conforme tabela abaixo:

Terminal	Tridígito	Local	Endereço
46-3552-1321		Paço Municipal	Av. Governador Pedro V P de Souza, 1080, Centro
46-3552-1010		Paço Municipal	Av. Governador Pedro V P de Souza, 1080, Centro
46-3552-1890		Paço Municipal	Av. Governador Pedro V P de Souza, 1080, Centro
46-3552-3018		Posto de Saúde Santa Cruz	Rua Paraíba, 66, Santa Cruz
46-3552-1891		Posto de Saúde São Cristóvão	Rua Guairacás, 216, São Cristóvão
46-3552-3374		Posto de Saúde São José Operário	Rua Oiapós, 297, São José Operário
46-3552-2827		Posto de Saúde Central	Rua Aimorés, 681, Centro



Município de Capanema - PR

08.027

46-3552-2092		Posto de Saúde Central	Rua Aimorés, 681, Centro
46-3552-2503		Posto de Saúde Central	Rua Aimorés, 681, Centro
46-3552-1088		Posto de Saúde Central	Rua Aimorés, 681, Centro
46-3552-2981		Posto de Saúde Central	Rua Aimorés, 681, Centro
46-3552-1431		Posto de Saúde Central	Rua Aimorés, 681, Centro
46-3552-3918	199	Defesa Civil	Rua Otávio Francisco de Mattos 1038, Centro
46-3552-1915	193	Defesa Civil	Rua Otávio Francisco de Mattos 1038, Centro
46-3552-2563		Defesa Civil	Rua Otávio Francisco de Mattos 1038, Centro
46-3552-3915		Defesa Civil	Rua Otávio Francisco de Mattos 1038, Centro
46-3552-2347		Parque de Exposições	Av. Geraldo Fülber, 1230 Santa Cruz
46-3552-1474		Conselho Tutelar	Av Paraná, 1265, Santo Expedito
46-3552-3223		INSS	Rua Aimorés, 846, Centro
46-3552-3029		CRAS	R. Antônio Nieheus, 670, Centro
46-3552-3542		Secretaria da Família	R. Antônio Nieheus, 670, Centro
46-3552-2126		Sec. Infraestrutura	Av. Brasil, 39, Centro
46-3552-2418		Biblioteca São Cristóvão	Rua Guairacás, 2166, São Cristóvão
46-3552-2348		Biblioteca São José	Rua Oiapós, 235, São José Operário
46-3552-1938		CMEI Balão Mágico	Rua Guairacás, 1891, São Cristóvão
46-3552-1314		CMEI Cantinho Dourado	Rua Oiapós, 281, São José Operário
46-3552-1671		CMEI Ivete Kafer	Rua Guarany, 225, Centro
46-3552-1918		CMEI Pequeno Príncipe	Rua Otávio Francisco de Mattos, 1700, Santa Cruz
46-3552-1043		CMEI Píngo de Gente	Rua Padre Cirilo, 1020, Centro
46-3552-1855		Escola Barão de Capanema	Av. Espírito Santo, 1205, Centro
46-3552-1889		Escola Concórdia	Av. Botucaris, 1690, Santa Cruz
46-3552-1969		Escola Janete Katzwinkel	Rua Santa Catarina, 4071, São José Operário
46-3552-1194		Escola Rachel de Queiroz	Av. Sete de Setembro, 444, São Cristóvão
46-3552-1478		Escola Tancredo Neves	Rua Oiapós, 335, São José Operário



46-3552-1560		Casa da Cultura	Av. Independência, 593 Centro
46-3552-1930		Secretaria de Agricultura	Av. Brasil, 39, Centro
46-3552-3149		Ginásio Esportes	Av. Brasil, 1580, Centro

**2.3.** As 12 (doze) linhas telefônicas remanescentes serão instaladas e pagas conforme a necessidade da Administração.

### **3. PRAZO PARA INSTALAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DAS LINHAS TELEFÔNICAS:**

**3.1.** Para as 38 linhas indicadas no subitem 2.2, a empresa deverá instalar e disponibilizar as linhas, em regular funcionamento, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

**3.2.** Para as 12 (doze) linhas remanescentes indicadas no subitem 2.3, a instalação deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do encaminhamento de requerimento por parte da Administração.

### **4. DOCUMENTAÇÃO QUE DEVE SER ENCAMINHADA PELA EMPRESA JUNTAMENTE COM A PROPOSTA COMERCIAL:**

#### **4.1. Habilitação jurídica:**

- a. No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. No caso de sociedade empresária: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

#### **4.2. Habilitação fiscal:**

- a. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil;
- b. Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c. Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Estaduais da sede da pessoa jurídica;
- d. Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Municipais da sede da pessoa jurídica;
- e. Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos do Município de Capanema, caso a sede da pessoa jurídica seja em outro Município e já possua cadastro junto ao Departamento da Receita Municipal.
- f. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;



08.029

## Município de Capanema - PR

---

- g. Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

### 4.3. Qualificação técnica:

- a) **Licença** em nome próprio (matriz ou filial), junto à Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL, de interconexão com STFC (Serviço Telefônico Fixo Comutado);
- b) **Declaração**, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, de que dispõe de ferramental e instrumental técnico compatível e adequado para a realização dos serviços;
- c) **Comprovação da capacitação técnico-operacional**, mediante apresentação de um atestado fornecido por **pessoa jurídica de direito público**, em nome do licitante (matriz ou filial), relativos à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber: Serviços de telefonia fixa.



Sandro Vendas Ampernet

online



29/05/2024

Boa tarde Sandro!  
Tudo bem?

Segue nova solicitação do serviço de telefonia (havia faltado a exigência da documentação, e por isso retomamos).

Prezados, O Município de Capanema/PR realizará um processo licitatório na modalidade Dispensa de licitação para aquisição de linha telefônica fixa, processados pelo sistema de registro de preços.

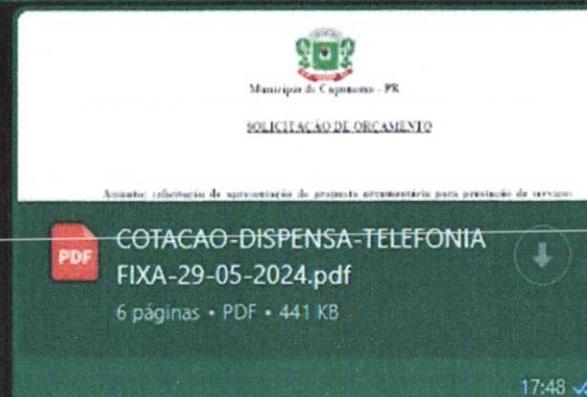
Desta forma, solicito vossa gentileza em nos fornecer orçamento. Encaminho anexo tabela com os produtos a serem cotados, favor preencher, datar, assinar, carimbar (se houver) e nos devolver até dia 03/06/2024, às 12:00 horas.

Observações: Segue alguns esclarecimentos para uma melhor cotação: Para o item 1 ao total são 50 linhas fixas para 12 meses, sendo assim, calcula-se 600 unidades de pagamento.

Encaminho também, anexo, lista com as especificações de cada ponto para maior conhecimento.

Favor atentar para a documentação exigida que deve ser enviada juntamente com a proposta.

17:47 ✓✓



17:48 ✓✓



Digite uma mensagem



29/05/2024

Boa tarde pessoal!  
Tudo bem?

Segue nova solicitação do serviço de telefonia (havia faltado a exigência da documentação, e por isso retomamos).

Prezados, O Município de Capanema/PR realizará um processo licitatório na modalidade Dispensa de licitação para aquisição de linha telefônica fixa, processados pelo sistema de registro de preços.

Desta forma, solicito vossa gentileza em nos fornecer orçamento. Encaminho anexo tabela com os produtos a serem cotados, favor preencher, datar, assinar, carimbar (se houver) e nos devolver até dia 03/06/2024, às 12:00 horas.

Observações: Segue alguns esclarecimentos para uma melhor cotação: Para o item 1 ao total são 50 linhas fixas para 12 meses, sendo assim, calcula-se 600 unidades de pagamento.

Encaminho também, ...[Ler mais](#)

17:48 ✓



Município de Capanema - PR

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Assunto: solicitação de apresentação de proposta orçamentária para prestação de serviços



COTACAO-DISPENSA-TELEFONIA  
FIXA-29-05-2024.pdf

6 páginas • PDF • 441 KB



17:51 ✓

08.032



CLICKNET LTDA - ME  
CNPJ: 17.101.075/0001-61  
RUA JOSE CLETO, 117 – CENTRO  
DOIS VIZINHOS-PR  
(46) 3555-1840 / 0800 046 1840

### ORÇAMENTO

ITEM	NOME DO PRODUTO/SERVIÇO	QUANTIDADE	UNID	PREÇO MENSAL	TOTAL
1	FORNECIMENTO MENSAL DE LINHA TELEFONICA ANALOGICA COM CONSUMO ILIMITADO DE LIGAÇÕES LOCAIS DE FIXO PARA FIXO:	600	und	R\$ 34,90	R\$20.940,00
2	MINUTO FIXO PARA FIXO LONGA DISTANCIA NACIONAL (LDN)	120.000	min	R\$ 0,10	R\$ 12.000,00
3	MINUTO FIXO PARA MOVEL NACIONAL	30.000	min	R\$ 0,18	R\$ 5.400,00
					R\$ 38.340,00

Planalto, 03 de Junho de 2024

ELISANGELA  
PFEIFER:010  
02690951

Assinado de forma digital por  
ELISANGELA  
PFEIFER:01002690951  
Dados: 2024.06.03  
09:51:07 -03'00'



Maiara C. Fontoura

visto por último hoje às 10:35



Boa tarde!

29/05/2024

Prezados, O Município de Capanema/PR realizará um processo licitatório na modalidade Dispensa de licitação para aquisição de linha telefônica fixa, processados pelo sistema de registro de preços.



Desta forma, solicito vossa gentileza em nos fornecer orçamento. Encaminho anexo tabela com os produtos a serem cotados, favor preencher, datar, assinar, carimbar (se houver) e nos devolver até dia 03/06/2024, às 12:00 horas.

Observações: Segue alguns esclarecimentos para uma melhor cotação: Para o item 1 ao total são 50 linhas fixas para 12 meses, sendo assim, calcula-se 600 unidades de pagamento.

Encaminho também, anexo, lista com as especificações de cada ponto para maior conhecimento.

Favor atentar para a documentação exigida que deve ser enviada juntamente com a proposta.

17:45 ✓

Boa tarde

17:45



17:46 ✓

Ok obrigada

17:46



Digite uma mensagem



## ORÇAMENTO

RAZÃO SOCIAL: EAI TELECOMUNICAÇÕES LTDA

CNPJ: 08.316.162/0001-45

ENDEREÇO: Rua Cinco, nº 09

COMPLEMENTO: Sala 03

TELEFONE: (46) 2555-9000

CIDADE: Planalto

EMAIL: financeiro@eai.net.br

BAIRRO: Industrial

CONTATO: Kelwyn Souza

UF: Paraná

### OBJETO:

Fornecimento de linha telefônica fixa, com interconexão ao STFC (Serviço Telefônico Fixo Comutado), com portabilidade de números existentes e serviço de instalação inclusos, para utilização das secretarias do município de Capanema PR, através do sistema de registro de preços.

Item	Nome do produto/serviço	Quantidade para fins contábeis (12 meses x nº de linhas)	Unidade	Quantidade estimada de linhas	Preço máximo (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	FORNECIMENTO MENSAL DE LINHA TELEFÔNICA ANALÓGICA COM CONSUMO ILIMITADO DE LIGAÇÕES LOCAIS DE FIXO PARA FIXO	600	UN	50	R\$ 41,35	R\$ 24.810,00
2	MINUTO FIXO PARA FIXO LONGA DISTÂNCIA NACIONAL (LDN)	120.000	UN		R\$ 0,07	R\$ 8.400,00
3	MINUTO FIXO PARA MÓVEL NACIONAL	30.000	UN		R\$ 0,09	R\$ 2.700,00
					<b>Total</b>	<b>R\$ 35.910,00</b>

- Validade da proposta – 60 dias
- Prazo de instalação 7 dias úteis após assinatura dos Termos de Portabilidade
- Serviço de Suporte Prioritário

Planalto/PR, 03 de Junho de 2024

ALLAN NARESSI  
 Assinado de forma digital por ALLAN NARESSI FRIZZO:08050187942  
 FRIZZO:08050187942 Dados: 2024.06.03 10:26:18 -03'00'

**Allan Naressi Frizzo**

(46) 2555-0000

www.eai.net.br

Rua Cinco, 9, sala 03 - Industrial - Planalto/PR



+55 46 9906-5173

visto por último hoje às 10:38



Boa tarde Tere! 29/05/2024

Tudo bem?

Segue nova solicitação do serviço de telefonia:

Prezados, O Município de Capanema/PR realizará um processo licitatório na modalidade Dispensa de licitação para aquisição de linha telefônica fixa, processados pelo sistema de registro de preços.

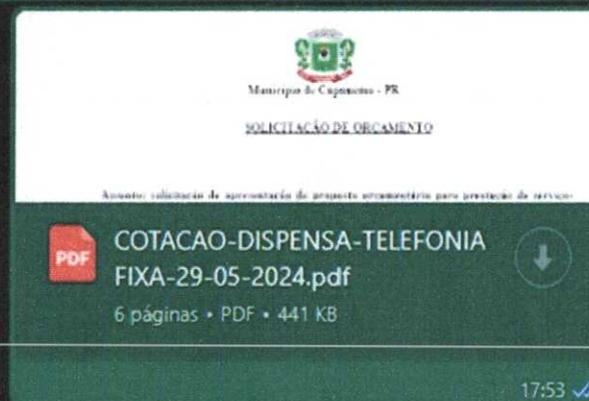
Desta forma, solicito vossa gentileza em nos fornecer orçamento. Encaminho anexo tabela com os produtos a serem cotados, favor preencher, datar, assinar, carimbar (se houver) e nos devolver até dia 03/06/2024, às 12:00 horas.

Observações: Segue alguns esclarecimentos para uma melhor cotação: Para o item 1 ao total são 50 linhas fixas para 12 meses, sendo assim, calcula-se 600 unidades de pagamento.

Encaminho também, anexo, lista com as especificações de cada ponto para maior conhecimento.

Favor atentar para a documentação exigida que deve ser enviada juntamente com a proposta.

17:52 ✓



17:53 ✓

obrigada por enviar 18:05



Digite uma mensagem





RLINE TELECOM LTDA  
PLANALTO - PR

03.036  
B

REFERÊNCIA  
MAIO/2024

Telefone Principal:

4630301022

Vencimento:

10/06/2024

Total a pagar:

R\$ 129.09

**GUERRA MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA**

RUA PADRE CIRILO ,1659  
CENTRO  
CEP: 85760-000 CAPANEMA - PR

Nº Contrato: 16180

Vigência: 26/04/2024 à 25/05/2024

07198 - EAI LDN ILIMITADO

R\$ 59.90

FIXO LDN

00:11:00 min | R\$ 0.00

FIXO LOCAL

00:03:48 min | R\$ 0.00

CELULAR LOCAL

03:14:42 min | R\$ 69.19

**Emitente**

EAÍ TELECOMUNICAÇÕES LTDA

CNPJ: 08.316.162/0001-45

Endereço: RUA CINCO, INDUSTRIAL PLANALTO - PR

**Dados Nota Fiscal**

Nota: 399698 - Modelo: 22 - Série: 1

Data Emissão: 26/05/2024 CPF/CNPJ Destinatário: 35288787000113

Natureza: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO A ESTABELECIMENTO COMERCIAL

SEQ	Discriminação dos Serviços	CFOP	BC ICM	Aliq ICMS	Valor ICMS	Valor Total
1	ASSINATURA	5303	R\$ 59.90	19.50	R\$ 11.68	R\$ 59.90
2	CELULAR LOCAL	5303	R\$ 69.19	19.50	R\$ 13.49	R\$ 69.19
<b>Valor Total</b>						<b>R\$ 129.09</b>

**Cálculo do Imposto**

Base de Cálculo do ICMS

R\$ 129.09

Valor do ICMS

R\$ 25.17

Valor Aproximado dos Tributos

R\$ 0.00

Contribuição para FUST 1% e FUNTTEL 0,5% do valor dos serviços não repassados as tarifas.

