



0 3 001

## 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: **IMPRESSÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA 22ª FEIRA DO MELADO, 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);

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 19 de julho de 2024.

Respeitosamente,

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



0B. 003

Município de Capanema – Estado do Paraná  
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(S) E AGENTES PÚBLICOS**

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

1.1.1. Órgão gestor: Secretaria Municipal de Administração - SECAD

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

1.2.1. Gilmar Gobato.

1.2.2. Felipe Carvalho Romero.

1.2.3. Raquel Albano.

1.2.4. 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. **IMPRESSÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA 22ª FEIRA DO MELADO, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

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

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo estimado unitário (R\$)	Preço máximo estimado total (R\$)
1	69124	BLOCOS DE ANOTAÇÃO, IMPRESSOS EM PAPEL SULFITE 90G 4X0 CORES COM 25 FOLHAS CADA BLOCO, TAMANHO 14X20CM.	500	UN	2,50	1.250,00
2	69125	CARTAZES TAMANHO A3 PLUS 31X44CM IMPRESSOS EM PAPEL COUCHÊ 120G SEM VERNIZ.	1.000	UN	1,10	1.100,00
3	69126	CREDENCIAIS IMPRESSAS EM PAPEL CARTÃO 300G CANTOS ARREDONDADOS TAMANHO 10X15CM IMPRESSÃO ALTA	1.000	UN	0,85	850,00

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-1321

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: [adm@capanema.pr.gov.br](mailto:adm@capanema.pr.gov.br)



08.004

**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal de Administração – SECAD

		RESOLUÇÃO 4X1 COM DOIS FUROS 5MM PARA CORDÃO.				
4	69127	FOLDERS 4X4 (PROGRAMAÇÃO) TAMANHO 60X20 IMPRESSOS EM PAPEL MÍNIMO 150G COM 3 VINCOS (DOBRAS) E VERNIZ TOTAL FRENTE E VERSO.	5.000	UN	1,25	6.250,00
5	69128	PANFLETOS 4X4 (MAPA DA FEIRA) TAMANHO A4 REDUZIDO 20X28CM IMPRESSOS EM PAPEL 120G COM VERNIZ TOTAL FRENTE E VERSO.	5.000	UN	0,50	2.500,00
6	69129	PANFLETOS EM FORMATO A5 15X21 CM IMPRESSOS EM PAPEL COUCHÊ 90G COM VERNIZ TOTAL FRENTE.	10.000	UN	0,223	2.230,00
7	69130	PASTAS PERSONALIZADAS COM BOLSA, TAMANHO 31X45 IMPRESSÃO 4X0 EM PAPEL COUCHÊ 300G COM LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO.	500	UN	4,40	2.200,00
<b>VALOR TOTAL MÁXIMA ESTIMADO</b>						<b>R\$ 16.380,00</b>

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

4.1.1. Os produtos devem possuir as seguintes características mínimas:

- a) **Qualidade:** Os materiais gráficos devem ser impressos em alta resolução, com cores vivas, nítidas e excelente acabamento, garantindo a durabilidade e a efetividade na comunicação das informações.
- b) **Desempenho:** Os materiais devem ser resistentes ao desgaste, às intempéries e à exposição prolongada ao sol, garantindo sua durabilidade e preservação das informações.
- c) **Compatibilidade:** Os materiais gráficos devem ser compatíveis com os diferentes formatos de mídia e suportes de fixação utilizados pelo Município, facilitando a instalação e a exposição em eventos e locais públicos.
- d) **Personalização:** Os produtos devem permitir a personalização dos *layouts*, incluindo a inserção de logotipos, imagens, textos e demais elementos gráficos, conforme a identidade visual do Município e as suas necessidades específicas.
- e) **Dimensões e formatos:** Os materiais gráficos deverão ser fornecidos em diversos tamanhos e formatos, conforme especificações detalhadas neste Termo de Referência, atendendo às necessidades e exigências das ações promovidas pelo Município.

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

##### 5.1. CONDIÇÕES GERAIS:

5.1.1. A empresa contratada deverá fornecer/prestar os produtos/serviços solicitados em até **5 (cinco) dias** corridos após prévia autorização (aprovação da arte/modelo) e do

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-1321

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: [adm@capanema.pr.gov.br](mailto:adm@capanema.pr.gov.br)



0 8 005

**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal de Administração – SECAD

recebimento de requerimento formal do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta.

**5.1.1.1.** Diante de situação excepcional ou diante da impossibilidade fática mercadológica, o prazo indicado no subitem 5.1.1 poderá ser reduzido ou ampliado, 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.**

**5.1.3.** O requerimento indicado no subitem 5.1.1. 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.** O fornecimento/prestação do produto/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.

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-1321

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: [adm@capanema.pr.gov.br](mailto:adm@capanema.pr.gov.br)



**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal de Administração – SECAD

**5.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:**

- 5.2.1. As artes dos serviços gráficos serão fornecidas pelo Contratante.
- 5.2.2. Após o recebimento da arte a ser impressa, o Contratado deverá confeccionar **1 (uma) unidade modelo**, no prazo de 5 (cinco) dias contados do recebimento da arte e encaminhar ao Contratante para análise e controle de qualidade, bem como para possível correção.
- 5.2.2.1. Para encaminhamento dos pedidos, quando necessário, o Contratado deve enviar um representante à Secretaria demandante, a fim de receber a arte e as instruções para confecção.
- 5.2.3. Após elaboração da **unidade modelo**, o Contratado deverá apresentar à Secretaria demandante para conferência e autorização da execução do serviço.
- 5.2.3.1. Se houver necessidade de novo ajuste e após ajustes realizados pelo Contratante, o Contratado encaminhará novamente **1 (uma) unidade modelo** com os ajustes feitos ao Contratante.
- 5.2.4. Após possíveis ajustes, correções e aprovação da **unidade modelo** pelo Contratante, será enviada arte final, versão definitiva para impressão, com as características e formatos autorizados pelo Contratante, conforme solicitado para cada ordem de serviço especificada.
- 5.2.4.1. Somente após aprovação da **unidade modelo** (arte final) pelo Contratante, o Contratado deverá confeccionar a quantidade solicitada.
- 5.2.5. As artes finais poderão ser fornecidas em *links para download, pen drives* ou de outra forma estabelecida entre as partes.
- 5.2.6. Em caso de não existir uma arte final esta deverá ser formulada e desenvolvida pelo Contratante, com o apoio do Contratado.
- 5.2.7. Caso o produto fornecido seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos, ou em quantidade inferior ao estabelecido, a empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo no prazo concedido pelo fiscal administrativo da contratação.

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

**6.1. OBRIGAÇÕES GERAIS:**

- 6.1.1. Aplicam-se as obrigações gerais da Contratada estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo naquilo que não conflitem com o descrito neste Termo de Referência.

**6.2. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS:**

- 6.2.1. Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega de materiais, não cabendo, portanto, a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor.
- 6.2.2. Zelar pela fiel execução deste Termo, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários.
- 6.2.3. Arcar com as despesas de qualquer natureza, em todo caso de devolução ou extravio dos itens.
- 6.2.4. Arcar com as despesas de frete, transporte, seguro e demais custos advindos da execução dos serviços e entrega do objeto nas dependências do Contratante.



**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal de Administração – SECAD

- 6.2.5. Garantir a melhor qualidade dos produtos, atendidas as especificações de produção para cada caso, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto.
- 6.2.6. A qualidade dos produtos ou serviços deverá ser rigorosamente àquela descrita neste Termo de Referência.
- 6.2.7. Entregar os produtos em embalagens que permitam a conservação de suas características originais, intactas e livres de quaisquer tipos de resíduos e sem violações.
- 6.2.8. Garantir a qualidade dos materiais a serem adquiridos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.
- 6.2.9. Fornecer os materiais novos e sem utilização anterior, originais e de boa qualidade, livres de defeitos, imperfeições e outros vícios que impeçam ou reduzam sua usabilidade, sem rasuras, sem marcas que os danifiquem ou comprometam o seu aspecto visual atendendo rigorosamente às prescrições estabelecidas neste Termo.
- 6.2.10. Priorizar a utilização de materiais menos perigosos, duráveis, certificados, recicláveis e/ou reutilizáveis, de forma a atender a legislação vigente relativa ao tema.
- 6.2.11. Utilizar, exclusivamente, na produção do material, a arte final definitiva fornecida pelo Contratante.
- 6.2.12. Estar em condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato.
- 6.2.13. Refazer a arte gráfica dentro do prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, caso o Contratante detecte defeito ou irregularidade.