Reservado ao Fisco

6A15.0B1E.8F11.D59C.ED1E.C473.E257.654D

Situação do Documento Fiscal

ACEITA

## DETALHAMENTOS

## FIXO LOCAL

Data	Hora	Num. Destino	Duração	Valor
26/04/2024	08:51:09	4635521501	00:00:30	R\$0,00
29/04/2024	14:59:36	4635521501	00:00:42	R\$0,00
30/04/2024	08:37:16	4635521700	00:00:54	R\$0,00
30/04/2024	08:38:21	4635521706	00:00:30	R\$0,00
09/05/2024	14:39:45	4635521747	00:01:12	R\$0,00
<b>Subtotal</b>			<b>00:03:48</b>	<b>R\$0,00</b>

## FIXO LDN

Data	Hora	Num. Destino	Duração	Valor
15/05/2024	16:42:47	04635432895	00:11:00	R\$0,00
<b>Subtotal</b>			<b>00:11:00</b>	<b>R\$0,00</b>

## CELULAR LOCAL

Data	Hora	Num. Destino	Duração	Valor
26/04/2024	08:04:17	46999856312	00:00:30	R\$0,00
29/04/2024	13:32:22	46999355132	00:00:36	R\$0,00
29/04/2024	13:34:27	46999355132	00:00:30	R\$0,00
30/04/2024	10:18:21	46999749392	00:03:00	R\$0,00
30/04/2024	11:03:53	46999355132	00:00:30	R\$0,00
30/04/2024	15:38:18	46999856312	00:01:06	R\$0,00
30/04/2024	15:40:33	46999856312	00:02:18	R\$0,00
30/04/2024	16:02:52	46999856312	00:00:30	R\$0,00
30/04/2024	16:34:34	46999856312	00:00:30	R\$0,00
02/05/2024	10:03:40	46999355132	00:00:42	R\$0,00
06/05/2024	10:57:48	46999856312	00:00:30	R\$0,00
06/05/2024	15:09:45	46999856312	00:00:42	R\$0,00
07/05/2024	10:32:11	46999355132	00:00:30	R\$0,00
07/05/2024	13:33:53	46999172755	00:00:30	R\$0,00
07/05/2024	13:34:59	46999073523	00:00:42	R\$0,00
07/05/2024	14:56:45	46999274245	00:00:30	R\$0,00
07/05/2024	16:13:52	46999749392	00:00:30	R\$0,00
07/05/2024	16:14:35	46991120122	00:00:30	R\$0,00
07/05/2024	16:18:07	46999749392	00:00:30	R\$0,00
09/05/2024	07:48:23	46999355132	00:00:30	R\$0,00
09/05/2024	07:52:32	46999355132	00:00:30	R\$0,00
10/05/2024	16:30:58	46999218667	00:00:30	R\$0,00
11/05/2024	08:37:13	46999172775	00:00:42	R\$0,00
14/05/2024	08:37:56	46988189526	00:03:12	R\$0,00
14/05/2024	09:10:42	46999355132	00:00:30	R\$0,00
14/05/2024	14:36:23	46999749392	01:03:36	R\$0,00
14/05/2024	16:26:58	46999749392	00:31:48	R\$11,97
14/05/2024	17:21:05	46999202423	00:00:30	R\$0,37
15/05/2024	08:25:46	46999749392	00:40:36	R\$29,64

03.038

Data	Hora	Num. Destino	Duração	Valor
15/05/2024	13:41:12	46999274245	00:00:30	R\$0,37
15/05/2024	16:41:18	46999749392	00:00:30	R\$0,37
15/05/2024	16:41:44	46991120122	00:00:30	R\$0,37
15/05/2024	17:38:46	46999856312	00:00:30	R\$0,37
17/05/2024	15:22:40	46999749392	00:31:36	R\$23,07
20/05/2024	16:03:34	46984126461	00:00:30	R\$0,37
21/05/2024	10:49:37	46999355132	00:00:30	R\$0,37
21/05/2024	16:25:51	46999181120	00:00:30	R\$0,37
22/05/2024	15:23:38	46999274245	00:00:36	R\$0,44
22/05/2024	16:12:49	46999274245	00:00:30	R\$0,37
23/05/2024	08:02:20	46999856312	00:00:30	R\$0,37
24/05/2024	11:28:17	46999274245	00:00:30	R\$0,37

**Subtotal 03:14:42**

**R\$69,19**

03.03.24



RLINE TELECOM LTDA  
PLANALTO - PR

REFERÊNCIA  
MARÇO/2024

Telefone Principal:

4625631107

Vencimento:

15/04/2024

Total a pagar:

R\$ 75.78

**HELMA BUSCH FRIGO**

RUA ANTONIO CORDEIRO ,150

CENTRO

CEP: 85710-000 SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE - PR

**N° Contrato: 18664**

**Vigência: 01/03/2024 à 31/03/2024**

**07191 - EAI LOCAL ILIMITADO**

**R\$ 42.90**

FIXO LOCAL

00:04:42 min | R\$ 0.00

CELULAR LOCAL

01:06:06 min | R\$ 32.88

**Emitente**

**EAÍ TELECOMUNICAÇÕES LTDA**

CNPJ: 08.316.162/0001-45

Endereço: RUA CINCO, INDUSTRIAL PLANALTO - PR

**Dados Nota Fiscal**

Nota: 382150 - Modelo: 22 - Série: 1

Data Emissão: 01/04/2024 CPF/CNPJ Destinatário: 04806877905

Natureza: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO A NÃO CONTRIBUINTE**

SEQ	Discriminação dos Serviços	CFOP	BC ICM	Aliq ICMS	Valor ICMS	Valor Total
1	ASSINATURA	5307	R\$ 42.90	19.50	R\$ 8.37	R\$ 42.90
2	CELULAR LOCAL	5307	R\$ 32.88	19.50	R\$ 6.41	R\$ 32.88
<b>Valor Total</b>						<b>R\$ 75.78</b>

**Cálculo do Imposto**

Base de Cálculo do ICMS

R\$ 75.78

Valor do ICMS

R\$ 14.78

Valor Aproximado dos Tributos

R\$ 0.00

Contribuição para FUST 1% e FUNTTEL 0,5% do valor dos serviços não repassados as tarifas.

Reservado ao Fisco

FFAB.5439.F065.643C.6C4E.0B5E.7E91.DFD9

Situação do Documento Fiscal

ACEITA

08.040\*

### DETALHAMENTOS

#### FIXO LOCAL

Data	Hora	Num. Destino	Duração	Valor
08/03/2024	09:53:31	4635631370	00:00:48	R\$0,00
08/03/2024	09:57:48	4635631291	00:03:24	R\$0,00
17/03/2024	16:31:51	4635632837	00:00:30	R\$0,00
<b>Subtotal 00:04:42</b>			<b>R\$0,00</b>	

#### CELULAR LOCAL

Data	Hora	Num. Destino	Duração	Valor
05/03/2024	16:57:23	46999000761	00:00:30	R\$0,00
07/03/2024	22:00:50	46999000761	00:01:54	R\$0,00
08/03/2024	16:53:09	46991122887	00:09:00	R\$0,00
11/03/2024	12:59:27	46999756152	00:00:30	R\$0,00
11/03/2024	13:00:52	46999756152	00:00:30	R\$0,00
11/03/2024	13:02:58	46999756152	00:00:30	R\$0,00
11/03/2024	13:07:02	46999000761	00:00:30	R\$0,00
12/03/2024	17:14:45	46999000761	00:00:30	R\$0,00
12/03/2024	17:22:53	46999000761	00:00:30	R\$0,00
13/03/2024	19:28:33	46999000761	00:00:36	R\$0,00
14/03/2024	11:03:49	46999000761	00:01:18	R\$0,00
14/03/2024	15:44:00	46991265589	00:05:12	R\$0,00
16/03/2024	08:57:20	46999000761	00:01:00	R\$0,00
16/03/2024	18:15:38	46999000761	00:00:30	R\$0,00
16/03/2024	20:15:30	46999000761	00:01:06	R\$0,00
16/03/2024	22:48:44	46999000761	00:00:30	R\$0,00
21/03/2024	07:12:08	46999000761	00:00:36	R\$0,16
21/03/2024	07:23:47	46999000761	00:00:30	R\$0,40
21/03/2024	11:54:25	46999000761	00:00:48	R\$0,64
21/03/2024	12:49:37	46999151965	00:00:54	R\$0,72
23/03/2024	19:04:13	46999000761	00:04:00	R\$3,20
30/03/2024	10:20:38	46999000761	00:02:18	R\$1,84
30/03/2024	19:35:38	46999000761	00:00:30	R\$0,40
30/03/2024	19:37:23	46999000761	00:31:18	R\$25,04
31/03/2024	18:10:00	46999000761	00:00:36	R\$0,48
<b>Subtotal 01:06:06</b>			<b>R\$32,88</b>	



RLINE TELECOM LTDA  
PLANALTO - PR

08.041

REFERÊNCIA  
DEZEMBRO/2023

Telefone Principal:

4635521495

Vencimento:

10/01/2024

Total a pagar:

R\$ 35.00

**LCB CONSTRUÇÕES LTDA ME**

AV. ESPIRITO SANTO ,826  
CENTRO  
CEP: 85760-000 CAPANEMA - PR

**Nº Contrato: 19763**

**Vigência: 26/11/2023 à 25/12/2023**

**07197 - EAI LOCAL ILIMITADO**

**R\$ 35.00**

FIXO LOCAL

00:01:54 min | R\$ 0.00

**Emitente**

**EAÍ TELECOMUNICAÇÕES LTDA**

CNPJ: 08.316.162/0001-45

Endereço: RUA CINCO, INDUSTRIAL PLANALTO - PR

**Dados Nota Fiscal**

Nota: 341486 - Modelo: 22 - Série: 1

Data Emissão: 26/12/2023 CPF/CNPJ Destinatário: 79038790000154

Natureza: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO A ESTABELECIMENTO COMERCIAL**

SEQ	Discriminação dos Serviços	CFOP	BC ICM	Aliq ICMS	Valor ICMS	Valor Total
1	ASSINATURA	5303	R\$ 35.00	18.00	R\$ 6.30	R\$ 35.00
<b>Valor Total</b>						<b>R\$ 35.00</b>

**Cálculo do Imposto**

Base de Cálculo do ICMS

**R\$ 35.00**

Valor do ICMS

**R\$ 6.30**

Valor Aproximado dos Tributos

**R\$ 0.00**

Contribuição para FUST 1% e FUNTTEL 0,5% do valor dos serviços não repassados as tarifas.

Reservado ao Fisco

**9716.4B78.A282.9687.32AA.CD27.1483.E40D**

Situação do Documento Fiscal

**ACEITA**

042

**DETALHAMENTOS**

**FIXO LOCAL**

<b>Data</b>	<b>Hora</b>	<b>Num. Destino</b>	<b>Duração</b>	<b>Valor</b>
27/11/2023	09:13:06	4635522796	00:01:54	R\$0,00
<b>Subtotal 00:01:54</b>			<b>R\$0,00</b>	

3.043



RLINE TELECOM LTDA  
PLANALTO - PR

REFERÊNCIA  
DEZEMBRO/2023

Telefone Principal:

4635523274

Vencimento:

10/01/2024

Total a pagar:

R\$ 69.90

**M N WEBER E CIA**

rua guairacas,708

CENTRO

CEP: 85760-000 CAPANEMA - PR

**N° Contrato: 21900**

**Vigência: 26/11/2023 à 25/12/2023**

**071911 - EAI LDN ILIMITADO**

**R\$ 69.90**

FIXO LDN

00:14:36 min | R\$ 0.00

FIXO LOCAL

00:06:06 min | R\$ 0.00

CELULAR LOCAL

00:02:12 min | R\$ 0.00

**Emitente**

**EAÍ TELECOMUNICAÇÕES LTDA**

CNPJ: 08.316.162/0001-45

Endereço: RUA CINCO, INDUSTRIAL PLANALTO - PR

**Dados Nota Fiscal**

Nota: 338857 - Modelo: 22 - Série: 1

Data Emissão: 26/12/2023 CPF/CNPJ Destinatário: 08225417000164

Natureza: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO A ESTABELECIMENTO COMERCIAL**

SEQ	Discriminação dos Serviços	CFOP	BC ICM	Aliq ICMS	Valor ICMS	Valor Total
1	ASSINATURA	5303	R\$ 69.90	18.00	R\$ 12.58	R\$ 69.90
<b>Valor Total</b>						<b>R\$ 69.90</b>

**Cálculo do Imposto**

Base de Cálculo do ICMS

R\$ 69.90

Valor do ICMS

R\$ 12.58

Valor Aproximado dos Tributos

R\$ 0.00

Contribuição para FUST 1% e FUNTEL 0,5% do valor dos serviços não repassados as tarifas.

Reservado ao Fisco

7F42.A9DD.B300.4E4A.CCCD.3016.7BB9.EFAD

Situação do Documento Fiscal

ACEITA

## DETALHAMENTOS

## FIXO LOCAL

Data	Hora	Num. Destino	Duração	Valor
27/11/2023	09:12:16	4635522020	00:00:30	R\$0,00
04/12/2023	08:07:08	4635522020	00:00:42	R\$0,00
06/12/2023	17:39:18	4635521266	00:00:30	R\$0,00
06/12/2023	17:41:10	4635521266	00:00:30	R\$0,00
11/12/2023	08:04:09	4635522020	00:00:30	R\$0,00
16/12/2023	11:17:27	4635523073	00:00:30	R\$0,00
16/12/2023	11:18:40	4635523073	00:02:24	R\$0,00
18/12/2023	08:21:06	4635522020	00:00:30	R\$0,00
Subtotal 00:06:06			R\$0,00	

## FIXO LDN

Data	Hora	Num. Destino	Duração	Valor
30/11/2023	11:24:10	04834666800	00:00:30	R\$0,00
30/11/2023	17:17:46	04834666800	00:08:24	R\$0,00
05/12/2023	14:42:16	01145148000	00:03:42	R\$0,00
06/12/2023	17:42:29	04635551266	00:00:36	R\$0,00
08/12/2023	15:07:58	04635551266	00:01:24	R\$0,00
Subtotal 00:14:36			R\$0,00	

## CELULAR LOCAL

Data	Hora	Num. Destino	Duração	Valor
01/12/2023	19:46:40	46999136606	00:00:30	R\$0,00
05/12/2023	17:49:41	46999136606	00:00:30	R\$0,00
08/12/2023	18:26:07	46999136606	00:00:42	R\$0,00
14/12/2023	11:23:29	46999727974	00:00:30	R\$0,00
Subtotal 00:02:12			R\$0,00	



RLINE TELECOM LTDA  
PLANALTO - PR

03.045

REFERÊNCIA  
DEZEMBRO/2023

Telefone Principal:

4635521706

Vencimento:

10/01/2024

Total a pagar:

R\$ 56.66

**ALDEMIR COLUSSI**

AV. BRASIL ,303

Centro

CEP: 85760-000 CAPANEMA - PR

N° Contrato: 18431

Vigência: 26/11/2023 à 25/12/2023

**ILIMITADO COLUSSI**

**R\$ 56.66**

FIXO LDN	00:04:36 min   R\$ 0.00
FIXO LOCAL	00:07:00 min   R\$ 0.00
CELULAR LOCAL	00:01:54 min   R\$ 0.00

Emitente

**EAÍ TELECOMUNICAÇÕES LTDA**

CNPJ: 08.316.162/0001-45

Endereço: RUA CINCO, INDUSTRIAL PLANALTO - PR

Dados Nota Fiscal

Nota: 341566 - Modelo: 22 - Série: 1

Data Emissão: 26/12/2023 CPF/CNPJ Destinatário: 52494748968

Natureza: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO A ESTABELECIMENTO COMERCIAL**

SEQ	Discriminação dos Serviços	CFOP	BC ICMS	Aliq ICMS	Valor ICMS	Valor Total
1	ASSINATURA	5303	R\$ 56.66	18.00	R\$ 10.20	R\$ 56.66
<b>Valor Total</b>						<b>R\$ 56.66</b>

### Cálculo do Imposto

Base de Cálculo do ICMS

R\$ 56.66

Valor do ICMS

R\$ 10.20

Valor Aproximado dos Tributos

R\$ 0.00

Contribuição para FUST 1% e FUNTTEL 0,5% do valor dos serviços não repassados as tarifas.

Reservado ao Fisco

E259.FF3F.5F68.640E.CE0A.D09E.68AB.3CBF

Situação do Documento Fiscal

ACEITA

## DETALHAMENTOS

## FIXO LOCAL

Data	Hora	Num. Destino	Duração	Valor
01/12/2023	07:54:13	4635521442	00:01:42	R\$0,00
01/12/2023	14:09:09	4635521583	00:04:18	R\$0,00
01/12/2023	15:37:35	4635521583	00:00:30	R\$0,00
19/12/2023	17:02:21	4635521909	00:00:30	R\$0,00
<b>Subtotal</b>			<b>00:07:00</b>	<b>R\$0,00</b>

## FIXO LDN

Data	Hora	Num. Destino	Duração	Valor
12/12/2023	17:21:05	04530569090	00:04:36	R\$0,00
<b>Subtotal</b>			<b>00:04:36</b>	<b>R\$0,00</b>

## CELULAR LOCAL

Data	Hora	Num. Destino	Duração	Valor
04/12/2023	16:29:12	46999206067	00:00:42	R\$0,00
15/12/2023	09:43:30	46988010514	00:01:12	R\$0,00
<b>Subtotal</b>			<b>00:01:54</b>	<b>R\$0,00</b>



<b>NOTA FISCAL DE SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES</b>		<b>NÚMERO DA NF:028.032.323 SÉRIE: U SUB-SÉRIE:02</b>					
MUNICIPIO DE CAPANEMA AV INDEPENDENCIA 00593 CENTRO 85760-000 CAPANEMA - PR		Número do Cliente: 220001340000013 Período de: 26/03/2024 a 25/04/2024 Contrato Agrupador: 823.909.021-2 Telefone Agrupador: 46 3552 1580 Contrato Agrupado: 823.909.021-2 Telefone Agrupado: 46 3552 1580 CPF/CNPJ: 75.972.760/0001-80 Insc. Estadual: ISENT0 Data de emissão: 01/05/2024					
OI S.A. – EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL CNPJ: 76.535.784/0321-65 I.E: 90.208.136-34 Travessa Teixeira de Freitas, 75 Conj A, Andar TR, Cond Hiran Rolim Lamas ED, Bloco Hiran Rolim Lamas BL - Mercês - CEP 80.410-010 - Curitiba - PR Via: Única CFOP:05307 Natureza da Operação: Serviço de Telecomunicações		<b>RESUMO DOS TRIBUTOS</b>					
		Base de Cálculo	96,24	ICMS	0,00	ISS	0,00
		Alíquota	19%	ICMS	0%	ISS	0%
		Valor	18,76	ICMS	0,00	ISS	0,00
RESERVADO AO FISCO <b>6512.7998.5333.A9C2.2198.984B.1A62.858A</b>							

**SERVICOS OI**

SERVICOS MENSAIS					
Seqüência	Descrição dos serviços	Dia/Qtdde	% Desconto	Alíquota	Valor
1	ASSINATURA BASICA NAO RESIDENCIAL	30		19% ICMS	79,81
<b>Total SERVICOS MENSAIS</b>					<b>79,81</b>

SERVICOS LOCAIS HORARIO NORMAL					
Seqüência	Descrição dos serviços	Data	Minutos Tarifados	Alíquota	Valor
2	CHAM. LOCAIS OI	24/04/2024	MIN. 0000000012,7		
3	CHAM. LOCAIS OUTRAS OPERADORAS	24/04/2024	MIN. 0000000007,2		
<b>Total SERVICOS LOCAIS HORARIO NORMAL</b>					<b>0,00</b>

CHAMADAS LOCAIS PARA FIXO					
Seqüência	Descrição dos serviços	Data	Minutos Tarifados	Alíquota	Valor
4	TOTAL DE MINUTOS LOCAIS	25/03/2024	MIN. 0000000019,9	0%	0,00
5	FRANQUIA EM MINUTOS	25/03/2024	MIN. 0000000150,0	0%	0,00
6	MINUTOS EXCEDENTES A FRANQUIA	24/04/2024	MIN. 0000000000,0	0%	0,00
<b>Total CHAMADAS LOCAIS PARA FIXO</b>					<b>0,00</b>

MEDIA DE CHAMADAS LOCAIS PARA FIXO					
Seqüência	Descrição dos serviços	Data	Minutos Tarifados	Alíquota	Valor
7	CHAMADAS HORARIO NORMAL - QUANTIDADE/DURACAO MEDIA	24/04/2024	00000021/000000,8	0%	0,00
<b>Total MEDIA DE CHAMADAS LOCAIS PARA FIXO</b>					<b>0,00</b>

INTERURBANOS								
Seqüência	Data	Hora	Duração	Localização	Tarifação	Telefone	Alíquota	Valor
8	01/04/2024	10:43:11	00:06:26	PR-GUARAPUAVA	DIF	4231421200	19% ICMS	3,57
9	02/04/2024	11:06:09	00:01:46	PR-FRANCISCO BELTRAO	DIF	4635204936	19% ICMS	0,29
10	02/04/2024	14:06:41	00:00:34	PR-MEDIANEIRA	DIF	4532648660	19% ICMS	0,33
11	04/04/2024	09:50:25	00:23:31	PR-FRANCISCO BELTRAO	DIF	4635204948	19% ICMS	3,87
12	08/04/2024	16:21:32	00:00:58	SP-MONTE MOR	DIF	1938799000	19% ICMS	0,71
13	08/04/2024	16:32:37	00:00:09	SP-MONTE MOR	DIF	1938791904	19% ICMS	0,35
14	08/04/2024	16:32:56	00:05:22	SP-MONTE MOR	DIF	1938791904	19% ICMS	3,87
15	10/04/2024	08:37:58	00:01:29	PR-FOZ DO IGUACU	DIF	4535219585	19% ICMS	0,82
16	10/04/2024	16:32:12	00:00:24	PR-FRANCISCO BELTRAO	DIF	4635204900	19% ICMS	0,08
17	10/04/2024	16:32:55	00:01:28	PR-FRANCISCO BELTRAO	DIF	4635204900	19% ICMS	0,24
18	10/04/2024	16:34:57	00:08:54	PR-FRANCISCO BELTRAO	DIF	4635204936	19% ICMS	1,45
19	16/04/2024	14:08:16	00:01:53	PR-FRANCISCO BELTRAO	DIF	4635204900	19% ICMS	0,31
20	16/04/2024	14:44:25	00:03:13	PR-FRANCISCO BELTRAO	DIF	4635204900	19% ICMS	0,54
<b>Total INTERURBANOS</b>								<b>16,43</b>

<b>Total Nota Fiscal OI</b>	<b>96,24</b>
<b>Valor a pagar</b>	<b>96,24</b>

Ter você como cliente é um privilégio. Obrigado por pagar sua conta em dia.

<b>NOTA FISCAL DE SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES</b>		<b>NÚMERO DA NF:027.943.144 SÉRIE: U SUB-SÉRIE:02</b>	
MUNICIPIO DE CAPANEMA AV INDEPENDENCIA 00593 CENTRO 85760-000 CAPANEMA - PR		Número do Cliente: 220001340000013 Período de: 26/02/2024 a 25/03/2024 Contrato Agrupador: 823.909.021-2 Telefone Agrupador: 48 3552 1580 Contrato Agrupado: 823.909.021-2 Telefone Agrupado: 48 3552 1580 CPF/CNPJ: 75.972.760/0001-60 Insc. Estadual: ISENT0 Data de emissão: 01/04/2024	
OI S.A. – EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL CNPJ: 76.535.784/0321-85 I.E: 90.206.136-34 Travessa Teixeira de Freitas, 75 Conj A, Andar TR; Cond Hiran Rolim Lamas ED; Bloco Hiran Rolim Lamas BL - Mercês - CEP 80.410-010 - Curitiba - PR Via: Única CFOP:05307 Natureza da Operação: Serviço de Telecomunicações		<b>RESUMO DOS TRIBUTOS</b>	
		Base de Cálculo	80,96
		Aliquota	19%
		Valor	15,78
		ICMS	34,06
		ICMS	18%
		ISS	0,00
		ICMS	6,13
		ISS	0,00
RESERVADO AO FISCO <b>2257.4FF9.24BB.1C6E.4ED2.A00A.B7A2.A2D0</b>			

**SERVICOS OI**

Sequência	Descrição dos serviços	Dia/Qtde	% Desconto	Aliquota	Valor
1	ASSINATURA BASICA NAO RESIDENCIAL	30		19% ICMS	79,81
<b>Total SERVICOS MENSAIS</b>					<b>79,81</b>

Sequência	Descrição dos serviços	Data	Minutos Tarifados	Aliquota	Valor
2	CHAM. LOCAIS OI	24/03/2024	MIN. 0000000020,3		
3	CHAM. LOCAIS OUTRAS OPERADORAS	24/03/2024	MIN. 0000000007,3		
<b>Total SERVICOS LOCAIS HORARIO NORMAL</b>					<b>0,00</b>

Sequência	Descrição dos serviços	Data	Minutos Tarifados	Aliquota	Valor
4	TOTAL DE MINUTOS LOCAIS	25/02/2024	MIN. 0000000027,6	0%	0,00
5	FRANQUIA EM MINUTOS	25/02/2024	MIN. 0000000150,0	0%	0,00
6	MINUTOS EXCEDENTES A FRANQUIA	12/03/2024	MIN. 0000000000,0	0%	0,00
7	MINUTOS EXCEDENTES A FRANQUIA	24/03/2024	MIN. 0000000000,0	0%	0,00
<b>Total CHAMADAS LOCAIS PARA FIXO</b>					<b>0,00</b>

Sequência	Descrição dos serviços	Data	Minutos Tarifados	Aliquota	Valor
8	CHAMADAS HORARIO NORMAL - QUANTIDADE/DURACAO MEDIA	24/03/2024	00000022/000001,1	0%	0,00
<b>Total MEDIA DE CHAMADAS LOCAIS PARA FIXO</b>					<b>0,00</b>

Sequência	Data	Hora	Duração	Localização	Tarifação	Telefone	Aliquota	Valor
9	27/02/2024	13:49:01	00:00:08	PR-SANTO ANTONIO DO SUDOESTE	NOR	4635633456	18% ICMS	0,05
10	27/02/2024	13:50:29	00:01:41	PR-SANTO ANTONIO DO SUDOESTE	NOR	4635638003	18% ICMS	0,18
11	28/02/2024	14:41:44	00:02:17	SC-DIONISIO CERQUEIRA	DIF	4936443435	18% ICMS	0,91
12	01/03/2024	09:29:28	00:03:34	RS-CARLOS BARBOSA	DIF	5434332988	18% ICMS	2,53
13	05/03/2024	11:20:17	00:00:36	SC-DIONISIO CERQUEIRA	DIF	4936443435	18% ICMS	0,23
14	05/03/2024	11:21:15	00:00:07	SC-DIONISIO CERQUEIRA	DIF	4936443435	18% ICMS	0,19
15	05/03/2024	16:49:17	00:03:38	SC-FORQUILHINHA	DIF	4834638169	18% ICMS	2,80
16	06/03/2024	09:09:45	00:01:14	MG-DIVINO	DIF	3237430617	18% ICMS	0,91
17	06/03/2024	14:52:12	00:08:37	MG-DIVINO	DIF	3237431156	18% ICMS	6,12
18	07/03/2024	08:54:07	00:02:44	SP-CASA BRANCA	NOR	1936711176	18% ICMS	1,19
19	07/03/2024	09:48:18	00:05:15	MG-DIVINO	DIF	3237431156	18% ICMS	3,73
20	07/03/2024	09:54:25	00:14:37	MG-DIVINO	DIF	3237430880	18% ICMS	10,34
21	07/03/2024	13:38:57	00:00:06	PR-PLANALTO	NOR	4635651418	18% ICMS	0,05
22	07/03/2024	13:47:57	00:06:05	PR-FRANCISCO BELTRAO	NOR	4635204901	18% ICMS	0,65
23	08/03/2024	09:44:41	00:00:40	MG-DIVINO	DIF	3237430620	18% ICMS	0,49
24	08/03/2024	10:20:51	00:02:58	MG-DIVINO	DIF	3237430620	18% ICMS	2,11
25	12/03/2024	17:01:35	00:03:18	PR-PALOTINA	DIF	4436495391	18% ICMS	1,78
26	13/03/2024	15:37:32	00:02:03	PR-CASCAVEL	DIF	4539021400	19% ICMS	1,15
<b>Total INTERURBANOS</b>								<b>35,21</b>

<b>Total Nota Fiscal OI</b>	<b>115,02</b>
-----------------------------	---------------

<b>Valor a pagar</b>	<b>115,02</b>
----------------------	---------------

<b>NOTA FISCAL DE SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES</b>		<b>NÚMERO DA NF:028.115.630 SÉRIE: U SUB-SÉRIE:02</b>																	
MUNICIPIO DE CAPANEMA AV INDEPENDENCIA 00593 CENTRO 85760-000 CAPANEMA - PR		Número do Cliente: 220001340000013 Período de: 26/04/2024 a 25/05/2024 Contrato Agrupador: 823.909.021-2 Telefone Agrupador: 48 3552 1580 Contrato Agrupado: 823.909.021-2 Telefone Agrupado: 48 3552 1580 CPF/CNPJ: 75.972.760/0001-60 Insc. Estadual: ISENT0 Data de emissão: 01/06/2024																	
OI S.A. – EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL CNPJ: 78.535.764/0321-85 I.E: 90.206.136-34 Travessa Teixeira de Freitas, 75 Conj A, Andar TR; Cond Hiran Rolim Lamas ED; Bloco Hiran Rolim Lamas BL - Mercês - CEP 80.410-010 - Curitiba - PR Via: Única CFOP:05307 Natureza da Operação: Serviço de Telecomunicações		<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: left;">RESUMO DOS TRIBUTOS</th> <th>ICMS</th> <th>ICMS</th> <th>ISS</th> </tr> <tr> <td>Base de Cálculo</td> <td style="text-align: right;">82,00</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td>Aliquota</td> <td style="text-align: right;">19%</td> <td style="text-align: right;">0%</td> <td style="text-align: right;">0%</td> </tr> <tr> <td>Valor</td> <td style="text-align: right;">15,99</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> </table>		RESUMO DOS TRIBUTOS	ICMS	ICMS	ISS	Base de Cálculo	82,00	0,00	0,00	Aliquota	19%	0%	0%	Valor	15,99	0,00	0,00
RESUMO DOS TRIBUTOS	ICMS	ICMS	ISS																
Base de Cálculo	82,00	0,00	0,00																
Aliquota	19%	0%	0%																
Valor	15,99	0,00	0,00																
RESERVADO AO FISCO <b>326D.F0BE.AE82.F4A4.7097.C099.93AA.CC2D</b>																			

**SERVICOS OI**

**SERVICOS MENSAIS**

Seqüência	Descrição dos serviços	Dia/Qtdde	% Desconto	Alíquota	Valor
1	ASSINATURA BASICA NAO RESIDENCIAL	30		19% ICMS	79,81
<b>Total SERVICOS MENSAIS</b>					<b>79,81</b>

**SERVICOS LOCAIS HORARIO NORMAL**

Seqüência	Descrição dos serviços	Data	Minutos Tarifados	Alíquota	Valor
2	CHAM. LOCAIS OI	24/05/2024	MIN. 0000000021,2		
3	CHAM. LOCAIS OUTRAS OPERADORAS	24/05/2024	MIN. 0000000004,7		
<b>Total SERVICOS LOCAIS HORARIO NORMAL</b>					<b>0,00</b>

**CHAMADAS LOCAIS PARA FIXO**

Seqüência	Descrição dos serviços	Data	Minutos Tarifados	Alíquota	Valor
4	TOTAL DE MINUTOS LOCAIS	25/04/2024	MIN. 0000000025,9	0%	0,00
5	FRANQUIA EM MINUTOS	25/04/2024	MIN. 0000000150,0	0%	0,00
6	MINUTOS EXCEDENTES A FRANQUIA	24/05/2024	MIN. 0000000000,0	0%	0,00
<b>Total CHAMADAS LOCAIS PARA FIXO</b>					<b>0,00</b>

**MEDIA DE CHAMADAS LOCAIS PARA FIXO**

Seqüência	Descrição dos serviços	Data	Minutos Tarifados	Alíquota	Valor
7	CHAMADAS HORARIO NORMAL - QUANTIDADE/DURACAO MEDIA	24/05/2024	00000017/000001,4	0%	0,00
<b>Total MEDIA DE CHAMADAS LOCAIS PARA FIXO</b>					<b>0,00</b>

**INTERURBANOS**

Seqüência	Data	Hora	Duração	Localização	Tarifação	Telefone	Alíquota	Valor
8	08/05/2024	09:37:34	00:00:31	PR-FRANCISCO BELTRAO	DIF	4635274010	19% ICMS	0,09
9	08/05/2024	11:11:28	00:01:56	PR-NOVA SANTA ROSA	DIF	4520328410	19% ICMS	1,10
10	08/05/2024	11:13:54	00:00:31	PR-NOVA SANTA ROSA	DIF	4520328408	19% ICMS	0,33
11	16/05/2024	16:03:21	00:00:08	PR-NOVA PRATA DO IGUAQU	DIF	4635452186	19% ICMS	0,08
12	16/05/2024	16:18:29	00:03:34	PR-NOVA PRATA DO IGUAQU	DIF	4635458055	19% ICMS	0,59
<b>Total INTERURBANOS</b>								<b>2,19</b>

**Total Nota Fiscal OI** **82,00**

**Valor a pagar** **82,00**

Ter você como cliente é um privilégio. Obrigado por pagar sua conta em dia.



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

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>08.316.162/0001-45</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>26/09/2006</b>
NOME EMPRESARIAL <b>EAI TELECOMUNICACOES LTDA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>EAI</b>	PORTE <b>DEMAIS</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>61.10-8-01 - Serviços de telefonia fixa comutada - STFC</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>42.21-9-04 - Construção de estações e redes de telecomunicações</b> <b>47.52-1-00 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação</b> <b>61.10-8-02 - Serviços de redes de transportes de telecomunicações - SRTT</b> <b>61.10-8-03 - Serviços de comunicação multimídia - SCM</b> <b>61.20-5-99 - Serviços de telecomunicações sem fio não especificados anteriormente</b> <b>61.90-6-01 - Provedores de acesso às redes de comunicações</b> <b>61.90-6-02 - Provedores de voz sobre protocolo internet - VOIP</b> <b>61.90-6-99 - Outras atividades de telecomunicações não especificadas anteriormente</b> <b>62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda</b> <b>62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis</b> <b>62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis</b> <b>62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação</b> <b>62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação</b> <b>77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios</b> <b>77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>R CINCO</b>	NÚMERO <b>9</b>	COMPLEMENTO <b>SALA 3</b>
CEP <b>85.750-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>INDUSTRIAL</b>	MUNICÍPIO <b>PLANALTO</b>
UF <b>PR</b>	ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>FINANCEIRO@EAI.NET.BR</b>	
TELEFONE <b>(46) 2555-0000/ (46) 2555-9000</b>		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>26/09/2006</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 **31/05/2024** às **08:46:31** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

**20ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE  
EAÍ TELECOMUNICAÇÕES LTDA  
CNPJ: 08.316.162/0001-45  
NIRE: 41205792646**

0 8 051

**RB HOLDING LTDA**, inscrita no CNPJ sob o número 45.727.019/0001-72, Contrato Social registrado e arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob o número 41210628891 em 21/03/2022, com sede na Rua Cinco, nº 9, Sala 5, Bairro Industrial, município de Planalto – PR, CEP 85.750-000, neste ato representada pelo seu representante legal **ROSAURO LEANDRO BARETTA**, brasileiro, casado pelo Regime de Comunhão Parcial de Bens, empresário, nascido em 02/11/1981, natural de Realeza – PR, portador do RG nº 3.966.636-7 SESP/PR expedido em 02/01/2003 e CPF nº 030.462.089-01, residente e domiciliado na Travessa Albano Drey, 61, Centro, na cidade de Planalto, Estado do Paraná, CEP 85.750-000; **ALLAN NARESSI FRIZZO**, brasileiro, solteiro, empresário, nascido em 08/08/1991, natural de Realeza – PR, portador do RG Nº 9.393.119-0 SESP/PR e CPF nº 080.501.879-42, residente e domiciliado na Travessa Albano Drey, 61, Centro, na cidade de Planalto, Estado do Paraná, CEP 85.750-000.