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

**7.1. CONDIÇÕES GERAIS:**

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

**7.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:**

- 7.2.1. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.
- 7.2.2. Os Fiscais Administrativos da contratação poderão realizar vistoria in loco, nas dependências do estabelecimento do Contratado, a qualquer momento, durante a vigência da ata/contrato, bem como exigir a comprovação da natureza e da qualidade das mercadorias.
- 7.2.3. 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.
- 7.2.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**7.3. PREPOSTO.**

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-1321

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: [adm@capanema.pr.gov.br](mailto:adm@capanema.pr.gov.br)



06.008

**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal de Administração – SECAD

- 7.3.1.** 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.
- 7.3.2.** O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

**7.4. REUNIÃO INICIAL.**

- 7.4.1.** Após a assinatura do Contrato e a designação dos Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.
- 7.4.2.** A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.
- 7.4.3.** A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- a)** Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
  - b)** Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;
  - c)** esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
  - d)** Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao 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.

**7.5. FISCALIZAÇÃO.**

- 7.5.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.
- 7.5.2.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

<b>IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO</b>	
<b>Tópico</b>	<b>Descrição</b>
<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)%.

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-1321

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: [adm@capanema.pr.gov.br](mailto:adm@capanema.pr.gov.br)





03.0011

**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal de Administração – SECAD

<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>	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; $\Sigma Q_{tap}$ = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; $\Sigma Q_{tr}$ = 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.

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

- não produzir os resultados acordados;
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

FUNÇÃO	SERVIDOR (A)	CARGO	PROVIMENTO	LOTAÇÃO
Fiscal Técnico da Contratação	Marcos Marcelo Becker	Assessor de Comunicação de Gabinete	Cargo em Comissão	Assessoria de Comunicação do Gabinete
Fiscal Administrativo da Contratação	Marcos Marcelo Becker	Assessor de Comunicação de Gabinete	Cargo em Comissão	Assessoria de Comunicação do Gabinete
Gestor da Contratação	Gabriel Julio Alexandre Schuingel	Analista de Contratações	Efetivo	SELOG

**7.5.6.** A escolha como Fiscal Técnico do servidor comissionado **Marcos Marcelo Becker** se dá em razão de que suas atribuições abrangem o objeto da contratação, uma vez

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-1321

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: [adm@capanema.pr.gov.br](mailto:adm@capanema.pr.gov.br)



03010

**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal de Administração – SECAD

que o referido servidor detém conhecimentos técnicos acerca da matéria, com capacidade de aferir a qualidade dos objetos que serão fornecidos.

- 7.5.7.** Ao(s) Fiscal(is) Administrativo(s) da contratação incumbem as seguintes atribuições:
- a) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
  - b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
  - c) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;
  - d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
  - e) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado/registrado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
  - f) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;
  - g) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;
  - h) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;
  - i) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.
- 7.5.8.** O objeto da contratação fornecido/prestado pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.
- 7.5.9.** O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento/prestação.
- 7.5.10.** Respeitado o contraditório e a ampla defesa, constatando-se a inconformidade do objeto da contratação, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes/avaliações realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.

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

### **8.1. CONDIÇÕES GERAIS:**

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

### **8.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:**

#### **8.2.1. DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE FORNECIMENTO.**

- 8.2.1.1.** Em não sendo adotada a regra estabelecida no subitem 5.1.2.1 para o fornecimento do objeto, **cabará ao Contratado apresentar, mensalmente, quinzenalmente ou**

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-1321

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: [adm@capanema.pr.gov.br](mailto:adm@capanema.pr.gov.br)



08.011

**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal de Administração – SECAD

**outra periodicidade acordada entre as partes, para conferência e aprovação pelo gestor da contratação, um relatório de fornecimento de materiais.**

- 8.2.1.2.** O relatório de fornecimento de materiais (planilha) conterá, no mínimo:
- a) Identificação do produto/serviço;
  - b) Quantitativo de cada produto/serviço;
  - c) Identificação de qual Secretaria foi responsável pelo requerimento de cada produto/serviço;
  - d) Identificação do agente público responsável pelo requerimento e recebimento de cada produto/serviço;
  - e) Local de entrega de cada produto;
  - f) Data e hora;
  - g) Dados do Contratado;
  - h) Dados do contrato;
  - i) Valor unitário e total de todos os produtos/serviços.
- 8.2.1.3.** O relatório de fornecimento de materiais deverá ser encaminhado mensalmente, ou na periodicidade acordada entre as partes, pelo Contratado ao Gestor da Contratação e/ou ao Fiscal Administrativo, via e-mail oficial.
- 8.2.2.** Independente da obrigação do **subitem 8.2.1.3**, o Contratado será responsável pelas seguintes obrigações:
- a) Todas as entregas dos produtos deverão conter um romaneio/termo próprio, que deverá ser assinado pelo agente público designado para recebê-los.
  - b) Deverá ser entregue uma via impressa do romaneio/termo, devidamente assinado pelo responsável do Contratado pela entrega dos produtos, com a identificação do nome completo tanto do agente público que recebeu os produtos, quanto do responsável do Contratado pela respectiva entrega;
  - c) Poderá ser emitida uma via digital do romaneio/termo, a qual será encaminhada ao Gestor da Contratação, via e-mail oficial.
- 8.2.3.** No caso do romaneio/termo ser impresso, o agente público responsável pelo recebimento provisório do produto deverá entregar a via física assinada do romaneio/termo ao Gestor da Contratação, que manterá o controle de toda a documentação.
- 8.2.4.** Na hipótese em que um agente público, devidamente autorizado, realizar a retirada do produto na sede do Contratado, este deverá coletar assinatura dos servidores designados pelo Município de Capanema/PR para coletar o(s) material(is) na sede da empresa, para fins de recebimento provisório do material. O romaneio/termo servirá de base para início dos processos de medição / pagamento.
- 8.2.5.** O Contratado deve considerar que o recebimento definitivo (medição) poderá ser realizada mensalmente ou no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data do efetivo fornecimento/prestação de serviços, conforme a periodicidade dos procedimentos acordados entre as partes.
- 8.2.6.** Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento.
- 8.2.7.** De posse dos dados informados pelo Contratado, o Gestor da Contratação encaminhará a documentação à comissão de recebimento, para conferência, inclusive para análise da

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-1321

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: [adm@capanema.pr.gov.br](mailto:adm@capanema.pr.gov.br)



**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal de Administração – SECAD

existência e adequação dos requerimentos de fornecimento, conforme subitem 5.1.2 deste TR. Se regular, a comissão emitirá o termo de recebimento definitivo.

**8.2.7.1. Compete à comissão de recebimento realizar a inspeção nos produtos fornecidos, conferindo a adequação das características dos produtos entregues com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame.**

**8.2.7.2. Caso não seja possível aguardar a reunião da comissão para realizar a aferição do produto a que se refere o subitem anterior, é o servidor responsável pelo recebimento que deverá conferir a adequação das características dos produtos entregues com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame, no âmbito do recebimento provisório, competindo à comissão de recebimento atestar a regularidade do procedimento.**

- 8.2.8.** Emitido o termo de recebimento definitivo pela comissão, o Gestor da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.
- 8.2.9.** Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.
- 8.2.10.** A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.
- 8.2.11.** 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.
- 8.2.12.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.
- 8.2.13.** Os materiais serão recebidos na forma prevista no art. 199, da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.
- 8.2.14.** O recebimento provisório e/ou definitivo do objeto será feito por responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, e se dará se satisfeitas as seguintes condições:
- a) Os produtos deverão estar devidamente embalados, acondicionados, identificados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as especificações contidas neste TR;
  - b) Quantidade em conformidade com o que foi requisitado pela Secretaria;
  - c) No prazo, local e horário de entrega agendados, conforme previsto neste termo de referência.
- 8.2.15.** O Município não receberá qualquer produto com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Contratado efetuar as substituições necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.
- 8.2.16.** Havendo atrasos na entrega dos produtos, o Fiscal Administrativo da Contratação deverá consignar formalmente o atraso no âmbito do termo de recebimento provisório ou a comissão deverá constar o atraso no termo de recebimento definitivo, para aferição dos parâmetros estabelecidos no subitem 7.5 e aplicação das penalidades, se cabível.