Sócios componentes da sociedade mercantil, que gira sob o nome empresarial de **EAÍ TELECOMUNICAÇÕES LTDA**, estabelecida na Rua Cinco, nº 9, Sala 3, Bairro Industrial, no município de Planalto – PR, CEP 85.750-000, endereço eletrônico em <https://eai.net.br/>, com seu contrato social registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná em 26/09/2006 sob o nº 41205792646, e última alteração protocolada em 24/07/2023 sob o nº 20234970472, resolvem assim alterar seu contrato social conforme as cláusulas a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** Fica alterado o endereço da filial do município de São Paulo – SP, inscrita sob o CNPJ nº 08.316.162/0003-07, para: Rua Casa do Ator, nº 1117, Conjunto nº 53, 5º Andar, Edifício The Taj Office Tower, Bairro Vila Olímpia, São Paulo – SP, CEP 04.546-004.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** À vista da modificação ora ajustada, os sócios resolvem, por este instrumento, atualizar e consolidar o contrato social, tornando assim sem efeito, a partir desta data, as cláusulas e condições contidas no contrato primitivo, que atualizado e consolidado, passa a ter a seguinte redação:

**CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO  
EAÍ TELECOMUNICAÇÕES LTDA  
CNPJ: 08.316.162/0001-45  
NIRE: 41205792646**

**20ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE  
EAÍ TELECOMUNICAÇÕES LTDA  
CNPJ: 08.316.162/0001-45  
NIRE: 41205792646**

---

**RB HOLDING LTDA**, inscrita no CNPJ sob o número 45.727.019/0001-72, Contrato Social registrado e arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob o número 41210628891 em 21/03/2022, com sede na Rua Cinco, nº 9, Sala 5, Bairro Industrial, município de Planalto – PR, CEP 85.750-000, neste ato representada pelo seu representante legal **ROSAURO LEANDRO BARETTA**, brasileiro, casado pelo Regime de Comunhão Parcial de Bens, empresário, nascido em 02/11/1981, natural de Realeza – PR, portador do RG nº 3.966.636-7 SESP/PR expedido em 02/01/2003 e CPF nº 030.462.089-01, residente e domiciliado na Travessa Albano Drey, 61, Centro, na cidade de Planalto, Estado do Paraná, CEP 85.750-000;

**ALLAN NARESSI FRIZZO**, brasileiro, solteiro, empresário, nascido em 08/08/1991, natural de Realeza – PR, portador do RG Nº 9.393.119-0 SESP/PR e CPF nº 080.501.879-42, residente e domiciliado na Travessa Albano Drey, 61, Centro, na cidade de Planalto, Estado do Paraná, CEP 85.750-000.

Sócios componentes da sociedade mercantil, que gira sob o nome empresarial de **EAÍ TELECOMUNICAÇÕES LTDA**, estabelecida na Rua Cinco, nº 9, Sala 3, Bairro Industrial, no município de Planalto – PR, CEP 85.750-000, endereço eletrônico em <https://eai.net.br/>, com seu contrato social registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná em 26/09/2006 sob o nº 41205792646, e última alteração protocolada em 24/07/2023 sob o nº 20234970472, resolvem consolidar e atualizar as seguintes alterações contratuais:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** A sociedade gira sob o nome empresarial de **EAÍ TELECOMUNICAÇÕES LTDA**.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** O empresário declara que a sociedade NÃO se enquadra em Empresa de Pequeno Porte – EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Assim, então, a sociedade se enquadra no porte: **DEMAIS**.

**CLÁUSULA TERCEIRA:** A sociedade tem a sua sede na Rua Cinco, nº 9, Sala 3, Bairro Industrial, no município de Planalto – PR, CEP 85.750-000.

**CLÁUSULA QUARTA:** A sociedade tem uma filial estabelecida no município de Florianópolis – SC, na Travessa Manoel Ramos de Souza, nº 100, Bairro Ingleses, CEP 88.058-180.

**CLÁUSULA QUINTA:** A sociedade tem uma filial estabelecida no município de São Paulo – SP, na

**20ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE  
EAÍ TELECOMUNICAÇÕES LTDA  
CNPJ: 08.316.162/0001-45  
NIRE: 41205792646**

---

Rua Casa do Ator, nº 1117, Conjunto Comercial nº 53, Edifício The Taj Office Tower, Bairro Vila Olímpia, CEP 04.546-004.

**CLÁUSULA SEXTA:** A sociedade tem uma filial estabelecida no município de **Belo Horizonte – MG**, na Avenida do Contorno, nº 6594, Andares 7, 16 e 17, Sala 1601, Bairro Savassi, CEP 30.110-044.

**CLÁUSULA SÉTIMA:** A sociedade tem uma filial no município de **Campo Grande – MS**, na Rua Luís Freire Benchetrit, n. 612, DT 21, Bairro Vila Miguel Couto, CEP 79.040-140.

**CLÁUSULA OITAVA:** A sociedade tem uma filial no município de **Salvador – BA**, na Avenida Tancredo Neves, nº 2227, Subunidade 603, Bairro Caminho das Árvores, CEP 41.820-021.

**CLÁUSULA NONA:** A sociedade tem uma filial no município de **Porto Alegre - RS**, na Avenida Dolores Alcaraz Caldas, nº 90, Bairro Praia de Belas, CEP 90.110-180.

**CLÁUSULA DÉCIMA:** O objeto social da matriz de Planalto – PR é: Como atividade principal: Serviços de telefonia fixa comutada – STFC (61.10-8-01) e como atividades secundárias: Construção de estações e redes de telecomunicações (42.21-9-04); Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação (47.52-1-00); Serviços de redes de transportes de telecomunicações – SRTT (61.10-8-02); Serviços de comunicação multimídia – SCM (61.10-8-03); Serviços móveis pessoais (61.20-5-99); Provedores de acesso às redes de comunicações (61.90-6-01); Provedores de voz sobre protocolo internet – VOIP (61.90-6-02); Atividades de telecomunicações (61.90-6-99); Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda (62.01-5-01); Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis (62.02-3-00); Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis (62.03-1-00); Consultoria em tecnologia da informação (62.04-0-00); Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação (62.09-1-00); Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios (77.33-1-00); Aluguel de máquinas e equipamentos comerciais e industriais, sem operador (77.39-0-99).

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** O objeto social da filial no município de Florianópolis – SC é: como atividade principal: Serviços de telefonia fixa comutada – STFC (61.10-8-01) e como atividades secundárias: Serviços de comunicação multimídia – SCM (61.10-8-03); Serviços móveis pessoais (61.20-5-99); Provedores de voz sobre protocolo internet – VOIP (61.90-6-02); Atividades de

**20ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE  
EAÍ TELECOMUNICAÇÕES LTDA  
CNPJ: 08.316.162/0001-45  
NIRE: 41205792646**

---

telecomunicações (61.90-6-99); Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda (62.01-5-01); Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis (62.02-3-00); Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis (62.03-1-00); Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios (77.33-1-00); Aluguel de máquinas e equipamentos comerciais e industriais, sem operador (77.39-0-99).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** O objeto social da filial no município de São Paulo – SP é: como atividade principal: Serviços de telefonia fixa comutada – STFC (61.10-8-01) e como atividades secundárias: Serviços de comunicação multimídia – SCM (61.10-8-03); Serviços móveis pessoais (61.20-5-99); Provedores de voz sobre protocolo internet – VOIP (61.90-6-02); Atividades de telecomunicações (61.90-6-99); Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda (62.01-5-01); Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis (62.02-3-00); Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis (62.03-1-00); Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios (77.33-1-00); Aluguel de máquinas e equipamentos comerciais e industriais, sem operador (77.39-0-99).

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** O objeto social da filial no município de Belo Horizonte – MG é: como atividade principal: Serviços de telefonia fixa comutada – STFC (61.10-8-01) e como atividades secundárias: Serviços de comunicação multimídia – SCM (61.10-8-03); Serviços móveis pessoais (61.20-5-99); Provedores de voz sobre protocolo internet – VOIP (61.90-6-02); Atividades de telecomunicações (61.90-6-99); Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda (62.01-5-01); Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis (62.02-3-00); Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis (62.03-1-00); Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios (77.33-1-00); Aluguel de máquinas e equipamentos comerciais e industriais, sem operador (77.39-0-99).

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** O objeto social da filial no município de Campo Grande – MS é: como atividade principal: Serviços de telefonia fixa comutada – STFC (61.10-8-01) e como atividades secundárias: Serviços de comunicação multimídia – SCM (61.10-8-03); Serviços móveis pessoais (61.20-5-99); Provedores de voz sobre protocolo internet – VOIP (61.90-6-02); Atividades de telecomunicações (61.90-6-99); Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda (62.01-5-01); Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis (62.02-

**20ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE  
EAÍ TELECOMUNICAÇÕES LTDA  
CNPJ: 08.316.162/0001-45  
NIRE: 41205792646**

---

3-00); Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis (62.03-1-00); Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios (77.33-1-00); Aluguel de máquinas e equipamentos comerciais e industriais, sem operador (77.39-0-99).

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:** O objeto social da filial no município de Salvador – BA é: como atividade principal: Serviços de telefonia fixa comutada – STFC (61.10-8-01) e como atividades secundárias: Serviços de comunicação multimídia – SCM (61.10-8-03); Serviços móveis pessoais (61.20-5-99); Provedores de voz sobre protocolo internet – VOIP (61.90-6-02); Atividades de telecomunicações (61.90-6-99); Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda (62.01-5-01); Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis (62.02-3-00); Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis (62.03-1-00); Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios (77.33-1-00); Aluguel de máquinas e equipamentos comerciais e industriais, sem operador (77.39-0-99).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:** O objeto social da filial no município de Porto Alegre – RS é: como atividade principal: Serviços de telefonia fixa comutada – STFC (61.10-8-01) e como atividades secundárias: Serviços de comunicação multimídia – SCM (61.10-8-03); Serviços móveis pessoais (61.20-5-99); Provedores de voz sobre protocolo internet – VOIP (61.90-6-02); Atividades de telecomunicações (61.90-6-99); Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda (62.01-5-01); Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis (62.02-3-00); Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis (62.03-1-00); Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios (77.33-1-00); Aluguel de máquinas e equipamentos comerciais e industriais, sem operador (77.39-0-99).

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:** O capital social é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), divididos em 100.000 (cem mil) quotas de valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalmente integralizadas neste ato em moeda corrente do País, assim subscritas:

SÓCIOS	QUOTAS	CAPITAL R\$	%
ALLAN NARESSI FRIZZO	22.500	22.500,00	22,5
RB HOLDING LTDA	77.500	77.500,00	77,5
<b>TOTAL</b>	<b>100.000</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100</b>

**20ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE  
EAÍ TELECOMUNICAÇÕES LTDA  
CNPJ: 08.316.162/0001-45  
NIRE: 41205792646**

---

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:** As quotas são indivisíveis e não poderão ser concedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizará a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA:** O prazo de duração da sociedade é indeterminado, e teve início em 26 de setembro de 2006.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA:** A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA:** A administração da sociedade caberá ao sócio **ALLAN NARESSI FRIZZO** e ao **ROSAURO LEANDRO BARETTA** na qualidade de representante da RB HOLDING LTDA, com os poderes e atribuições de Administradores, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos sócios quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA:** Os administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob 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 a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA:** Fica acordado que até a data de registro dessa alteração, os sócios que se retiram da sociedade (caso tenha) são responsáveis junto com os sócios remanescentes por qualquer pendência fiscal, trabalhista ou junto a ANATEL, que venha a ser imposta a empresa.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA:** Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, os lucros ou perdas apuradas. Podendo ser feita a distribuição de lucros a qualquer período do ano com o livre acordo entre os sócios. Inclusive de maneira não proporcional às quotas.

**20ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE  
EAÍ TELECOMUNICAÇÕES LTDA  
CNPJ: 08.316.162/0001-45  
NIRE: 41205792646**

---

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA:** Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administradores (es) quando for o caso.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA:** A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial em outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA:** Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pró-labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA:** Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

**Parágrafo Único** – O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade resolva em relação a seu sócio.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA:** Fica eleito o foro da Comarca de Capanema – PR para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam digitalmente o presente instrumento em via única.

Planalto – PR, 05 de março de 2024.

**ROSAURO LEANDRO BARETTA**

Representante RB HOLDING LTDA

Assinado digitalmente

**ALLAN NARESSI FRIZZO**

Assinado digitalmente



## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa EAI TELECOMUNICACOES LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
03046208901	ROSAURO LEANDRO BARETTA
08050187942	ALLAN NARESSI FRIZZO



CERTIFICO O REGISTRO EM 20/03/2024 11:21 SOB Nº 20241716470.  
PROTOCOLO: 241716470 DE 20/03/2024.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12403935612. CNPJ DA SEDE: 08316162000145.  
NIRE: 41205792646. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 05/03/2024.  
EAI TELECOMUNICACOES 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.



**Prefeitura Municipal de Planalto**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO**

**NEGATIVA**

**Nº 28068 / 2024**

**IMPORTANTE:**

1. FICA RESSALVADO O DIREITO DA FAZENDA MUNICIPAL COBRAR DÉBITOS CONSTATADOS POSTERIORMENTE MESMO REFERENTE AO PERÍODO COMPREENDIDO NESTA CERTIDÃO.
2. A PRESENTE CERTIDÃO TEM VALIDADE ATÉ 13/07/2024, SEM RASURAS E NO ORIGINAL.

**REVENDO OS ARQUIVOS E REGISTROS, CERTIFICAMOS QUE: O CONTRIBUINTE NADA DEVE À FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL RELATIVO A EMPRESA MENCIONADA ABAIXO.**

Planalto, 14 de Maio de 2024

**REQUERENTE:** Allan Naressi Frizzo

**CÓDIGO DE AUTENTICAÇÃO:**  
**4HHJUUFFH2J2XM8QMES**

**FINALIDADE:** CONCORRÊNCIA / LICITAÇÃO

**RAZÃO SOCIAL:** EAÍ TELECOMUNICAÇÕES LTDA

**INSCRIÇÃO EMPRESA**

7412

**CNPJ/CPF**

08.316.162/0001-45

**INSCRIÇÃO ESTADUAL**

**ALVARÁ**

1766

1301.0

0 8060

**ENDEREÇO**

RUA CINCO, 09 - SALA 03 - INDUSTRIAL CEP: 85750000 Planalto - PR

**CNAE / ATIVIDADES**

Serviços de telefonia fixa comutada - STFC, Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet, Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet, Construção de estações e redes de telecomunicações, Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação, Serviços de redes de transporte de telecomunicações - SRTT, Serviços de comunicação multimídia - SCM, Provedores de acesso às redes de comunicações, Provedores de voz sobre protocolo internet - VOIP, Outras atividades de telecomunicações não especificadas anteriormente, Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis, Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis, Consultoria em tecnologia da informação, Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação, Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório, Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador, Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda



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

03.061

3

000000

## **Certidão Negativa**

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 033618590-16

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **08.316.162/0001-45**

Nome: **EAI TELECOMUNICACOES 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 25/09/2024 - 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: EAI TELECOMUNICACOES LTDA**  
**CNPJ: 08.316.162/0001-45**

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 15:13:52 do dia 28/05/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 24/11/2024.

Código de controle da certidão: **EAA4.D25A.5A0D.7649**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

### Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 08.316.162/0001-45  
**Razão Social:** EAI TELECOMUNICACOES LTDA  
**Endereço:** AV RIO GRANDE DO SUL 976 EDIF CASAGRANDE S 1 / CENTRO /  
PLANALTO / PR / 85750-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 13/05/2024 a 11/06/2024

**Certificação Número:** 2024051305411416276441

Informação obtida em 28/05/2024 15:16:21

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: EAI TELECOMUNICACOES LTDA (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 08.316.162/0001-45  
Certidão n°: 37383771/2024  
Expedição: 28/05/2024, às 15:19:00  
Validade: 24/11/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **EAI TELECOMUNICACOES LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **08.316.162/0001-45**, **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.



Governo do Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e Serviços  
Junta Comercial do Estado do Paraná



## CERTIDÃO SIMPLIFICADA

### Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados  
nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: EAI TELECOMUNICACOES LTDA NIRE : 41205792646 Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada			Protocolo: PRC2421110070		
NIRE (Sede) 41205792646	CNPJ 08.316.162/0001-45	Data de Ato Constitutivo 26/09/2006	Início de Atividade 26/09/2006		
<b>Endereço Completo</b> Rua CINCO, Nº 9, SALA 3, INDUSTRIAL - Planalto/PR - CEP 85750-000					
<b>Objeto Social</b> O OBJETO SOCIAL DA MATRIZ DE PLANALTO - PR COMO ATIVIDADE SERVICOS DE TELEFONIA FIXA COMUTADA - STFC (61.10-8-01) E COMO ATIVIDADES CONSTRUCAO DE ESTACOES E REDES DE TELECOMUNICACOES (42.21-9-04) COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA E COMUNICACAO (47.52-1-00) SERVICOS DE REDES DE TRANSPORTES DE TELECOMUNICACOES - SRTT (61.10-8-02) SERVICOS DE COMUNICACAO MULTIMIDIA - SCM (61.10-8-03) SERVICOS MOVEIS PESSOAIS (6120-5/99) PROVEDORES DE ACESSO AS REDES DE COMUNICACOES (61.90-6-01) PROVEDORES DE VOZ SOBRE PROTOCOLO INTERNET - VOIP (61.90-6-02) ATIVIDADES DE TELECOMUNICACOES (61.90-6-99) DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA (62.01-5-01) DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS (62.02-3-00) DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NAO-CUSTOMIZAVEIS (62.03-1-00) CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO (62.04-0-00) SUPORTE TECNICO, MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO (62.09-1-00) TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVICOS DE APLICACAO E SERVICOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET (63.11-9-00) PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEUDO E OUTROS SERVICOS DE INFORMACAO NA INTERNET (63.19-4-00) ALUGUEL DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIOS (77.33-1-00) ALUGUEL DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS COMERCIAIS E INDUSTRIAIS, SEM OPERADOR (77.39-0-99).					
<b>Capital Social</b> R\$ 100.000,00 (cem mil reais) <b>Capital Integralizado</b> R\$ 100.000,00 (cem mil reais)		<b>Porte</b> Demais		<b>Prazo de Duração</b> Indeterminado	
<b>Dados do Sócio</b>					
<b>Nome</b> ALLAN NARESSI FRIZZO	<b>CPF/CNPJ</b> 080.501.879-42	<b>Participação no capital</b> R\$ 22.500,00	<b>Espécie de sócio</b> Sócio	<b>Administrador</b> S	<b>Término do mandato</b> Indeterminado
<b>Nome</b> RB HOLDING LTDA	<b>CPF/CNPJ</b> 45.727.019/0001-72	<b>Participação no capital</b> R\$ 77.500,00	<b>Espécie de sócio</b> Sócio	<b>Administrador</b> N	<b>Término do mandato</b> Indeterminado
<b>Nome</b> ROSAURO LEANDRO BARETTA	<b>CPF/CNPJ</b> 030.462.089-01	<b>Participação no capital</b> R\$ 0,00	<b>Espécie de sócio</b> REPRESENTANTE LEGAL / Administrador	<b>Administrador</b> S	<b>Término do mandato</b> Indeterminado
<b>Dados do Administrador</b>					
<b>Nome</b> ROSAURO LEANDRO BARETTA	<b>CPF</b> 030.462.089-01	<b>Término do mandato</b> Indeterminado			
<b>Nome</b> ALLAN NARESSI FRIZZO	<b>CPF</b> 080.501.879-42	<b>Término do mandato</b> Indeterminado			
<b>Último Arquivamento</b>			<b>Situação</b>		
<b>Data</b> 20/03/2024	<b>Número</b> 20241716470	<b>Ato/eventos</b> 002 / 027 - ALTERACAO DE FILIAL EM OUTRA UF		<b>ATIVA</b>	<b>Status</b> xxxxx
<b>Filial(ais) nesta Unidade da Federação ou fora dela</b>					
1 - NIRE: 29902053927		CNPJ: 08.316.162/0006-50			
<b>Endereço Completo</b> AVENIDA TANCREDO NEVES, Nº 002227, SALA 603, CAMINHO DAS ARVORES, Salvador, BA, CEP: 41820021					
2 - NIRE: 31920073382		CNPJ: 08.316.162/0004-98			
<b>Endereço Completo</b> AVENIDA DO CONTORNO, Nº 6594, ANDAR 7 E 16 E 17 SALA 1601, SAVASSI, Belo Horizonte, MG, CEP: 30110044					
3 - NIRE: 54920068779		CNPJ: 08.316.162/0005-79			
<b>Endereço Completo</b> RUA LUIZ FREIRE BENCHETRIT, Nº 612, SALA DT 21, VILA MIGUEL COUTO, Campo Grande, MS, CEP: 79040140					
4 - NIRE: 35905860739		CNPJ: 08.316.162/0003-07			

0 8 066



Governo do Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e Serviços  
Junta Comercial do Estado do Paraná



## CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Continuação

### Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: EAI TELECOMUNICACOES LTDA NIRE : 41205792646 Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada	Protocolo: PRC2421110070
<b>Endereço Completo</b> RUA CASA DO ATOR, Nº 1117, CONJ 53 ANDAR 5 EDIF THE TAJ OFFICE TOWER , VILA OLIMPIA, São Paulo, SP, CEP: 04546004 5 - NIRE: 43920059410 CNPJ: 08.316.162/0007-30	
<b>Endereço Completo</b> AVENIDA DOLORES ALCARAZ CALDAS, Nº 90 , PRAIA DE BELAS, Porto Alegre, RS, CEP: 90110180 6 - NIRE: 42901239512 CNPJ: 08.316.162/0002-26	
<b>Endereço Completo</b> TRAVESSA MANOEL RAMOS DE SOUZA, Nº 100 , INGLESSES, Florianópolis, SC, CEP: 88058180	

Esta certidão foi emitida automaticamente em 31/05/2024, às 11:26:06 (horário de Brasília).  
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.pr.gov.br>, com o código **OFG3GSGF**.  
LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA  
Secretário(a) Geral

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARANÁ  
COMARCA DE CAPANEMA

08-067

CARTORIO DO DISTRIBUIDOR E ANEXOS  
AV. PEDRO VIRIATO PARIGOT DE SOUZA Nº 1212 - CENTRO  
CAPANEMA/PR - 85760000

**TITULAR**  
DIRCE STEVENS FACCIO  
**JURAMENTADOS**  
MURILO KWIATKOWSKI SBARDELOTTO  
PATRICIA MICHELA THIESEN

### Certidão Negativa

Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo os livros e arquivos de distribuição CÍVEL (Cível, Precatória, Precatória Especial, Juizado Especial), Ações: CONCORDATA E FALENCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL sob minha guarda neste cartório, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro em andamento contra:

#### EAÍ TELECOMUNICACOES LTDA

CNPJ 08.316.162/0001-45, no período compreendido desde 14/07/1989, até a presente data.

CAPANEMA/PR, 25 de Marco de 2024, 14:02:02

MURILO KWIATKOWSKI SBARDELOTTO



MURILO  
KWIATKOWSKI  
SBARDELOTTO

Assinado digitalmente por MURILO  
KWIATKOWSKI SBARDELOTTO  
ND: E=muriloks1903@gmail.com, CN=MURILO  
KWIATKOWSKI SBARDELOTTO, L=  
CAPANEMA, S=PR, C=BR  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização:  
Data: 2024.03.26 14:02:37-03'00'  
Foxit PDF Reader Versão: 12.0.1

Custas = R\$ 57,56

Página 0001/0001

Criação da Comarca 29.11.1967

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS  
ADEQUADOS PARA REALIZAR DOS SERVIÇOS**

Prezados Senhores,

**EAÍ TELECOMUNICAÇÕES LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 08.316.162/0001-45, com sede na Rua Cinco, n.º 9, Sala 3, Bairro Industrial, na cidade de Planalto/PR, CEP 85.750-000, neste ato representada por seu Representante Legal infra-assinado. **DECLARA**, sob as penas da lei, possuir condições e capacidade para mobilizar, em tempo hábil, e pelo prazo requerido, todos os equipamentos, materiais e mão de obra necessários para a execução dos serviços solicitados.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Planalto-PR, em 31 de maio de 2024.

ALLAN NARESSI  
FRIZZO:08050187  
942

Assinado de forma digital por  
ALLAN NARESSI  
FRIZZO:08050187942  
Dados: 2024.05.31 11:23:18  
-03'00'

**EAÍ TELECOMUNICAÇÕES LTDA**  
ALLAN NARESSI FRIZZO

(46) 2555-0000

[www.eai.net.br](http://www.eai.net.br)

Rua Cinco, 9, sala 03 - Industrial - Planalto/PR

**AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES**

ATO Nº 594, DE 26 DE JANEIRO DE 2010.

**O CONSELHO DIRETOR DA AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 19 da Lei nº 9.472, de 16 de julho de 1997, e art. 16 do Regulamento da Agência Nacional de Telecomunicações, aprovado pelo Decreto nº 2.338, de 7 de outubro de 1997,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 131, 132, 133 e 136 da Lei nº 9.472, de 1997, bem como no Regulamento dos Serviços de Telecomunicações, aprovado pela Resolução nº 73, de 25 de novembro de 1998, da Anatel;

CONSIDERANDO o Regulamento para Expedição de Autorização para Prestação de Serviço Telefônico Fixo Comutado destinado ao uso do público em geral - STFC, aprovado pela Resolução nº 283, de 29 de novembro de 2001;

CONSIDERANDO o Plano Geral de Outorgas – PGO, aprovado pelo Decreto nº 6.654, de 20 de novembro de 2008;

CONSIDERANDO o Regulamento de Cobrança de Preço Público pelo Direito de Exploração de Serviços de Telecomunicações e pelo Direito de Exploração de Satélite, aprovado pela Resolução nº 386, de 3 de novembro de 2004;

CONSIDERANDO o pedido da interessada RST Serviços de Telecomunicações Ltda., constante dos autos do Processo nº 53500.022261/2009;

CONSIDERANDO a deliberação tomada em sua Reunião nº 548, realizada em 17 de dezembro de 2009;

**RESOLVE:**

Art. 1º Expedir Autorização à RST – SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA., CNPJ/MF nº 08.316.162/0001-45, para prestar o Serviço Telefônico Fixo Comutado destinado ao uso do público em geral - STFC, nas modalidades de serviço Local, Longa Distância Nacional - LDN e Longa Distância Internacional – LDI, nas Áreas de Prestação equivalente às Regiões I, II e III do Plano Geral de Outorgas – PGO.

Art. 2º Os Compromissos de Abrangência e Atendimento estabelecidos no Anexo I do Regulamento para Expedição de Autorização para Prestação do STFC, não são exigíveis da Autorizada para as Áreas de Prestação objeto deste Ato, conforme dispõe o item 6 do inciso I do referido Anexo.

Art. 3º A concomitância, como uma das condições de expedição da autorização, não é aplicável à autorização objeto deste Ato, conforme dispõe o § 3º do Art. 14 do Regulamento para Expedição de Autorização para Prestação do STFC.

Art. 4º O preço público da presente Autorização é de R\$ 9.000,00 (nove mil reais), conforme estabelecido no Art. 5º do Regulamento aprovado pela Resolução nº 386 da Anatel, de 3 de novembro de 2004.

201090013469

0.070  
B

Art. 5º A presente Autorização somente produzirá efeito após publicação, no Diário Oficial da União, do extrato do Termo de Autorização a ser assinado entre as partes, Anatel e Autorizada.

Art. 6º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO DOMINGOS TEIXEIRA BEDRAN  
Substituto do Presidente do Conselho

03.071

~~03.070~~

070

**AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES**

EXTRATO DO ATO Nº 594, DE 26 DE JANEIRO DE 2010.

Procedimento Administrativo nº 53500.022261/2009. Expede Autorização à RST SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA., CNPJ/MF nº 08.316.162/0001-45, para prestar o Serviço Telefônico Fixo Comutado destinado ao uso do público em geral - STFC, nas modalidades de serviço Local, Longa Distância Nacional - LDN e Longa Distância Internacional – LDI, nas Áreas de Prestação equivalente às Regiões I, II e III do Plano Geral de Outorgas – PGO.

ANTONIO DOMINGOS TEIXEIRA BEDRAN  
Substituto do Presidente do Conselho



08.072

018.DIVONEI MARCOS DELLABITTA	80101995407	636.644.960-00
019.EDSON LUIS ROCHA	80106253964	424.410.130-68
020.EDUARDO EGIDIO OLIVEIRA DOS SANTOS	80100689207	499.954.130-00
021.EDER DOS SANTOS MACHADO	80104222239	597.250.410-72
022.ELIANE MARIA EMER FONTANIVE	80105126990	524.366.320-49
023.EVERTON ADRIANO KRUMENAUER	80109224558	589.622.800-78
024.FABIANO FERNANDES	80104461225	576.857.168-00
025.FABIANO FONTANA	80105402427	969.407.600-59
026.FABIANO PANISSON	80105671292	803.874.540-04
027.FABIO ROHITEN	80105404632	653.782.290-49
028.GABRIEL CARMINATTI	80103581340	933.621.930-15
029.GEORGE SCHAEFER	80105391980	020.491.318-50
030.GENALDO LIMA DA SILVA	80102691665	380.419.280-72
031.GENALDO BORGES DOS SANTOS	80105175188	242.357.920-91
032.GUILHERME MANGUEL BECKI GONCALVES	80101470363	097.367.620-94

RONALDO MOTA SARDENBERG

Presidente do Conselho

## ATO Nº 3.215, DE 17 DE JUNHO DE 2009

Processo n.º 53528.00313/2008- Aplica às entidades abaixo relacionadas a sanção de caducidade das autorizações para exploração do Serviço Rádio do Cidadão, de interesse restrito, por descumprimento do disposto no § 2º do art. 8º da Lei n.º 5.070, de 7 de julho de 1966, com nova redação dada pelo art. 51 da Lei n.º 9.472, de 16 de julho de 1997, bem como do disposto no artigo 16 do Anexo à Resolução n.º 255, de 29 de março de 2001. A sanção aplicada não implica a isenção de eventuais débitos, decorrentes da autorização anteriormente outorgada.

Nome	Fistel	CNPJ/CPF
001 NALDO FRETO	50002289105	446.741.980-20
002 NARDILSON JARDIM	50003832228	018.529.810-91
003 NEDIO RUILO CORREA DE SOUZA	50010965709	000.000.000-00
004 NEL CARLOS ATTUATI	80102121214	452.807.110-04
005 NELSON AIBES DE BASTOS	80101974167	443.750.850-53
006 NELSON BARENHO	50010986375	248.314.410-15
007 NELSON RIBEIRO	80102355983	890.169.980-04
008 NESTOR ANTONIO FERRI	50001925164	206.378.860-34
009 NEWTON JUDOR SCHULTZ BORGES	80103317990	821.183.240-49
010 NILDOMAR ACELJO GEHRHE	80102639744	816.899.260-13
011 NILTON NELDO SCHMIDT	80103822640	713.094.220-68
012 NOELI DA ROSA	03031563118	575.540.210-87
013 NORMAR ALTHAIS	80104341670	432.637.120-04
014 NORIVAL DA SILVA FERNANDES	80105014697	282.584.100-04
015 ODIRNE MACHADO	80102929726	310.904.600-82
016 ODIRELI COMIN	80102941017	953.195.570-00
017 OLASIO DELCIO PEEFER	80102551432	324.403.910-34
018 OLUCIO RODRIGUES DE RODRIGUES	80101124376	448.787.450-53
019 OLIVIO DUARTE ROLDAN	50004720874	000.320.170-81
020 OSMAR AZAMBUJA VARGAS	80102450174	560.337.020-34
021 OSMAR CALAZA DA COSTA	80102414238	141.004.790-34
022 OSMAR CORDEIRO BOENO	80101901100	281.133.220-00
023 OSMAR GANDINI	80101977697	223.065.790-91
024 OTAVIO DA SILVA	03031559304	655.013.080-20
025 OZIEL SILVEIRA	80101861044	522.081.170-34
026 PAULO AFONSO DA SILVA SANTOS	80102786704	142.330.700-30
027 PAULO ANDRE MACHADO RODRIGUES	80102916883	882.048.630-84
028 PAULO ARTUR ROCHA	80102939543	465.722.790-49
029 PAULO CESAR GEYER	80100199925	598.527.200-59
030 PAULO CESAR MATTIAZZI	80100601600	540.729.130-49
031 PAULO DA SILVA BRIZOLA	80102726665	145.096.520-20
032 PAULO FRAM GAUER LOPES	80102886319	428.325.510-68
033 PAULO HENRIQUE DE LACERDA CARVALHO	80104197860	359.512.220-87
034 PAULO IZALTONI MOROZINI DA SILVEIRA	80102349896	552.254.350-49
035 PAULO RICARDO COELHO	80102225001	211.293.800-25
036 PAULO RICARDO DA SILVA SOUZA	03031474589	584.565.460-20
037 PAULO RICARDO DOS SANTOS	50010355111	586.997.160-87
038 PAULO RICARDO SCHMITZ	50009366806	648.538.900-13
039 PAULO RICARDO SILVEIRA DI SOUZA	80102105571	366.415.800-68
040 PAULO ROBERTO HOERLLE	80101990103	639.744.100-82
041 PAULO ROBERTO MOREIRA ARRUDA	80102823677	784.631.570-68

RONALDO MOTA SARDENBERG

Presidente do Conselho

## ATO Nº 593, DE 26 DE JANEIRO DE 2010

Processo n.º 53500.028597/2008. Expede Autorização à DIGI SOLUÇÕES DE COMUNICAÇÕES LTDA., CNPJ/MF nº 06.126.611/0001-67, para prestar o Serviço Telefônico Fixo Comutado destinado ao uso do público em geral - STFC, nas modalidades de serviço Local, Longa Distância Nacional - LDN e Longa Distância Internacional - LDI, nas Áreas de Prestação equivalente às Regiões I, II e III do Plano Geral de Outorgas - PGO.