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-1321

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: [adm@capanema.pr.gov.br](mailto:adm@capanema.pr.gov.br)



**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal de Administração – SECAD

- 8.2.17. O recebimento definitivo dos produtos ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e pedido de fornecimento (requisição).
- 8.2.18. Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.2.19. Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão consignadas as desconformidades, devendo o produto rejeitado ser substituído no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contados a partir da so da troca, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.
- 8.2.20. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções previstas no Edital.
- 8.2.21. Os custos com o recolhimento e substituição do material recusado serão arcados exclusivamente pelo Contratado.
- 8.2.22. Ao material não recolhido no prazo estipulado será dado destino que melhor convier ao Município.
- 8.2.23. Os produtos, mesmo entregues e aceitos, ficam sujeitos à substituição, desde que comprovada a má-fé do Contratado ou a pré-existência de irregularidades ou defeitos constatados quando de seu uso.
- 8.2.24. Os produtos fornecidos em desacordo com as especificações que integram este Termo de Referência não serão aceitos.
- 8.2.25. O Contratante reserva-se no direito de devolver no todo ou em parte, sem nenhum ônus, qualquer produto entregue que não esteja em conformidade com o solicitado e com as especificações deste Termo de Referência.

## **9. DO PAGAMENTO**

### **9.1. CONDIÇÕES GERAIS:**

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

### **9.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:**

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

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

- 10.1. Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.
- 10.2. A dotação orçamentária específica será indicada no Parecer Contábil.

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

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

- 11.1.1. A presente contratação tem por objetivo a aquisição de materiais gráficos de alta qualidade, que atendam às necessidades de comunicação visual da **22ª Feira do Melado** do Município de Capanema/PR.
- 11.1.2. Os serviços gráficos em questão têm como objetivo divulgar e promover o evento de acordo com o Plano de Trabalho de realização da feira do melado 2024, bem como do acordo de cooperação nº 01/2024 que entre si celebram o município de Capanema/PR, a ACEC – Associação Comercial e Empresarial de Capanema e a Sociedade Rural de Capanema.

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-1321

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: [adm@capanema.pr.gov.br](mailto:adm@capanema.pr.gov.br)



**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal de Administração – SECAD

- 11.1.3. Os produtos serão empregados para facilitar a divulgação do evento que realizar-se-á entre os dias 04 a 08 de Setembro de 2024, sendo caracterizado como o evento bienal mais importante do Município, pela tradição e pelo seu reconhecimento regional.
- 11.1.4. Com isso, os materiais gráficos poderão ser utilizados para organizar a Feira, com confecção de mapas, panfletos, folders, cartazes e demais materiais para divulgar as atrações e auxiliar na divulgação do evento de entretenimento e negócios.
- 11.1.5. Os blocos de anotações são utilizados pela organização da **Feira do Melado**, como ferramenta útil para listar tarefas e anotar informações relativas ao evento. Por outro lado, as pastas personalizadas com bolso interno será utilizada para guardar documentos, enviar documentos de um local a outro, acondicionar em local adequado documentos assinados, contratos e etc.
- 11.1.6. A aquisição destes materiais gráficos é imprescindível para que seja realizada ampla divulgação da **22ª Feira do Melado**.
- 11.1.7. Por todo o exposto, justifica-se a contratação direta em tela com o objetivo de divulgar/promover a **22ª Feira do Melado**, conforme Plano de Trabalho aprovado através do Acordo de Cooperação nº 01/2024, celebrado entre o Município de Capanema – PR, ACEC – Associação Comercial e Empresarial de Capanema e a Sociedade Rural de Capanema (anexo a este Termo de Referência).

## **11.2. DO PREÇO**

- 11.2.1. Inicialmente, cumpre esclarecer que a cotação realizada pelos orçamentos recebidos pela Secretaria não seguiu uma ordem para empresas cotadas, sendo disparados e-mails para todos os fornecedores conhecidos. Nesse passo, a definição do valor unitário e total observou os objetivos das contratações públicas, previsto no art. 5º, inciso I e § 1º, da LCM 14/22.
- 11.2.2. No intuito de demonstrar a dificuldade no retorno das cotações, vale lembrar que foram solicitadas propostas orçamentárias a 10 (dez) empresas do ramo objeto deste Termo, sendo que os itens foram cotados apenas por 1 (uma) empresa.
- 11.2.3. A Administração Pública vivencia em diversas ocasiões a dificuldade em conseguir cotações/orçamentos. Assim sendo, devido a enorme variedade de objetos licitatórios é provável que existam situações onde o mercado seja bastante restrito, existindo poucas empresas que fornecem determinado serviço/produto, bem como situações onde empresas não demonstram interesse em participar do processo licitatório e, assim, não realizam cotações. Isto pode gerar dificuldade em obter os orçamentos necessários para a contratação.
- 11.2.4. Nesse diapasão, esta Administração Pública municipal labutou perante os fornecedores locais em busca de propostas orçamentárias, conforme consta nos e-mails anexo a este Termo. Entretanto, o empresariado consultado não demonstrou interesse em apresentar proposta orçamentária.
- 11.2.5. No caso, apenas 1 (um) fornecedor apresentou proposta orçamentária definitiva. Por consequência, foi realizada consulta no Sistema Banco de Preços para verificar se a proposta orçamentária apresentava preço compatível com o praticado no mercado atual.



- 11.2.6. Ademais, em recente decisão proferida no **Acórdão 2816/2014 – Plenário, de 22/10/2014**, o Tribunal de Contas da União assinalou que é recomendável que a pesquisa de preços para a elaboração do orçamento estimativo não se restrinja a cotações realizadas junto a potenciais fornecedores, adotando-se, ainda, outras fontes como parâmetro, como contratações similares realizadas por outros órgãos ou entidades públicas, mídias e sítios eletrônicos especializados e portais oficiais de referenciamento de custos.
- 11.2.7. Outrossim, é incontestável que os serviços de impressão de materiais gráficos apresentam especificidades, tais como: gramatura, tamanho, arte gráfica, cores, forma/formato do papel, quantidade de impressões, dimensões e etc. Todas as especificidades influenciam no preço e dificultam a consulta de preços pela Administração Pública, uma vez que cada órgão público realiza compra de material gráfico com a especificidade para aquele órgão.
- 11.2.8. Portanto, embora cada impressão gráfica tenha sua especificidade, foi realizada consulta no Sistema Banco de Preços de serviços de impressão de material gráfico semelhantes ao objeto de contratação deste Termo.
- 11.2.9. A título exemplificativo o item 1 objeto deste Termo consta: “FORNECIMENTO/IMPRESSÃO DE **BLOCOS DE ANOTAÇÃO, IMPRESSOS EM PAPEL SULFITE 90G 4X0 CORES COM 25 FOLHAS CADA BLOCO, TAMANHO 14X20CM.**” Por outro lado, após diversas consultas no Banco de Preços e com grande dificuldade em encontrar contratação idêntica, foi verificada contratação similar: “ **BLOCO DE ANOTAÇÕES: 25 FOLHAS CADA, DIMENSÕES: 15CM X 21CM, FOLHAS INTERNAS DE PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO 4X0 (CORES).**”
- 11.2.10. Nota-se que os serviços apresentaram especificidades de impressão do órgão solicitante, contudo, apresentam características semelhantes, diferenciando-se em especificações de impressão, acabamento e quantidade de impressão. Dito isso, fica demonstrado o esforço da Administração em alcançar preços justos para a estimativa dos valores máximos para a contratação.
- 11.2.11. Nesse sentido, levando-se em consideração que apenas 1 (uma) empresa realizou a cotação dos serviços objeto deste Termo, o valor estimado desta contratação fica vinculado apenas à verificação do critério do **menor preço** apresentado, critério que deve presidir a escolha do contratado direto, como regra geral.
- 11.2.12. Por consequência, para demonstrar que o preço apresentado está compatível com o praticado no mercado atual, foi realizada consulta no Sistema Banco de Preços com itens similares ao objeto deste Termo, conforme prescreve o art. 38, inciso I, da LCM 14/22, *in verbis*:

*“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*



0.016  
B

**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal de Administração – SECAD

*da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;" (grifo nosso)*

11.2.13. Desse modo, para que produzam todos os 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. É cediço que a regra geral vigente no arcabouço jurídico pátrio, é que a contratação pública deve ser precedida de licitação pública, assim a redação do art. 37, inciso XXI da CRFB/88, não deixa dúvidas, entretanto, o próprio art. 37, inciso XXI, diz que podem existir casos previstos na legislação infraconstitucional em que a Administração Pública, respeitadas as formalidades legais, pode contratar de forma direta. Nesse diapasão, a CRFB/88, bem como o art. 99, da LCM nº 14/22, inciso II, assevera que:

*“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:*

*XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”*

*(grifo nosso)*

*“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)*

11.3.1.2. Com efeito, 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, dito discricionário, se submete ao crivo de devida justificativa (infra aduzidas) que ateste o referido ato, dada a sua importância e necessidade extrema de idoneidade.

**11.3.2. DA RAZÃO DA ESCOLHA DA(S) EMPRESA(S):**

11.3.2.1. A pesquisa realizada pela Secretaria Municipal de Administração resultou nas seguintes propostas:

a) EMILY TEGUEN SIGNS – Proposta (valor total): R\$ 19.830,00

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-1321

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: [adm@capanema.pr.gov.br](mailto:adm@capanema.pr.gov.br)





03017

**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal de Administração – SECAD

Levando-se em consideração que apenas **1 (uma)** empresa realizou a cotação dos itens, a escolha da empresa a ser contratada recairá sobre a empresa **EMILY TEGUEN SIGNS, CNPJ: 40.369.124/0001-63** pelos seguintes motivos:

- a) Quando solicitado enviou proposta;
- b) Apresentou o menor preço para a prestação dos serviços objeto deste Termo;
- c) A empresa encontra-se regular quanto às obrigações jurídicas e fiscais.

**11.3.2.2.** Como é sabido, no processo de contratação para aquisição de bens, o menor preço será a metodologia prioritária para a definição do valor do objeto da contratação, conforme prevê o art. 38, §1º da LCM 14/22. Entretanto, levando-se em consideração que apenas 1 (uma) empresa do ramo objeto deste Termo apresentou proposta orçamentária, esta Administração Pública municipal para estimar o valor da contratação, utilizou de contratações similares feitas por outros entes federados, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da presente pesquisa de preços.

**11.3.2.3.** Ainda assim, conforme justificativa supradita no **item 11.2**, os serviços de impressão de materiais gráficos apresentam especificidades que influenciam no preço e dificultam a consulta de preços pela Administração Pública, uma vez que cada órgão público realiza compra de material gráfico com a especificidade para aquele órgão. Todavia, para demonstrar que os preços estimados da contratação em tela estão compatíveis com o mercado, foram utilizados preços praticados por entes federados que adquiriram itens semelhantes ao objeto deste Termo. Nessa seara, para dar robustez à contratação em exame, seguem os preços praticados por outros entes federados, que demonstram que os preços ofertados pelo futuro Contratado condizem com a realidade mercadológica:

Item	Contratação	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo estimado unitário (R\$)
<b>Item 1</b> objeto deste Termo	Contratação pelo Município de Capanema/PR	BLOCOS DE ANOTAÇÃO, IMPRESSOS EM PAPEL SULFITE 90G 4X0 CORES COM 25 FOLHAS CADA BLOCO, TAMANHO 14X20CM.	1.000	UN	2,50
	Contratações similares	Bloco de anotações: Formato: 150x210mm – Papel sulfite 75g/m <sup>2</sup> – impressão 4x0 cores, 15x1 (15 folhas), capa em cartão supremo 170g com laminação BOPPP, acabamento picotado colado a quente. PREGÃO nº 34/2023 - CREA/GO.	8.000	UN	3,08 (ipca)
		Bloco de anotações: 25 folhas cada, Dimensões: 15cm x 21cm, folhas internas de papel sulfite 75g, impressão 4x0 (cores). PREGÃO nº 5/2023 - CRMV/RS.	3.000	UN	2,98 (ipca)
Item	Contratação	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo estimado unitário (R\$)
<b>Item 2</b> objeto deste	Contratação pelo Município de Capanema/PR	CARTAZES TAMANHO A3 PLUS 31X44CM IMPRESSOS EM PAPEL COUCHÊ 120G SEM VERNIZ.	1.000	UN	1,10

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP: 85760-000  
Fone: (046) 3552-1321

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: [adm@capanema.pr.gov.br](mailto:adm@capanema.pr.gov.br)



06.018

**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal de Administração – SECAD

Item	Contratação	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo estimado unitário (R\$)
<b>Item 3</b> objeto deste Termo	Contratação pelo Município de Capanema/PR	CRENCIAIS IMPRESSAS EM PAPEL CARTÃO 300G CANTOS ARREDONDADOS TAMANHO 10X15CM IMPRESSÃO ALTA RESOLUÇÃO 4X1 COM DOIS FUROS 5MM PARA CORDÃO.	1.000	UN	0,85
	Contratações similares	Cartão identificação Material: Papel Couche, Gramatura 300G/M2, Aplicação: Identificação, Comprimento: 15 CM, Largura 10 CM, Características adicionais: Com Furos e Cordão, Conforme Modelo, Tipo Impressão: 4/0 Cores. PREGÃO nº 2/2023 – CREFITO/SC.	600	UN	0,92 (ipca)
Crachá tamanho 10x15cm, cores 4x0, cartão 240g, acabamento 2 furos e cordão com arte inclusa. PREGÃO nº 37/2024 – Coronel Vivida/PR		300	UN	1,66 (ipca)	
<b>Item 4</b> objeto deste Termo	Contratação pelo Município de Capanema/PR	FOLDERS 4X4 (PROGRAMAÇÃO) TAMANHO 60X20 IMPRESSOS EM PAPEL MÍNIMO 150G COM 3 VINCOS (DOBRAS) E VERNIZ TOTAL FRENTE E VERSO.	5.000	UN	1,25
	Contratações similares	Folder dimensão 63cm x 30cm, 4x4 cores, 3 dobras, couchê 150g. PREGÃO nº 290/2024 – Aracatuba/SP.	5.000	UN	1,45 (ipca)
		Folder em papel couchê, 150gr, 4x4 cores, aberto 63x43cm, com quatro dobras, fechado 16x21,5cm. PREGÃO nº 146/2023 – Bento Gonçalves/RS.	10.000	UN	1,82 (ipca)

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-1321

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: [adm@capanema.pr.gov.br](mailto:adm@capanema.pr.gov.br)



0 B. 011

**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal de Administração – SECAD

Item	Contratação	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo estimado unitário (R\$)
		Folder pocket geral aberto, 60x37cm, 4x4 cores papel couchê brilho 90g, 7 dobras verticais e 2 dobras horizontais. PREGÃO n° 146/2023 – Bento Gonçalves/RS.	8.750	UN	1,85 (ipca)
<b>Item 5</b> objeto deste Termo	Contratação pelo Município de Capanema/PR	PANFLETOS 4X4 (MAPA DA FEIRA) TAMANHO A4 REDUZIDO 20X28CM IMPRESSOS EM PAPEL 120G COM VERNIZ TOTAL FRENTE E VERSO.	5.000	UN	0,50
	Contratações similares	Panfleto couche 90g 20x28 cm - 4x0. PREGÃO n° 51/2023 - Cassilandia/MS.	600	UN	0,98 (ipca)
		Panfleto medidas 20x28, colorido, alta definição, cores vivas, papel couchê 90/115g. PREGÃO n° 75149 – Central de Minas/MG.	4.000	UN	1,41 (ipca)
Item	Contratação	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo estimado unitário (R\$)
<b>Item 6</b> objeto deste Termo	Contratação pelo Município de Capanema/PR	PANFLETOS EM FORMATO A5 15X21 CM IMPRESSOS EM PAPEL COUCHÊ 90G COM VERNIZ TOTAL FRENTE.	10.000	UN	0,223
	Contratações similares	Panfleto, papel couchê 115g, 15x21 cm, impressão 4x0 cor. PREGÃO n° 19/2023 – Luzilândia/PI.	10.000	UN	0,31 (ipca)
		Panfleto 15x21, papel couche 90g. Dispensa 41424 - FDCA/MS	8.000	UN	0,19 (ipca)
Item	Contratação	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo estimado unitário (R\$)
<b>Item 7</b> objeto deste Termo	Contratação pelo Município de Capanema/PR	PASTAS PERSONALIZADAS COM BOLSA, TAMANHO 31X45 IMPRESSÃO 4X0 EM PAPEL COUCHÊ 300G COM LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO.	1.000	UN	4,40
	Contratações similares	Pasta personalizada. Especificação: com bolso, material do cartão couchê c2s 250g, ado impresso dupla face, 30cm de comprimento x 21 cm largura. PREGÃO n° 46/2023 – São domingos do capim/PA.	3.000	UN	4,64 (ipca)
		Pasta eventos, material cartão supremo, altura 32cm, tipo impressão 4/0 cores, gramatura 250 g/m2, largura 50cm, quantidade bolsos 1 un.. Dispensa 8710/2023 - UFPA/PA	30	UN	5,69 (ipca)

**11.3.2.4.** A Contratação Direta em tela de empresa local apresenta vantajosidade para Administração Pública municipal 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. Nessa seara, a opção da contratação direta observou o que prevê o art. 5º, § 1º, inciso V, art. 12, inciso V e art. 19, ambos da LCM n.º 14/2022, in verbis:

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-1321

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: [adm@capanema.pr.gov.br](mailto:adm@capanema.pr.gov.br)



0 B 020

**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal de Administração – SECAD

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

*[...]*

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

*[...]*

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

*“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.”*

*(grifo nosso)*

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

*§ 1º Em não havendo três fornecedores sediados no Município de Capanema/PR capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento que fundamentar a dispensa de licitação, o fornecedor sediado no Município de Capanema terá margem de preferência até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido obtido na pesquisa de preços.*

*§ 2º A margem de preferência estabelecida no § 1º deste artigo será considerada como justificativa legal para comprovar o preço de mercado do objeto da contratação.” (grifo nosso)*

**11.3.2.5.** 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 § 1º do art. 27, da LCM n.º 14/2022. Em contrapartida a licitação produz benefícios para a Administração. Esses benefícios consistem em que a Administração efetivará (em tese) contratação mais vantajosa do que realizaria se a licitação não tivesse existido. Entretanto, a presente Dispensa da Licitação decorre do reconhecimento por lei de que os custos inerentes a uma licitação superam os benefícios que dela poderiam advir. Nesse sentido, a lei dispensa licitações para evitar o sacrifício dos interesses coletivos e supra individuais.

**11.3.2.6.** A justificativa da contratação contempla as razões de fato e de direito que fundamentam a demanda dos produtos ou do serviço que se pretende contratar, apontando claramente os benefícios a serem alcançados pela contratação. Portanto, por meio de argumentos concretos, demonstra que a aquisição se encontra plenamente adequada ao seu objetivo, além de evidenciar que o objeto da compra direta seria a melhor solução capaz de satisfazer as necessidades da Administração. Atendendo à justificativa supramencionada, esta Secretaria propõe a contratação, mediante processo de Dispensa de Licitação, dos itens objeto deste Termo de Referência.

### **11.3.3. DA RAZÃO DA(S) EMPRESA(S) COTADA(S)**

**11.3.3.1.** Foi realizada busca de empresas locais que laboram com os itens deste processo por meio de contratações anteriores e conhecimento dos servidores da Administração, sendo, na sequência, encaminhadas solicitações de orçamentos pela Secretaria de

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-1321

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: [adm@capanema.pr.gov.br](mailto:adm@capanema.pr.gov.br)



**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal de Administração – SECAD

0 B. 021

Administração para gráficas e papelarias, conforme comprovantes em anexo a este Termo.

**11.3.3.2.** Em vista disso, depreende-se a Secretaria da Administração se esforçou na busca de cotações perante as empresas locais, em prestígio, inclusive, aos anseios da LCM 14/2022. As empresas cotadas foram:

- a) Livraria e Papelaria Aquarela;
- b) Artcolor Comunicação Visual;
- c) Impressione Comunicação Visual;
- d) JCB Outdoor;
- e) Livraria e Papelaria Capanema;
- f) Rapport;
- g) Artes Gráficas Silva Eireli – ME;
- h) Emily Teguen Signs;
- i) Destak Livraria e Papelaria;
- j) Gráfica Igal.

**11.3.3.3.** Todavia, embora a Administração tenha realizado solicitação orçamentária para empresas do ramo objeto deste Termo, cumpre esclarecer que apenas a empresa Emily Teguen Signs encaminhou proposta orçamentária. As demais empresas cotadas não demonstraram interesse ou não enviaram cotação.

## **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.** 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.
- 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.

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-1321

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: [adm@capanema.pr.gov.br](mailto:adm@capanema.pr.gov.br)



0 B. 022

**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal de Administração – SECAD

- 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. Será possível extinguir o contrato, sem ônus, quando o contrato não oferecer vantagem ao Município.
- 13.4.1. A extinção mencionada no subitem 13.4. ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e somente poderá ser efetivada pela Administração até dois meses antes da referida data.
- 13.4.2. 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.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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 EDITAL/INSTRUMENTO CONTRATUAL**

- 14.1. Não se aplica.

**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 os itens que compõem o objeto da contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Administração, por meio do e-mail: [adm@capanema.pr.gov.br](mailto:adm@capanema.pr.gov.br)
- 15.3. 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)
- 15.4. **MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO:**
- 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.



03.023

**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
Secretaria Municipal de Administração – SECAD

Município de Capanema - Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, 19 de julho de 2024.

**Gilmar Gobato**

*Secretário Municipal de Administração*

**Felipe Carvalho Romero**

*Secretário Municipal de Logística e Contratações*

**Gabriel Julio Alexandre Schuingel**

*Analista de Contratações e Gestor da Contratação*

**Raquel Albano**

*Auxiliar Administrativo*

Ciência do(a) Fiscal da Contratação em: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Marcos Marcelo Becker**

*Fiscal Técnico e Administrativo da Contratação*



08.024

**Município de Capanema – Estado do Paraná**  
*Secretaria Municipal de Logística e Contratações – SELOG*

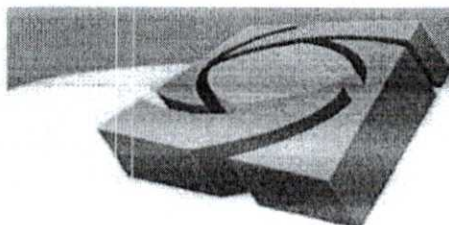
## **CERTIDÃO**

**CERTIFICO** que, consultando o banco de dados desta Secretaria Municipal de Logística e Contratações – SELOG, bem como consultando o relatório de empenhos de Dispensa de Licitação 2024 emitido pelo setor competente, verifiquei, não constar contratação direta por Dispensa de Licitação com objetos de mesma natureza (gênero) desta contratação, em atenção ao art. 99, §2º, incisos I e II.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, 19 de julho de 2024.