ANTONIO DOMINGOS TEIXEIRA BEDRAN Presidente do Conselho  
Substituto

## ATO Nº 594, DE 26 DE JANEIRO DE 2010

Processo Administrativo n.º 53500.022261/2009. Expede Autorização à RST SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA., CNPJ/MF nº 08.316.162/0001-45, para prestar o Serviço Telefônico Fixo Comutado destinado ao uso do público em geral - STFC, nas modalidades de serviço Local, Longa Distância Nacional - LDN e Longa Distância Internacional - LDI, nas Áreas de Prestação equivalente às Regiões I, II e III do Plano Geral de Outorgas - PGO.

ANTONIO DOMINGOS TEIXEIRA BEDRAN Presidente do Conselho  
Substituto

## ATO Nº 597, DE 26 DE JANEIRO DE 2010

Processo n.º 53500.032169/2007. Expede autorização à UNICEL DO BRASIL TELECOMUNICAÇÕES LTDA., CNPJ/MF nº 05.958.690/0001-00, para prestar o Serviço Telefônico Fixo Comutado destinado ao uso do público em geral - STFC nas modalidades de serviço Local, Longa Distância Nacional - LDN e Longa Distância Internacional - LDI, nas Áreas de Prestação equivalentes às Regiões I, II e III do Plano Geral de Outorgas - PGO.

ANTONIO DOMINGOS TEIXEIRA BEDRAN Presidente do Conselho  
Substituto

## ATO Nº 642, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2009

Processo n.º 535240015382008 - Aplica às entidades abaixo relacionadas a sanção de caducidade das autorizações para exploração do Serviço Móvel Aeronáutico (Estações de Aeronave), de interesse restrito, por descumprimento do disposto no § 2º do art. 8º da Lei n.º 5.070, de 7 de julho de 1966, com nova redação dada pelo art. 51 da Lei n.º 9.472, de 16 de julho de 1997, bem como do disposto no artigo 16 do Anexo à Resolução n.º 255, de 29 de março de 2001. A sanção aplicada não implica a isenção de eventuais débitos, decorrentes da autorização anteriormente outorgada.

Nome	Fistel	CNPJ/CPF
001 ALFREDO LOPES EVANGELISTA	5000395623560	855.858.888-91
002 ANTONIO FERNANDES SEVERINI	504010299730	235.346.090-91
003 EDILSON KRUGER LEITE	04020549389	014.817.462-00
004 MARCELO PASCOAL SALES	50013422790	042.035.786-63
005 PEDRO NICOLAU DE LIMA	04020605556	138.518.616-04
006 RENATO DE MELO CASSINI	50003345904	000.000.000-00
007 SERVIO ANDRE MAFFINI	50010224793	076.696.168-06

RONALDO MOTA SARDENBERG

Presidente do Conselho

## ATO Nº 900, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2009

Processo n.º 53569.001351/2008 - Aplica às entidades abaixo relacionadas a sanção de caducidade das autorizações para exploração do Serviço Móvel Aeronáutico (Estações de Aeronave), de interesse restrito, por descumprimento do disposto no § 2º do art. 8º da Lei n.º 5.070, de 7 de julho de 1966, com nova redação dada pelo art. 51 da Lei n.º 9.472, de 16 de julho de 1997, bem como do disposto no artigo 16 do Anexo à Resolução n.º 255, de 29 de março de 2001. A sanção aplicada não implica a isenção de eventuais débitos decorrentes da autorização anteriormente outorgada.

NOME	FISTEL	CNPJ/CPF
001 ALFA TAXI AEREO LTDA	18060173085	01.309.443.0901-21
002 JOSE RUSCELINO DOS SANTOS RESENDE	50005210801	094.901.593-87
003 BETA - JUNQUEIRA TAXI AEREO LTDA.	50003138607	04.756.482.0901-65
004 MARIO DAS GRACAS IMBELONI	50400060612	021.464.792-72
005 PAULO AFONSO COSTA	50013065408	055.085.846-68

RONALDO MOTA SARDENBERG

Presidente do Conselho

## DESPACHOS DO PRESIDENTE

Em 18 de abril de 2008

## Processo n.º 53500.013016/2005.

Nº 1.098 - O CONSELHO DIRETOR DA AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES, no uso de suas atribuições legais, regulamentares e regimentais, examinando o Procedimento para Auração de Descumprimento de Obrigações (Pado) em epígrafe, instaurado em desfavor da RADIO JARDIM LTDA., CNPJ/MF nº 03.689.397/0001-69, empresa autorizada a explorar o Serviço de Distribuição de Sinais Multiponto Multicanal (MMDS) nas Áreas de Paranaíba e Três Lagoas, ambas no Estado do Mato Grosso do Sul, por não ter iniciado, nessas localidades, a operação regular do serviço no prazo estabelecido por meio do Despacho nº 08/2004, de 22 de março de 2004, do Superintendente de Serviços de Comunicação de Massa, vencido no dia 15 de setembro de 2004, decidiu, em sua Reunião nº 474, realizada em 27 de março de 2008, afastar a sanção de caducidade da autorização outorgada à empresa para a exploração do Serviço MMDS na Área de Três Lagoas, no Estado do Mato Grosso do Sul, uma vez constatado o início da prestação comercial do serviço nessa localidade, nos termos da Análise nº 105/2008-GCPA, de 24 de março de 2008, e em conformidade com o Parecer nº 120/2007/PRC-MS, de 15 de outubro de 2007, da Procuradoria Federal Especializada da Anatel.

RONALDO MOTA SARDENBERG

Presidente do Conselho

Em 7 de dezembro de 2009

## Processo n.º 53504.021590/2007.

Nº 8.577 - O CONSELHO DIRETOR DA AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES, no uso de suas atribuições legais, regulamentares e regimentais, examinando o Recurso Administrativo interposto pela POWERLICE TELECOMUNICAÇÕES LTDA., CNPJ/MF nº 01.267.693/0001-46, concessionária do Serviço de TV a Cabo na Área de Guarujá, no Estado de São Paulo, contra o Ato nº 5.368, de 22 de setembro de 2009, do Superintendente de Serviços de Comunicação de Massa, nos autos do Procedimento para Auração de Descumprimento de Obrigações (PADO) em epígrafe, decidiu, em sua Reunião nº 546, realizada em 26 de novembro de 2009, conhecer do Recurso, para, no mérito, negar-lhe provimento, mantendo integralmente a decisão proferida, consoante os termos da Análise nº 667/2009-GCAB, de 18 de novembro de 2009.

Em 18 de janeiro de 2010

## Processo n.º 53500.011407/2008

Nº 201 - O CONSELHO DIRETOR DA AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES, no uso de suas atribuições legais, regulamentares e regimentais, examinando o Recurso Administrativo interposto pela empresa 14 BRASIL TELECOM CELULAR S/A, CNPJ/MF nº 05.423.963/0001-11, contra a decisão proferida pelo Superintendente de Serviços Privados, por meio do Ato nº 2.173, de 27 de abril de 2009, nos autos do processo em epígrafe, que tem por objeto a averiguação do descumprimento de dispositivos do Regulamento do Serviço Móvel Pessoal (SMP), decidiu, em sua Reunião nº 547, realizada em 9 de dezembro de 2009, conhecer do Recurso Administrativo interposto para, no mérito, negar-lhe provimento, pelas razões e fundamentos constantes da Análise nº 691/2009-GCAB, de 1º de dezembro de 2009, e em conformidade com o Informe nº 403/2009-PVPC/PRC-PR/PVPC/SPV, de 22 de julho de 2009.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

08 073



MUNICÍPIO DE

# SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que a empresa **EAÍ TELECOMUNICAÇÕES LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº **08.316.162/0001-45**, estabelecida na Rua Cinco, Nº 9, Sala 3 – Bairro Industrial, na cidade de Planalto, Estado do Paraná, presta serviços a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE D'OESTE-PR**, inscrita no CNPJ nº. **76.995.380/0001-03**, de **FORNECIMENTO DE TELEFONIA IP Link E1 DDR 50 linhas e 10 canais– Prestação de Serviço Telefônico Fixo Comutado – STFC, Ilimitado, nas modalidades: Local, Longa Distância Nacional Intra-Regional e Longa Distância Nacional Intra-Regional nas formas fixo para fixo e fixo para móvel – Assinatura Mensal**, de maneira satisfatória e nos prazos estabelecidos.

Registramos, ainda, que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

São Jorge d'Oeste - PR, 28 de dezembro de 2022.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** **DIOGO DE OLIVEIRA**  
Data: 28/12/2022 16:20:17-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

**Diogo de Oliveira**  
**Secretario de Administração Contabilidade e Finanças**  
**Decreto nº 3836/2022**



06.074

# MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que a empresa **EAÍ TELECOMUNICAÇÕES LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº **08.316.162/0001-45**, estabelecida na Rua Cinco, Nº 9, Sala 3 - Bairro Industrial, na cidade de Planalto, Estado do Paraná, presta serviços ao **MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE**, CNPJ nº **76.995.380/0001-03**, de **Fornecimento em regime de COMODATO** composta por central **PABX IP**, Prestação de serviço **Telefônicos IP nas modalidades: Local, Loga Distância Nacional Intra-Regional e Longa Distância Nacional Intre-Regional nas formas fixo para fixo e fixo para móvel - Assinatura Mensal**, de maneira satisfatória e nos prazos estabelecidos.

Registramos, ainda, que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

São Jorge d'Oeste - PR, 24 de agosto de 2023.

DIOGO DE OLIVEIRA:059961169  
996116936

Assinado de forma digital por DIOGO DE OLIVEIRA:05996116936  
Dados: 2023.08.24 10:50:21 -03'00'

**Diogo de Oliveira**

**Secretário de Administração Contabilidade e Finanças**  
**Decreto nº 3836/2022**



08.075

**Município de Capanema - PR**

**DESPACHO INICIAL**

Ao(À) Sr.(a)  
**Fabiana Schulz Padilha**  
*Assessora da SELOG*

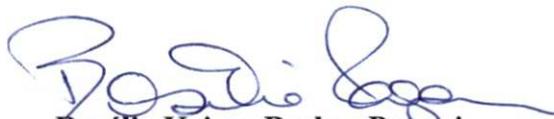
**ASSUNTO:** Processo de Contratação

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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 06 de junho de 2024.



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



7 8076

**Município de Capanema - PR**

---

**TERMO DE JUNTADA**

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

**ASSUNTO:** Processo de Contratação

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Constam dos autos os relatórios emitidos da pesquisa de preços realizada pelo Sr. Diego Stefano Jung, 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 06 de junho de 2024.

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

**ORÇAMENTO DEFINITIVO**

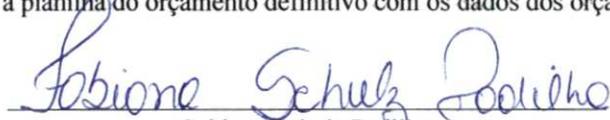
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**LOTE ÚNICO**

Item	Código do Produto/Serviço	Descrição do Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário	Preço máximo total	Empresa /Marca
1	68628	FORNECIMENTO MENSAL DE LINHA TELEFÔNICA ANALÓGICA COM CONSUMO ILIMITADO DE LIGAÇÕES LOCAIS DE FIXO PARA FIXO.	600	UN	R\$ 41,35	R\$ 24.810,00	EAÍ TELECOMUNICAÇÕES LTDA
2	68629	MINUTO FIXO PARA FIXO LONGA DISTÂNCIA NACIONAL (LDN).	120000	UN	R\$ 0,07	R\$ 8.400,00	
3	68630	MINUTO FIXO PARA MÓVEL NACIONAL.	30000	UN	R\$ 0,09	R\$ 2.700,00	
<b>VALOR MÁXIMO ESTIMADO</b>						<b>R\$ 35.910,00</b>	

PESQUISA DE PREÇOS REALIZADA PELA SECRETARIA DEMANDANTE	
EAÍ TELECOMUNICAÇÕES LTDA	CLICKNET LTDA
R\$ 41,35	R\$ 34,90
R\$ 0,07	R\$ 0,10
R\$ 0,09	R\$ 0,18
<b>R\$ 35.910,00</b>	<b>R\$ 38.340,00</b>

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



Fabiana Schulz Padilha  
Assessora da SELOG

0  
8.077



0 . 078  
B

**Município de Capanema - PR**

---

**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: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 06 de junho de 2024.

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



03.07!!

**Município de Capanema – PR****PARECER CONTÁBIL****ASSUNTO:** Processo de Contratação**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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
2024	570	05.001.04.122.0402.2023	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	580	05.001.04.122.0402.2023	510	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	1080	07.001.12.361.1201.2102	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	1090	07.001.12.361.1201.2102	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	1100	07.001.12.361.1201.2102	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	1500	07.001.12.365.1202.2118	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	1700	07.001.12.367.1201.2106	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	1830	07.003.13.392.1301.2131	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	2020	08.001.26.782.2601.2262	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	2150	08.002.15.182.1501.2156	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	2290	08.002.15.452.1501.2154	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	2750	09.001.10.301.1001.2081	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	2760	09.001.10.301.1001.2081	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	3370	09.001.10.302.1001.2353	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	4260	10.001.20.606.2001.2210	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	4430	10.002.18.541.1801.2205	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	4640	11.002.08.241.0801.2458	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	4740	11.002.08.241.0801.2467	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	4800	11.002.08.244.0801.2059	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	4860	11.002.08.244.0801.2276	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	5250	11.003.08.243.0802.6054	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	5320	11.003.08.243.0802.6055	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	5440	11.003.08.243.0802.6372	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	5640	11.005.08.244.0801.2043	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício



Município de Capanema – PR

0.030

2024	5790	12.001.22.661.2201.2222	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	5930	13.001.04.121.0402.2022	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	6230	15.001.27.812.2701.2497	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	6340	15.002.27.695.2301.2498	0	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 06 de junho de 2024.

**Vanessa Trento**  
CRC PR 079544/O-4

**VANESSA TRENTO**  
Contadora  
CRC/PR 079544/O-4



03 . 031

Município de Capanema - PR

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

**ASSUNTO:** Processo de Contratação

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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):**

Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Administração.

Órgãos Participantes: Todas as demais secretarias municipais.

**1.2. RESUMO DO OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**1.3. VALOR MÁXIMO ESTIMADO:** R\$ 35.910,00 (Trinta e Cinco Mil, Novecentos e Dez Reais).

**1.4. MODALIDADE:** Dispensa de licitação.

**1.5. FORMA:** Não eletrônica.

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

**1.6.1.** Processado Pelo Sistema de Registro de Preços.

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 06 de junho de 2024.

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



03.082

## Município de Capanema – PR

---

### DESPACHO FINAL DA ETAPA PRELIMINAR

**ASSUNTO:** Processo de Contratação

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Analisando a documentação acostada aos autos, vislumbra-se a regularidade do procedimento até o momento, com a existência dos documentos pertinentes, sem necessidade de outros apontamentos ou adaptações por este órgão.

Além disso, 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”.

Dessa forma, defiro o prosseguimento do processo de contratação.

Destarte, considerando que o caso requer análise jurídica do órgão competente, para fins de controle prévio da contratação, encaminho os autos à PGM.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 10 de junho de 2024.

FELIPE CARVALHO ROMERO

Assinado de forma digital por  
FELIPE CARVALHO ROMERO  
Dados: 2024.06.10 11:28:13  
-03'00"

**Felipe Carvalho Romero**

*Secretário Municipal de Logística e Contratações*



03.083  
3

## Município de Capanema - PR

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 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) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxxxxxx, a seguir denominado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo de Contratação Direta por xxxxxxxxxxxxxxxx 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 instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

#### ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

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

1.1. RESUMO: xx

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

Item	Código	Descrição do produto/serviço	Marca/Modelo	Unidade de medida	Quantidade estimada	Preço unitário estimado (R\$)	Preço total estimado (R\$)
1							
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.

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

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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.



## Município de Capanema - PR

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 instrumento.

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

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

3.2.1. Na hipótese de prorrogação da vigência da ata, estabelece-se o mesmo quantitativo do objeto previsto no subitem 1.2 deste instrumento, para o novo prazo de vigência.

### **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:



## Município de Capanema - PR

180.0  
98-035

- 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 neste instrumento 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) 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.
- 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 objeto.
- 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 da contratação 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 da contratação, 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 da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor da contratação;
- 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 da contratação, 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 da contratação;
- w) Comunicar ao Fiscal da contratação, 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 da contratação, 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 da contratação;



## Município de Capanema - PR

**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 da contratação.

**ee)** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste instrumento, 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 do objeto da contratação;

**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 da contratação, 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**

**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 este instrumento e demais documentos que integram o processo de contratação;

**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 da contratação 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. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

**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.



03.087  
B

## Município de Capanema - PR

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 da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

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

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

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

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

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

**7.2.** É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste instrumento, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

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

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

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

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

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

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

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 incontestada deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.



## Município de Capanema - PR

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.

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 objeto da contratação 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.



## Município de Capanema - PR

0311  
B

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, 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 deste instrumento 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 neste instrumento, no Termo de Referência e seus anexos, no Edital e seus anexos, 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 deste instrumento, 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 da contratação;
- d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução da contratação 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 da contratação 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 da contratação.

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

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

9.8.1.3. O fiscal técnico informará ao gestor do contato, 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 da contratação nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

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



## Município de Capanema - PR

### **9.8.2. Integram as atribuições do fiscal técnico:**

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor da contratação com informações pertinentes às suas atribuições;
- b) anotar no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, 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 inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor da contratação, 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 da contratação quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução da contratação 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 da contratação para ratificação;
- g) comunicar ao gestor da contratação, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;
- h) auxiliar o gestor da contratação 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 da contratação;
- 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 da contratação, em conjunto com o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação; e
- p) apoiar o Gestor da contratação na manutenção do Histórico de Gestão da contratação.

### **9.9. Fiscalização Administrativa da contratação.**

**9.9.1.** O fiscal administrativo 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 atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação 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 da contratação, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados à contratação 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 da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e) auxiliar o gestor da contratação 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 da contratação 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 da contratação na manutenção do Histórico de Gestão da contratação;
- 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 da contratação os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.



#### **9.10. Do Gestor da contratação.**

**9.10.1.** O gestor, além de exercer as atribuições previstas abaixo, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, 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 da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

**9.10.3.** O gestor 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 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 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 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 deverá enviar a documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas ou outro órgão competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da contratação e demais documentos do processo de contratação.

#### **9.10.8. Integram as atribuições do Gestor da contratação:**

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais da contratação das ocorrências relacionadas à execução da contratação 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 da contratação, 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 da contratação 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 da contratação, entre outros;
- f) elaborar com as informações obtidas durante a execução da contratação 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 da contratação, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução da contratação, 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 da contratação, nos termos da LCM 14/22 e do item 21 do Edital.

**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.

**10.1.3.** A prorrogação da contratação 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.** A contratação não poderá ser prorrogada 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 deste instrumento, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, independentemente de publicação oficial, quando necessário para a realização dos atos destinados à formalização da alteração da contratação.

**10.3.** Toda alteração ou prorrogação da contratação deverá ser justificada por escrito, ser aprovada pela Procuradoria-Geral do Município e autorizada pela autoridade competente para a celebração deste instrumento.

**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.** 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.

**10.5.1.** 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.

**10.5.2.** 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.

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

**10.5.4.** 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).

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

**10.5.6.** 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.

**10.5.7.** 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.

**10.5.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**10.6.** O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro é procedimento formal para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, como nos casos de alteração unilateral da contratação 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.

**10.7.** A repactuação é forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação 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;



**10.7.1.** 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.

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

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

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

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

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

**11.2.2.** Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do Contratado, será esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução da contratação, até a data da extinção/cancelamento.

**11.3.** A extinção/cancelamento da contratação por culpa do Contratado acarretará a retenção de valores eventualmente devidos pelo Contratante, na hipótese de serem devidas multas e indenizações, bem como eventuais prejuízos causados ao Contratante.

**11.4.** A comunicação da extinção/cancelamento da contratação ao Contratado 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.



## Município de Capanema - PR

**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).



0 1095 0  
B

**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 da contratação;
- b) dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total da contratação;
- 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**.



## Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



03.097

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**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 da contratação 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. A contratação 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 e qualificação:

- a) jurídica;
- b) fiscal e trabalhista; e
- 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 do objeto;

b) **"Prática Fraudulenta"**: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do objeto;

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 da contratação;

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;

(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 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**19.1.** Considera-se para esta contratação:

**19.1.1.** Sistema de registro de preços: é o conjunto de procedimentos para realização de registro formal de preços relativos à bens ou serviços para contratação futura e eventual com o Contratado.

**19.1.2.** Ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no Edital, no Termo de Referência e na proposta aceita do Contratado.

**19.1.3.** Órgão gerenciador: órgão da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

**19.2.** Caberá à Secretaria Municipal gestora, com auxílio da Agente de Contratações e equipe de apoio, o controle e a administração dos preços registrados, e ainda o seguinte:

a) Gerenciar a ata de registro de preços;

b) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

**19.3.** Caberá aos órgãos municipais interessados na requisição da contratação a verificação, junto à Secretaria Municipal da Fazenda Pública, a existência de recursos e de dotação orçamentária para emitir o requerimento de fornecimento/prestação de serviços de que trata o Termo de Referência.

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

**19.5.** Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, nos termos da Cláusula Décima deste instrumento, cabendo ao Departamento de Contratações Públicas o controle e o acompanhamento de possíveis alterações dos preços, assim como aos demais órgãos gestor e participantes desta contratação.

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

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

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

**19.7.1.** A impugnação de que trata o subitem 19.7 deverá ser encaminhada, mediante protocolo, ao Agente de Contratações e equipe de apoio, devendo conter a qualificação do impugnante, as razões de fato e elementos probatórios, se houver.



0000 101  
B

## Município de Capanema - PR

**19.8.** Os preços registrados serão confrontados periodicamente, verificando a compatibilidade com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração, nos termos da LCM 14/22.

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

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

### **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO**

**20.1.** 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.

### **21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO**

**21.1.** 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 do Contratado.

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  
XXXXXXX



08.102

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

**PARECER JURÍDICO Nº 135/2024**

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

**ÁREA ADMINISTRATIVA:** Licitações e Contratos Administrativos.

**ÓRGÃO INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Administração – SECAD e todas as demais Secretarias Municipais.

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

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO:** Contratação de serviços de telefonia fixa, com adoção do sistema de registro de preços.

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

**1. RELATÓRIO.**

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

Constam no PA:

- I) Portaria 8.546/2023;
- II) Solicitação de abertura de processo de contratação;
- III) Termo de referência definitivo;
- IV) Pesquisa de preços;
- V) Documentação de habilitação do(s) futuro(s) contratado(s);
- VI) Despacho inicial;
- VII) Termo de juntada;
- VIII) Orçamento definitivo;
- IX) Termo de encaminhamento de processo;
- X) Parecer contábil;
- XI) Termo de emissão de instrumento contratual e declaração unificada;
- XII) Despacho final da etapa preliminar, deferindo o prosseguimento do processo de contratação.

É o relatório.

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

**2.1. Informações preliminares.**

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



0 § 103

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

Outrossim, calha esclarecer que, em regra, não compete à PGM tecer considerações acerca do mérito da presente contratação, tendo em vista a incidência do princípio da discricionariedade motivada da Administração Pública ao traçar os parâmetros dos objetos e das contratações entendidos como necessários, 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.

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

**2.4. Do cabimento da dispensa de licitação.**

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

- Art. 99. É dispensável a licitação:*  
(...)  
*II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outras contratações;*  
(...)  
*[Observação: o valor do inciso II do art. 99 da LCM 14/22 foi atualizado para R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), pelo Decreto Municipal nº 7.343/2024].*



0 3 104

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

Com efeito, os documentos que constam no processo são suficientes para que se faça incidir a hipótese de contratação acima mencionada, considerando-se a atualização dos valores da LCM 14/22 pelo Decreto Municipal nº 7.343/2024.

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 do pequeno valor do objeto.

Destarte, reputo como configurada a hipótese normativa descrita no inciso II do art. 99 da LCM 14/22.

Todavia, oportuno registrar a necessidade de observância do limite legal mencionado alhures de acordo com o disposto no § 2º do art. 99 da LCM 14/22:

**Art. 99. (...)**

(...)

**§ 2º** Para fins de aferição do valor que atenda ao limite referido no inciso II do **caput** deste artigo, deverão ser observados:

*I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro por todos os órgãos da Administração;*

*II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza (gênero), entendidos como tais aqueles relativos a objetos pertencentes ao mesmo nível de desdobramento ou, conforme o caso, ao nível de detalhamento, de acordo com o Plano Padrão de Despesas Orçamentárias do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.*

*III - a desconsideração, no somatório, dos valores despendidos nas contratações verbais de pequeno valor, de que trata o art. 103 e seguintes desta Lei.*

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

### **2.5. Do Termo de Referência.**

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

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

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

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

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

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

*d) o valor estimado do objeto da contratação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que*



03.105

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

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 ministradas pela observação do que ordinariamente acontece.

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

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

### **2.5.1. Definição e quantidade do objeto.**

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

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

### **2.5.2. Condições de execução do objeto da contratação.**

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



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

### **2.5.3. Das obrigações do Contratado.**

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

Analisando-se o objeto da contratação e expressa previsão de obrigações específicas, vislumbra-se a suficiência das obrigações gerais e também as específicas estipuladas no TR.

### **2.5.4. Do recebimento do objeto da contratação e do pagamento.**

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais e específicas de recebimento do objeto do contrato, na forma do disposto na minuta do Edital.

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

### **2.5.5. Da fiscalização da contratação.**

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais, além de condições específicas de fiscalização da execução do objeto da contratação.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das regras gerais e específicas previstas na minuta do Edital e anexos e no TR, sem prejuízo da aplicação das disposições da LCM 14/22.

Além disso, no que tange à função de Fiscal da Contratação, destaca-se que, em regra, faz-se necessário que o Fiscal seja um servidor público de provimento efetivo, a fim de permitir a continuidade do serviço público e garantir, em tese, a maior impessoalidade na fiscalização das contratações públicas, nos termos do art. 221, § 4º, da LCM 14/22, que assim dispõe:

#### ***Art. 221. (...)***

.....

*§ 4º Os fiscais de contratação serão designados, preferencialmente, dentre servidores efetivos, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas por escrito, em que será permitida a designação de servidores comissionados para a realização da função, com assunção da responsabilidade pessoal do respectivo Secretário.*

(...)

*§ 6º Os fiscais de contratação e os membros das comissões de recebimento serão permanentemente capacitados e treinados para realizarem as respectivas funções, especificamente para realização do controle da execução das contratações públicas e estabelecer a comunicação e o relacionamento profissionalizado com as pessoas físicas e jurídicas contratadas.*

Com efeito, vislumbra-se os servidores indicados no Termo de Referência para o exercício das funções de Fiscal Administrativo da Contratação é o servidor efetivo Pedro Augusto Santana, e das funções de Gestor da Contratação e Fiscal Técnico da Contratação é o servidor efetivo Diego Stefano Junges.

### **2.5.6. Dos recursos orçamentários.**

O termo de referência não previu os recursos orçamentários para fazer frente à despesa proveniente da contratação.

Todavia, depreende-se dos autos a existência de parecer contábil que supre a exigência legal.



#### **2.5.7. Da justificativa para a contratação.**

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

#### **2.5.8. Da vigência da contratação.**

O prazo de vigência da contratação, de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, previsto no termo de referência, está de acordo com as disposições legais que regem o tema.

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:*

*I – contratações similares feitas pela Administração Pública de quaisquer entes federados, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;*

*(...)*

*VI – pesquisa direta com todos os fornecedores locais com registro válido no Cadastro de Fornecedores Locais (CFL), mediante solicitação formal de cotação, por meio de encaminhamento de e-mail e indicação de prazo para resposta;*

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

*§ 2º o menor preço aferido na pesquisa de preços será a metodologia prioritária para a definição do valor estimado do objeto da contratação, nos termos do caput deste artigo, todavia, excepcionalmente, diante das peculiaridades do caso concreto e mediante justificativa, poderá ser utilizada outra metodologia, como a média ou a mediana dos preços obtidos.*

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

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

Ademais, consta no TR que a razão da escolha das empresas cotadas, sendo que foi definido o critério de menor preço, após pesquisa via e-mails com todas as empresas locais conhecidas, e que tal cotação foi realizada com fulcro no art. 12, inciso V e art. 19, ambos da LCM 14/22, que dispõem sobre a prioridade e preferência de contratação direta com fornecedores sediados no Município de Capanema.

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.

### **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 editais**, possibilitando a configuração de ato de improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/1992, bem como em desrespeito à Lei de Responsabilidade Fiscal.

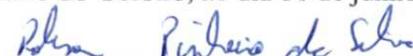
### **3. CONCLUSÃO.**

Diante do exposto, a Procuradoria-Geral se manifesta pela possibilidade da contratação direta, desde que seja utilizado o modelo de **“Contrato Administrativo - Contratação Direta - Versão LCM 1.24”**.

#### **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 contratação direta, na íntegra, no Portal de Transparência, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato (art. 94, II e § 1º c/c art. 72, P.Ú., ambos da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 96, § 1º, da LCM 14/22).

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 10 de junho de 2024.

  
**Robson Pinheiro da Silva**

*Procurador Municipal*

OAB/PR 66.740



**DECISÃO ADMINISTRATIVA**

**ASSUNTO:** Processo de Contratação

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**PROCESSO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 26/2024**

Considerando o Parecer Jurídico nº 135/2024, 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 11 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
*Prefeito Municipal*



**EXTRATO DE AUTUAÇÃO  
PROCESSO DE DISPENSA  
DE LICITAÇÃO Nº 26/2024**

**Objeto da Contratação:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Lote 01						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	68628	FORNECIMENTO MENSAL DE LINHA TELEFÔNICA ANALÓGICA COM CONSUMO ILIMITADO DE LIGAÇÕES LOCAIS DE FIXO PARA FIXO.	600,00	UN	41,35	24.810,00
2	68629	MINUTO FIXO PARA FIXO LONGA DISTÂNCIA NACIONAL (LDN).	120.000,00	UN	0,07	8.400,00
3	68630	MINUTO FIXO PARA MÓVEL NACIONAL.	30.000,00	UN	0,09	2.700,00

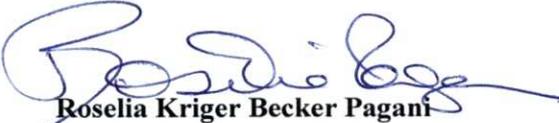
**Total:** R\$ R\$ 35.910,00 (Trinta e Cinco Mil, Novecentos e Dez Reais).

Art. 99. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outras contratações; Valor atualizado para R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos) ( DECRETO Nº 7.343, DE 10 DE JANEIRO DE 2024.)

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

**Contratado:**  
**NOME DO CREDOR:** EAI TELECOMUNICACOES LTDA  
CNPJ: 08.316.162/0001-45  
**ENDEREÇO:** R CINCO, 9 - BAIRRO INDUSTRIAL  
**CIDADE:** PLANALTO/PR  
**CEP:** 85.750-000  
**TELEFONE:** (46) 2555-9000  
**E-MAIL:** TERE@GRUPORLINE.COM.BR

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



03.111

## Município de Capanema - PR

---

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº154/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 026/2024

Data da Assinatura: 11/06/2024.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: R S T SERVICOS DE TELECOMUNICACOES LTDA - ME

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS..

Valor total: R\$ 35.910,00 (Trinta e Cinco Mil, Novecentos e Dez Reais)

Américo Bellé

Prefeito Municipal



Licitacao Capanema Parana <licitacao.capanema@gmail.com>

---

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 154 DA DISPENSA 26/2024

1 mensagem

---

**Licitacao Capanema Parana** <licitacao.capanema@gmail.com>  
Para: tere@gruporline.com.br

11 de junho de 2024 às 10:47

BOM DIA  
FAVOR ASSINAR DIGITALMENTE E NOS DEVOLVER

---

 **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 154- RST ERVIÇOS.pdf**  
1004K



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 154/2024

“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) EAI TELECOMUNICAÇÕES LTDA, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.316.162/0001-45, sediado(a) no seguinte endereço: R CINCO, 9 - CEP: 85.750-000 - BAIRRO: INDUSTRIAL, no Município de Planalto/PR, com o seguinte endereço eletrônico: FINANCEIRO@EAI.NET.BR, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: (46) 2555-0000, a seguir denominado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). ROSAURO LENADRO BARETTA, CPF Nº 030.462.089-01, 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 Dispensa de Licitação nº 26/2024** 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 GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

Secretaria Municipal de Administração

**ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

Demais Secretarias da Administração Municipal

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

**1.1. RESUMO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

Item	Código do produto /serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	68628	FORNECIMENTO MENSAL DE LINHA TELEFÔNICA ANALÓGICA COM CONSUMO ILIMITADO DE LIGAÇÕES LOCAIS DE FIXO PARA FIXO.	R S T SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA ME	UN	600,00	41,35	24.810,00
2	68629	MINUTO FIXO PARA FIXO LONGA DISTÂNCIA NACIONAL (LDN).	R S T SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA ME	UN	120.000,00	0,07	8.400,00





Município de Capanema – PR

3	68630	MINUTO FIXO PARA MÓVEL NACIONAL.	R S T SERVIÇO S DE TELECO MUNICA ÇÕES LTDA ME	UN	30.000,00	0,09	2.700,00
---	-------	----------------------------------	---	----	-----------	------	----------

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

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

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

2. **CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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 instrumento.