  
**Gabriel Julio Alexandre Schuingel**  
*Analista de Contratações*





08 025 08 0711

**ACEC**  
ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E  
EMPRESARIAL DE CAPANEMA

**PLANO DE TRABALHO  
REALIZAÇÃO DA FEIRA DO MELADO 2024**

**1. IDENTIFICAÇÃO DAS ENTIDADES PARCEIRAS:**

**1.1 Dados da Instituição 1:**

**NOME DA INSTITUIÇÃO:** ACEC – Associação Comercial e Empresarial de Capanema

CNPJ: 77.830.370/0001-80

Endereço: Av. Espírito Santo, 1053 – Centro

CEP: 85.760-000

Telefone/Fax: (46) 3552-1789

E-mail institucional: [pacapanema@acecempresarial.com.br](mailto:pacapanema@acecempresarial.com.br)

**RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO:** Lulz Henrique Kafer

Função: Presidente

CPF: 052.888.379-88

Telefone/Celular: 46.99940.7599

E-mail: [luishkafer@gmail.com](mailto:luishkafer@gmail.com)

**1.2 Dados da Instituição 2:**

**NOME DA INSTITUIÇÃO:** Sociedade Rural de Capanema

CNPJ: 00.330.945/0001-71

Endereço: Av. Brasil, s/nº

CEP: 85760-000

**RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO:** Sérgio Chiamenti

Função: Presidente

CPF: 598.584.609-10

Telefone/Celular: 46.99916-4868

**2. DESCRIÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA**

Realização da 22ª Feira do Melado, do Município de Capanema-PR, que acontecerá, a princípio, entre os dias 4 a 8 de setembro de 2024.

**3. DESCRIÇÃO DAS METAS A SEREM ATINGIDAS**

I - Divulgação do Melado e Açúcar Mascavo, produzidos por agricultores do Município, que deram origem à feira, ressaltando a indicação geográfica obtida junto ao INPI e a qualidade dos produtos locais;

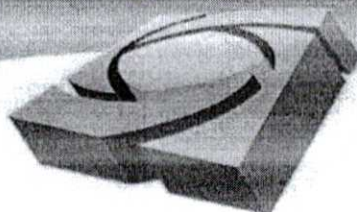
II - Divulgação e valorização das agroindústrias e produtos da agricultura familiar do município;

III - Divulgação e comercialização de produtos da indústria e comércio do município e região;

IV - Leilão e mostra de gado do município e região;

V - Feira e comercialização de pequenos animais, tais como, aves e cães;

Av. Espírito Santo, 1053 – Centro CEP 85760-000 Capanema – Pr  
Fone: (46)3552-1786 / (46)3552-1789 e-mail: [pacapanema@acecempresarial.com.br](mailto:pacapanema@acecempresarial.com.br)  
[www.acecempresarial.com.br](http://www.acecempresarial.com.br)



VI - Demonstração de novas tecnologias, especialmente do setor agropecuário, de acordo com a nossa região;

VII - Demonstração de setores explorados no município, como: bovinocultura de leite, bovinocultura de corte, apicultura, fruticultura, olericultura, entre outros;

VIII - Promover evento cultural e shows durante a feira;

IX - Fomentar a culinária e os pratos típicos de Capanema, objetivando, também, a criação de um roteiro gastronômico no município;

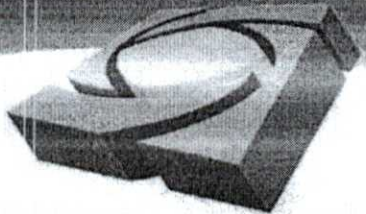
X - Fomentar e consolidar Capanema como roteiro do Ecoturismo no Estado do Paraná.

#### 4. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PARA EXECUÇÃO

<b>FEVEREIRO</b>	Elaboração do plano de mídia
	Solicitação de aumento de carga à Copel.
	Reuniões com a Comissão Especial da Feira
	Solicitação de Apresentação da Esquadriha da Fumaça
	Solicitação de Patrocínios
<b>MARÇO</b>	Definição dos patrocinadores oficiais
	Fazer parcerias com instituições afins
	Aprovação da Logo Oficial da Feira
	Escolha do tema da Feira
	Reuniões com a Comissão Especial da Feira
	Reunião com setor das Agroindústrias (melado e derivados, mel)
	Criação de Material Gráfico e Divulgação
	Criação da Comissão Geral e setorizar as funções
<b>ABRIL</b>	Início da reforma do parque
	Criação da página oficial da feira
	Encaminhamento de Ofícios a autoridades
	Copel - o que falta
	Consulta de preço das estruturas
	Consulta de orçamento de segurança do parque e estacionamento
	Dimensionamento e conferência da manutenção elétrica
	Reuniões com a Comissão Especial da Feira
<b>MAIO</b>	Corpo de Bombeiros- O que falta
	Contratação de empresa de sonorização
	Reuniões com a Comissão Especial da Feira

0.8.027

0.8.072



**ACEC**  
ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E  
EMPRESARIAL DE CAPANEMA

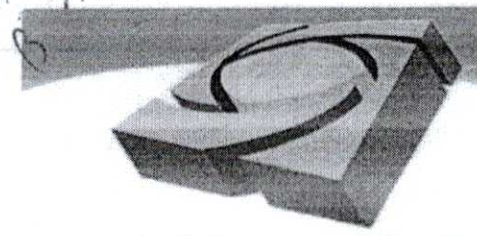
	Programação das regras na comercialização de bebidas
	Lançamento do edital para escolha da empresa que executará os shows
	Rever Cronograma
	Início processo licitatório de equipamentos de estrutura da feira
	Avaliar funcionamento das câmeras de vigilância no parque de exp.
	Definição da planta baixa e valores dos espaços a serem comercializados
	Reunião da Comissão Geral da Feira
<b>JUNHO</b>	Projeto Paisagismo – Casa Familiar Rural
	Solicitação da liberação dos bombeiros
	Levantamento de todos os itens/estruturas/equipamentos (limpeza, parte elétrica, manutenção)
	Lançamento Oficial da 22ª Feira do Melado
	Escolha da Rainha da Feira do Melado
	Reunião da Comissão da Feira
<b>JULHO</b>	Execução dos trabalhos planejados
	Rever cronograma
	Reunião da Comissão da Feira
<b>AGOSTO</b>	Encaminhamento de Ofícios a autoridades
	Reunião da Comissão da Feira
	Rever estrutura de equipamentos do melado
	Dimensionamento e conferência da manutenção elétrica
	Ofício de solicitação para a Copel para o aumento de carga
<b>SETEMBRO</b>	Execução dos trabalhos planejados
	Reunião da Comissão da Feira
	Realização da feira do melado de 04 a 08 de setembro

**5. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS A SEREM REALIZADAS NA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES**

Considerando como parâmetro as receitas e as despesas da 21ª Feira do Melado, ocorrida no ano 2022, bem como o planejamento de investimentos e inovações para a presente edição, foram definidas as seguintes previsões para a 22ª Feira do Melado:

- DESPESAS: R\$ 2.207.800,00
- RECEITAS: R\$ 1.718.532,58
- PREFEITURA: R\$ 745.000,00

0 073 028



# ACEC

ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE CAPANEMA

A previsão orçamentária estimada segue discriminada a seguir:

PROVÁVEIS DESPESAS	
<b>APOIO PREFEITURA</b>	
REFORMAS (estrutura, hidráulica, elétrica etc.)	30.000,00
ALUGUEL E MONTAGEM DE ESTRUTURAS MÓVEIS NÃO COMERCIALIZÁVEIS	200.000,00
FOGOS DE ARTIFÍCIO	40.000,00
PAISAGISMO	80.000,00
UNIFORME /COLETES PARA ORGANIZAÇÃO DO EVENTO	15.000,00
MATERIAL GRÁFICO	110.000,00
MATERIAL DE LIMPEZA	15.000,00
ATRAÇÕES CULTURAIS	160.000,00
LEMBRANÇAS	15.000,00
SEGURANÇA E MONITORAMENTO	60.000,00
SONORIZAÇÃO DA TENDA CULTURAL	20.000,00
<b>SUB-TOTAL</b>	<b>745.000,00</b>
Obs. As despesas a serem realizadas pelo Município serão realizadas de acordo com a lei.	
<b>COMISSÃO ORGANIZADORA</b>	
COMBUSTÍVEL	10.000,00
SHOW	800.000,00
RAINHAS	15.000,00
ALUGUEL E MONTAGEM DE ESTRUTURAS MÓVEIS COMERCIALIZÁVEIS	150.000,00
APRESENTAÇÃO TENDA CULTURAL	15.000,00
LIMPEZA PARQUE	35.000,00
<b>PECUÁRIA</b>	
PREMIAÇÃO	20.000,00
TRANSPORTE	26.000,00
TOSQUIA	12.000,00
FENO	3.500,00
JULGADOR	5.000,00
TRATO LIMPEZA	10.000,00
ORDENHA	800,00
VETERINÁRIO LEITE	12.000,00
VETERINÁRIO TRÂNSITO ANIMAL	4.000,00
EXAMES BRUCELOSE E TUBERCULOSE	5.000,00
MARVALHA	10.000,00
LICENÇA SANITÁRIA	3.000,00
RECUPERAÇÃO DO CAMPO FUTEBOL	5.000,00
SERVIÇOS E MATERIAL HIDRÁULICO	3.000,00

Av. Espírito Santo,1053 – Centro CEP 85760-000 Capanema –Pr  
Fone: (46)3552-1786 / (46)3552-1789 e-mail: pacapanema@acecempresarial.com.br  
[www.acecempresarial.com.br](http://www.acecempresarial.com.br)



# ACEC

ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E  
EMPRESARIAL DE CAPANEMA

SERVIÇOS E MATERIAL ELÉTRICO	40.000,00
CORRESPONDÊNCIAS	4.000,00
LANCHES/ALMOÇOS/BEBIDAS	25.000,00
EVENTOS / ATRAÇÕES	35.000,00
DECORAÇÕES	10.000,00
DIVULGAÇÃO/ MARKETING/PROPAGANDA/PUBLICIDADE	125.000,00
SERVIÇOS TERCEIRIZADO E ORGANIZAÇÃO	22.500,00
FOTOS	12.000,00
SONORIZAÇÃO DA FEIRA	20.000,00
TARIFAS DIVERSAS	5.000,00
OUTROS	20.000,00
<b>SUB-TOTAL</b>	<b>R\$ 1.462.800,00</b>

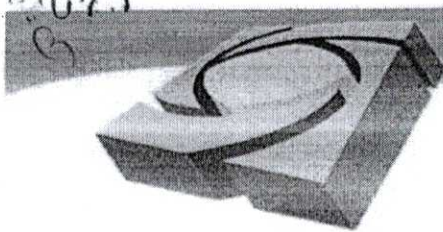
<b>TOTAL DESPESAS</b>	<b>R\$ 2.207.800,00</b>
-----------------------	-------------------------

PROVÁVEIS RECEITAS (ATUALIZAR)	
PATROCÍNIO	800.000,00
ESPAÇO BARRACÃO COMÉRCIO	208.450,00
ESPAÇOS NOVOS	50.000,00
ESPAÇO ALIMENTAÇÃO	110.000,00
ESPAÇO AGROINDÚSTRIA	15.000,00
ESPAÇO AGRONEGÓCIO	130.800,00
ESPAÇO TRILHA	85.500,00
ESPAÇO MEI	7.250,00
PARQUINHOS	50.000,00
COMISSÃO BEBIDAS	89.200,00
ESPAÇO TENDA DO COMÉRCIO	66.600,00
SUPERÁVIT REMANESCENTE DA 21ª FEIRA DO MELADO	105.732,58
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 1.718.532,58</b>

ESTIMATIVA	
DESPESAS COMISSÃO ORGANIZADORA	R\$ 1.462.800,00
RECEITAS COMISSÃO ORGANIZADORA	R\$ 1.718.532,58
<b>TOTAL (SUPERÁVIT)</b>	<b>R\$ 255.732,58</b>

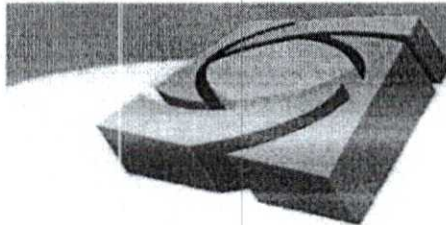
## 6. FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E DO CUMPRIMENTO DAS METAS

A execução será realizada conforme planejamento da Comissão Especial, com apoio da Comissão Geral da 22ª Feira do Melado e entidades parceiras, de acordo com as seguintes diretrizes:



#### 6.1. Responsabilidades do Município:

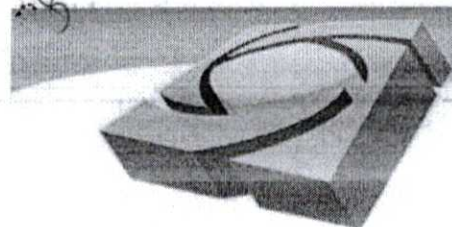
- a) Reformas e manutenções nas infraestruturas já existentes;
- b) Fornecer equipamentos necessários para utilização na organização e realização do evento como: impressoras, computadores, materiais de escritório, veículos;
- c) Disponibilização de pessoal capacitado para auxiliar na organização do evento, tanto no período que antecede, quanto durante a realização da Feira, inclusive custeando eventuais despesas de locomoção, alimentação e outros, quando em função da dedicação para com o evento;
- d) Reestruturação do antigo espaço da Arena de shows;
- e) Locação Tendões e Estruturas móveis não comercializáveis e excetuadas, também, as estruturas necessárias para o espaço onde serão realizados os shows;
- f) Impressão de banners, adesivos, faixas, convites, outdoors e outros materiais gráficos necessários;
- g) Fornecimento de Energia, Água e Internet no ambiente do Parque de Exposições, compatíveis com a proporção do evento, exceto para o ambiente em que serão realizados os shows;
- h) Fomentar e buscar expositores no setor de agroindústria, os quais terão espaço gratuito para exposição e comercialização de seus produtos;
- i) Fornecer material e pessoal para melhorias no paisagismo do Parque de Exposições;
- j) Contratação de show pirotécnico para abertura do evento;
- k) Promoção de eventos culturais com participação de escolas e outras entidades, fornecendo transporte e outros itens necessários para participação da comunidade escolar;
- l) Disponibilização de espaço e equipamentos para demonstração de produção de melado e açúcar mascavo durante os dias de realização da feira;
- m) Equipes para atendimento médico disponível durante toda o período de realização do evento, em quantidade condizente com o público presente;
- n) Providenciar toda documentação e obras para liberação dos espaços por parte dos órgãos competentes. Por exemplo, Bombeiros, exceto com a liberação do espaço onde serão realizados os shows;
- o) Confecção de uniformes, sendo camisetas, coletes e outros, para identificação dos trabalhadores da Feira do Melado;
- p) Busca de parceiros para a realização do roteiro de ecoturismo e do roteiro gastronômico;
- q) Contratação de empresa para instalar e monitorar a sonorização da tenda cultural.
- r) Contratação de segurança privada para os dias que antecedem e durante a realização da Feira, excetuada a segurança do ambiente em que serão realizados os shows;
- s) Fornecer mão de obra para serviços de instalações, limpeza geral (coleta de resíduos sólidos e orgânicos), decoração, ampliações prediais, elétricas e outras;
- t) A Manutenção Elétrica e hidráulica necessária na estrutura do Parque de Exposições de responsabilidade do Município contempla serviços e materiais até o dia anterior ao início da Feira do Melado, tendo em vista que durante a realização do evento a responsabilidade por tais serviços e materiais será da ACEC, por meio da Comissão Especial (estruturas fixas).