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 conterà, ao menos, as seguintes informações:

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

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

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

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

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

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





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

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

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

3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da emissão e assinatura deste instrumento pelo Prefeito Municipal.

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

3.2.1. Na hipótese de prorrogação da vigência da ata, estabelece-se o mesmo quantitativo do objeto previsto no **subitem 1.2** deste instrumento, para o novo prazo de vigência.

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

4.1. O valor total máximo da contratação é de R\$ **R\$ 35.910,00 (Trinta e Cinco Mil, Novecentos e Dez Reais)**.

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

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

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

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

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

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

b) o Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento 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;



## Município de Capanema – PR

- i) 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.
- 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 objeto.
- 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 da contratação 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 da contratação, 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 da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor da contratação;
- 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 da contratação, 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 da contratação;
- w) Comunicar ao Fiscal da contratação, 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 da contratação, 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 da contratação;
- 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





## Município de Capanema – PR

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 da contratação.

**ee)** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste instrumento, 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 do objeto da contratação;

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

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

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

### **5.2. 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 da contratação, 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**

**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 este instrumento e demais documentos que integram o processo de contratação;

**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 da contratação e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



## Município de Capanema – PR

- 141 113  
§
- 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. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
  - 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 da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

**7.2.** É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste instrumento, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

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

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

**7.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado





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

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

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

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



051-1211  
9

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 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 objeto da contratação 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 da contratação, 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 deste instrumento 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 neste instrumento, no Termo de Referência e seus anexos, no Edital e seus anexos, 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 deste instrumento, 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 da contratação;
- d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução da contratação 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 da contratação 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 da contratação.

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

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

9.8.1.3. O fiscal técnico informará ao gestor do contato, 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 da contratação nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

9.8.1.5. O fiscal técnico comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil (**mínimo de dois meses de antecedência**), o término da contratação 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:

0



## Município de Capanema – PR

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor da contratação com informações pertinentes às suas atribuições;
- b) anotar no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor da contratação, 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 da contratação quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução da contratação 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 da contratação para ratificação;
- g) comunicar ao gestor da contratação, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;
- h) auxiliar o gestor da contratação 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 da contratação;
- 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 da contratação, em conjunto com o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação; e
- p) apoiar o Gestor da contratação na manutenção do Histórico de Gestão da contratação.

### **9.9. Fiscalização Administrativa da contratação.**

**9.9.1.** O fiscal administrativo 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 atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação 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 da contratação, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados à contratação 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 da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e) auxiliar o gestor da contratação 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 da contratação 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 da contratação na manutenção do Histórico de Gestão da contratação;
- 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 da contratação os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

#### **9.10. Do Gestor da contratação.**

**9.10.1.** O gestor, além de exercer as atribuições previstas abaixo, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, 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 da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

**9.10.3.** O gestor 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 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 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 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 deverá enviar a documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas ou outro órgão competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da contratação e demais documentos do processo de contratação.

#### **9.10.8. Integram as atribuições do Gestor da contratação:**

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

①



- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais da contratação das ocorrências relacionadas à execução da contratação 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 da contratação, 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 da contratação 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 da contratação, entre outros;
- f) elaborar com as informações obtidas durante a execução da contratação 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 da contratação, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução da contratação, 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 da contratação, nos termos da LCM 14/22 e do item 21 do Edital.

**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.

**10.1.3.** A prorrogação da contratação 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.** A contratação não poderá ser prorrogada 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 deste instrumento, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, independentemente de publicação oficial, quando necessário para a realização dos atos destinados à formalização da alteração da contratação.

**10.3.** Toda alteração ou prorrogação da contratação deverá ser justificada por escrito, ser aprovada pela Procuradoria-Geral do Município e autorizada pela autoridade competente para a celebração deste instrumento.

**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.** 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.

**10.5.1.** 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.

**10.5.2.** 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.

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

**10.5.4.** 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).

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

**10.5.6.** 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.

**10.5.7.** 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.

**10.5.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**10.6.** O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro é procedimento formal para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, como nos casos de alteração unilateral da contratação 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.

**10.7.** A **reapctuação** é forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação 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;

03.126  
151



## Município de Capanema – PR

**10.7.1.** 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.

**10.7.2.** 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 ao Contratado 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.



## Município de Capanema – PR

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 da contratação;
- b) dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total da contratação;
- 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.





## Município de Capanema – PR

03/12/21

**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.

**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:

0



## Município de Capanema – PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

**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 da contratação 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.



0 132

**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.** A contratação 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 e qualificação:

- a) jurídica;
- b) fiscal e trabalhista; e
- 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:



133  
888

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 do objeto;

b) **"Prática Fraudulenta"**: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do objeto;

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 da contratação;

e) **"Prática Obstrutiva"**:

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos 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;



## Município de Capanema – PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**19.1.** Considera-se para esta contratação:

**19.1.1.** Sistema de registro de preços: é o conjunto de procedimentos para realização de registro formal de preços relativos à bens ou serviços para contratação futura e eventual com o Contratado.

**19.1.2.** Ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no Edital, no Termo de Referência e na proposta aceita do Contratado.

**19.1.3.** Órgão gerenciador: órgão da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

**19.2.** Caberá à Secretaria Municipal gestora, com auxílio da Agente de Contratações e equipe de apoio, o controle e a administração dos preços registrados, e ainda o seguinte:

a) Gerenciar a ata de registro de preços;

b) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

**19.3.** Caberá aos órgãos municipais interessados na requisição da contratação a verificação, junto à Secretaria Municipal da Fazenda Pública, a existência de recursos e de dotação orçamentária para emitir o requerimento de fornecimento/prestação de serviços de que trata o Termo de Referência.

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





0 § 135

## Município de Capanema – PR

**19.5.** Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, nos termos da Cláusula Décima deste instrumento, cabendo ao Departamento de Contratações Públicas o controle e o acompanhamento de possíveis alterações dos preços, assim como aos demais órgãos gestor e participantes desta contratação.

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

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

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

**19.7.1.** A impugnação de que trata o subitem 19.7 deverá ser encaminhada, mediante protocolo, ao Agente de Contratações e equipe de apoio, devendo conter a qualificação do impugnante, as razões de fato e elementos probatórios, se houver.

**19.8.** Os preços registrados serão confrontados periodicamente, verificando a compatibilidade com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração, nos termos da LCM 14/22.

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

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

### 20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

**20.1.** 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.

### 21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

**21.1.** 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) **ROSAURO LENADRO BARETTA**, representante do Contratado.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 11 de Junho de 2024.

  
**AMÉRICO BELLÉ**  
*Prefeito Municipal*

ASSINADO DIGITALMENTE  
ROSAURO LENADRO BARETTA  
A cópia eletrônica com a assinatura a seguir pode ser verificada em:  
<http://serpro.gov.br/assinador-digital> 

**ROSAURO LENADRO BARETTA**  
*Representante Legal*  
**EAI TELECOMUNICAÇÕES LTDA**  
*Fornecedor*

**Assunto:** ATA ASSINADA

**De:** "apoiolicitacao1@capanema.pr.gov.br" <apoiolicitacao1@capanema.pr.gov.br>

**Data:** 12/06/2024, 09:30

**Para:** FINANCEIRO@EAI.NET.BR

136  
B

Bom dia!

Segue em anexo a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 154/2024, referente a dispensa de licitação 26/2024, assinada por ambas as partes.

Atenciosamente

Bárbara Ilkiu

— Anexos: —

---

CCO\_003111.pdf

7,1MB

**Assunto:** Entregue: [EXT]ATA ASSINADA  
**De:** <postmaster@eai.net.br>  
**Data:** 12/06/2024, 09:31  
**Para:** <apoiolicitacao1@capanema.pr.gov.br>

7 137  
8

**A sua mensagem foi entregue aos seguintes destinatários:**

FINANCEIRO@EAI.NET.BR

Assunto: [EXT]ATA ASSINADA

---

Original-Envelope-Id: <99414dd3-ccac-4fed-b985-e82162d2b7fe@capanema.pr.gov.br>  
Reporting-MTA: dns;CPWP215MB2192.LAMP215.PROD.OUTLOOK.COM  
Received-From-MTA: dns;mailserver2.softsul.net  
Arrival-Date: Wed, 12 Jun 2024 12:30:53 +0000

Final-Recipient: rfc822;FINANCEIRO@EAI.NET.BR  
Action: delivered  
Status: 2.0.0  
Diagnostic-Code: smtp;250 2.0.0 OK

---

X-MS-Exchange-Organization-InternalOrgSender: False  
Received: from BL1PR13CA0398.namprd13.prod.outlook.com (2603:10b6:208:2c2::13)  
by CPWP215MB2192.LAMP215.PROD.OUTLOOK.COM (2603:10d6:103:1de::9) with  
Microsoft SMTP Server (version=TLS1\_2,  
cipher=TLS\_ECDHE\_RSA\_WITH\_AES\_256\_GCM\_SHA384) id 15.20.7611.37; Wed, 12 Jun  
2024 12:30:53 +0000  
Received: from BL6PEPF00020E62.namprd04.prod.outlook.com  
(2603:10b6:208:2c2:cafe::26) by BL1PR13CA0398.outlook.office365.com  
(2603:10b6:208:2c2::13) with Microsoft SMTP Server (version=TLS1\_2,  
cipher=TLS\_ECDHE\_RSA\_WITH\_AES\_256\_GCM\_SHA384) id 15.20.7677.19 via Frontend  
Transport; Wed, 12 Jun 2024 12:30:52 +0000  
Authentication-Results: spf=pass (sender IP is 177.220.151.229)  
smtp.mailfrom=capanema.pr.gov.br; dkim=none (message not signed)  
header.d=none;dmarc=bestguesspass action=none  
header.from=capanema.pr.gov.br;compauth=pass reason=109  
Received-SPF: Pass (protection.outlook.com: domain of capanema.pr.gov.br  
designates 177.220.151.229 as permitted sender)  
receiver=protection.outlook.com; client-ip=177.220.151.229;  
helo=mailserver2.softsul.net; pr=C  
Received: from mailserver2.softsul.net (177.220.151.229) by  
BL6PEPF00020E62.mail.protection.outlook.com (10.167.249.23) with Microsoft  
SMTP Server (version=TLS1\_2, cipher=TLS\_ECDHE\_RSA\_WITH\_AES\_256\_GCM\_SHA384) id  
15.20.7677.15 via Frontend Transport; Wed, 12 Jun 2024 12:30:50 +0000  
Received: from [192.168.0.53] (51.130.101.177.dynamic.ampernet.com.br [177.101.130.51]  
(may be forged))  
(authenticated bits=0)  
by mailserver2.softsul.net (8.14.4/8.14.4) with ESMTMP id 45CCUivY014661  
for <FINANCEIRO@EAI.NET.BR>; Wed, 12 Jun 2024 09:30:45 -0300  
Content-Type: multipart/mixed; boundary="-----17iUFM09z9gOAK0ZI7NVag5R"  
Message-ID: <99414dd3-ccac-4fed-b985-e82162d2b7fe@capanema.pr.gov.br>  
Date: Wed, 12 Jun 2024 09:30:44 -0300  
MIME-Version: 1.0  
User-Agent: Mozilla Thunderbird  
Content-Language: pt-BR  
To: FINANCEIRO@EAI.NET.BR



B. 138

**EXTRATO DE AUTUAÇÃO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 26/2024**

**Objeto da Contratação:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Lote 1						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	68628	FORNECIMENTO MENSAL DE LINHA TELEFÔNICA ANALÓGICA COM CONSUMO ILIMITADO DE LIGAÇÕES LOCAIS DE FIXO PARA FIXO.	600,00	UN	41,35	24.810,00
2	68629	MINUTO FIXO PARA FIXO LONGA DISTÂNCIA NACIONAL (LDN).	120.000,00	UN	0,07	8.400,00
3	68630	MINUTO FIXO PARA MÓVEL NACIONAL	30.000,00	UN	0,09	2.700,00

**Total:** R\$ R\$ 35.910,00 (Trinta e Cinco Mil, Novecentos e Dez Reais).

Art. 99. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outras contratações; Valor atualizado para R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos) ( DECRETO Nº 7.343, DE 10 DE JANEIRO DE 2024.)

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

**Contratado:** EAI TELECOMUNICACOES LTDA  
CNPJ: 08.316.162/0001-45  
**ENDEREÇO:** RUA CINCO, 9 - BAIRRO INDUSTRIAL  
**CIDADE:** PLANALTO/PR  
**CEP:** 85.750-000  
**TELEFONE:** (46) 2555-9000  
**E-MAIL:** TERE@GRUPORLINE.COM.BR

**Roselia Kriger Becker Pagani**

Agente de Contratação

Chefe do Departamento de Contratações Públicas

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 154/2024**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 26/2024**

**Data da Assinatura:** 11/06/2024.

**Contratante:** Município de Capanema-Pr.

**Contratada:** EAI TELECOMUNICAÇÕES LTDA

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**Valor total:** R\$ 35.910,00 (Trinta e Cinco Mil, Novecentos e Dez Reais)

**Américo Bellé**

Prefeito Municipal

**EXTRATO TERMO DE INDENIZAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 47/2024**

**Data da Assinatura:** 11/06/2024.

**Devedor:** Município de Capanema-Pr.

**Credor:** I I TELECOM LTDA (INOVA)

**Objeto:** FORNECIMENTO DE LINK DE INTERNET.

**Valor total:** R\$ 89,00 (oitenta e nove reais).

**Américo Bellé**

Prefeito Municipal

## DECRETOS

**DECRETO Nº 7.487, DE 11 DE JUNHO DE 2024.**

Nomeia a Sra. Janete Cabreira de Oliveira Gerhardt para exercer o cargo de provimento efetivo da carreira de Professor.

**O PREFEITO MUNICIPAL**, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 123, inciso X, da Lei Orgânica do Município de Capanema, combinado com o art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001; e Considerando a aprovação do candidato no Concurso Público nº 01/2023 e a ordem de classificação divulgada pelo Edital nº 23.01.2023.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se a Sra. Janete Cabreira de Oliveira Gerhardt, em caráter efetivo, à vista da habilitação em Concurso Público de Provas e Títulos, para exercer o cargo da carreira de Professor, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nos termos do Anexo III da Lei nº .1.269/2010.

§ 1º O candidato indicado no **caput** deste artigo possui o prazo de até 15 (quinze) dias para tomar posse, mediante a assinatura do respectivo termo, de acordo com o art. 13 da Lei Municipal nº 877/2001, junto ao Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração.

§ 2º Para a assinatura do termo de posse, o candidato deverá apresentar os documentos necessários à comprovação do preenchimento de todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo, os gerais indicados no art. 5º da Lei Municipal nº 877/2001 e os previstos no Edital de Abertura do Concurso Público nº 1/2023, além dos específicos do cargo, previstos na Lei Municipal nº 1.269/2010, caso ainda não tenham sido apresentados.

§ 3º Para a assinatura do termo de posse, o candidato dependerá de prévia inspeção médica e psicológica realizada ou atestada pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante agendamento realizado pelo Departamento de Gestão de Pessoas, após solicitação do candidato, caso ainda não tenha sido realizada.

§ 4º O servidor empossado possui o prazo de até oito dias, contado da data da posse, para entrar em efetivo exercício do cargo, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 2º** O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 11 de junho de 2024.

**Américo Bellé**

Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 7.488, DE 11 DE JUNHO DE 2024.**

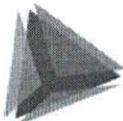
Nomeia a Sra. Daize Raquel Pereira para exercer o cargo de provimento efetivo da carreira de Professor.

**O PREFEITO MUNICIPAL**, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 123, inciso X, da Lei Orgânica do Município de Capanema, combinado com o art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001; e Considerando a aprovação do candidato no Concurso Público nº 01/2023 e a ordem de classificação divulgada pelo Edital nº 23.01.2023.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se a Sra. Daize Raquel Pereira, em caráter efetivo, à

139



**TCEPR**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

[Voltar](#)

Registrar processo licitatório

<b>Informações Gerais</b>	
Município	CAPANEMA
Entidade Executora	MUNICÍPIO DE CAPANEMA
<b>Os campos Ano, N° e Modalidade devem ser iguais aos informados (à informar) no SIM-AM</b>	
Ano*	2024
Modalidade*	Processo Dispensa
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	26
<b>Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito</b>	
A licitação utiliza estes recursos? <input type="checkbox"/>	
Número edital/processo*	26
Descrição do Objeto*	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
Forma de Avaliação	- Seleccionar -
Dotação Orçamentária*	0500104122040220230570339039
<input type="checkbox"/> A entidade optou pelo sigilo do valor estimado do objeto da licitação? (artigo 34 da Lei Federal 13.303/2016)	
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	35.910,00
Data Publicação Termo ratificação	11/06/2024

Confirmar

CPF: 63225824968 ([Logout](#))



# Município de Capanema - PR

140

## DESPACHO

Com relação a dispensa de licitação 26/2024: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**  
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) 13 dia(s) do mês de junho de 2024.

Roselia Kriger Becker Pagani  
Chefe do Departamento de Contratações Públicas  
Do Município de Capanema