**ACEC**  
ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E  
EMPRESARIAL DE CAPANEMA

**6.2. Responsabilidades da ACEC:**

- a) Comercialização dos espaços para expositores, com valores pré-definidos pela comissão especial e com critérios que assegurem a isonomia na comercialização, permitida a preferência e diferenciação de valores para empresas associadas sediadas no Município de Capanema, e associadas sediadas em outros Municípios, não associadas, conforme definição dos critérios estabelecidos pela Comissão Especial no Regimento Geral do evento;
- b) Pela comercialização dos espaços, a ACEC terá, como contrapartida, direito à até 10% (dez por cento) do valor bruto arrecadado com a venda dos espaços, caso haja superávit;
- c) Comercialização de espaço para instalação de Parque de Diversões, em local a ser escolhido pela Comissão especial;
- d) Recolhimento do ISS referente aos fatos geradores ocorridos antes e durante a Feira do Melado e em razão dela;
- e) Organizar espaços dentro da Feira do Melado para atividades culturais;
- f) Organizar espaços na Feira do Melado para demonstrações, fomento ao turismo, agricultura, pecuária, agricultura familiar e outros, por meio da Comissão Especial;
- g) Divulgação em rádios, jornais e televisão, seguindo investimento e abrangência baseados em edições anteriores;
- h) Encaminhar ofícios solicitando patrocínios ao evento, com destinação do recurso diretamente da empresa patrocinadora à Conta Corrente da Feira, gerenciada pela Comissão Especial, em nome da ACEC;
- i) Contratação de empresa de equipe de apoio para organização e orientação de trânsito, expositores e público;
- j) Contratar profissional(is) para auxiliar na coordenação, execução e controle da Feira do Melado;
- k) Se responsabilizar pelos fatos ocorridos durante a 22ª Feira do Melado nos espaços comercializados;
- l) Locação de Tendões e Estruturas móveis para espaços comercializáveis, excetuadas as estruturas do espaço de shows;
- m) Por meio das Comissões Organizadora e Especial e por seus membros, se responsabilizar pela organização da 22ª Feira do Melado, devendo promover as diligências necessárias para a sua regular execução;
- n) Contratação de empresa para instalar e monitorar a sonorização de todo o parque de exposições, exceto a arena de shows;
- o) A Manutenção Elétrica e hidráulica necessária na estrutura do Parque de Exposições durante a realização do evento (estruturas móveis).
- p) Contratar empresa que promoverá os shows, considerando a experiência e idoneidade da empresa, a qualidade e relevância da grade de artistas propostos, o melhor custo-benefício para a Feira do Melado, a capacidade da empresa em contribuir com inovações para o evento, a capacidade da empresa em contribuir com a atração de investimentos e captação de patrocinadores para o evento, entre outros critérios estabelecidos pela Comissão Especial;



**ACEC**  
ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E  
EMPRESARIAL DE CAPANEMA

- q) A contratação da empresa que promoverá os shows deverá respeitar os princípios da moralidade e da impessoalidade, devendo a ACEC, por meio da Comissão Especial da 22ª Feira do Melado, lançar edital e fornecer condições para que qualquer empresa interessada apresente proposta e possa se sagrar vencedora da disputa, respeitado o disposto na alínea "p" acima, possibilitando a utilização de parte do valor arrecadado com patrocínios, em contrapartida à realização dos shows;
- r) Ceder à empresa contratada para realizar os shows o espaço do campo de futebol, cujas estruturas fixas existentes e móveis, energia, segurança, tributos, licenças e outros custos serão de responsabilidade da empresa contratada;
- s) Exigir da empresa contratada para organizar e realizar os shows:
  - 1 - a contratação de gerador de energia próprio para o local dos shows, bem como estruturas móveis necessárias, seguranças, equipamentos de higiene, pessoal de limpeza e os demais bens e serviços para a consecução dos shows, incluindo material de publicidade;
  - 2 - o pagamento antecipado das verbas exigidas pelo ECAD, sob pena de responsabilidade solidária da ACEC com a empresa.
- t) Utilizar, por meio da Comissão Especial, os valores remanescentes do superávit da 21ª Feira do Melado, para fins de organização e execução da 22ª Feira do Melado.

### **6.3. Responsabilidades da Sociedade Rural:**

- a) Organizar e promover a realização de Leilão de Gado Geral;
- b) Fiscalizar e providenciar toda documentação necessária para participação dos expositores da parte de pecuária e outros animais;
- c) Contratação de Profissional para vigilância sanitária;
- d) Se responsabilizar pelos fatos ocorridos na realização dos leilões e nos espaços em que se encontrarem os animais.

### **7. DEFINIÇÃO DE PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS**

Através de pesquisa realizada com os feirantes e a população presente no evento, bem como por meio de relatório final pela Comissão de monitoramento, após a devida prestação de contas, pela Comissão Especial da 22ª Feira do Melado.

**Capanema/PR, 24 de abril de 2024.**

**Luís Henrique Kafer**  
*Presidente da ACEC*

**Sergio Chiamenti**  
*Presidente da Sociedade Rural de Capanema*

Av. Espírito Santo,1053 – Centro CEP 85760-000 Capanema –Pr  
Fone: (46)3552-1786 / (46)3552-1789 e-mail: [pacapanema@acecempresarial.com.br](mailto:pacapanema@acecempresarial.com.br)  
[www.acecempresarial.com.br](http://www.acecempresarial.com.br)





Município de Capanema - PR  
Comissão Especial da 22ª Feira do Melado

08.033

078

**DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL  
DA 22ª FEIRA DO MELADO (DECRETO Nº 7.396/2024)**

Em 6 de maio de 2024, por decisão unânime de seus membros, a Comissão Especial da 22ª Feira do Melado deliberou pela aprovação do Plano de Trabalho para a realização da 22ª Feira do Melado, apresentado pela ACEC e pela Sociedade Rural de Capanema.

**Alcione Roberto Closs**  
*Secretário Municipal de Educação e Cultura*

**Álvaro Skiba Júnior**  
*Procurador Municipal*

**Franconer Minte**  
*Diretor-Geral da SECON*

**Gilmar Gobato**  
*Presidente da Comissão Especial da 22ª Feira do Melado*  
*Secretário Municipal de Administração*

**Luiz Alberto Letti**  
*Secretário Municipal da Fazenda Pública*

**Luís Henrique Kafer**  
*Presidente da ACEC*

**Manuela Soares Kapp**  
*Secretária Municipal de Infraestrutura e Urbanismo*

**Raquel S. Belchior Szimanski**  
*Médica Veterinária - Coagro*

**Sergio Chiamenti**  
*Presidente da Sociedade Rural*



**ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 01/2024**  
**Inexigibilidade de Chamamento Público nº 02/2024**

**ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAPANEMA E A ACEC – ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE CAPANEMA E A SOCIEDADE RURAL DE CAPANEMA PARA A REALIZAÇÃO DA FEIRA DO MELADO DE 2024.**

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.972.760/0001-60, com sede administrativa na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1.080, Centro, nesta cidade, doravante denominado **MUNICÍPIO**, representado por seu Prefeito, Sr. Américo Bellé, a **ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE CAPANEMA – ACEC**, inscrita no CNPJ/MF nº 77.830.370/0001-80, com sede na Avenida Espírito Santo, 1053, nesta cidade, doravante denominada **ACEC**, representada neste ato por seu Presidente, o sr. Luís Herique Kafer, inscrito no CPF/MF sob o nº 052.888.379-88, e a **SOCIEDADE RURAL DE CAPANEMA**, inscrita no CNPJ/MF nº 00.330.945/0001-71, com sede na Avenida Brasil, s/nº, nesta cidade, doravante denominada **SOCIEDADE RURAL**, representada neste ato por seu Presidente, o sr. Sérgio Chiamenti, inscrito no CPF/MF sob o nº 598.584.609-10, resolvem firmar o presente acordo mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente acordo de cooperação, decorrente da Inexigibilidade de Chamamento Público nº 02/2024, tem por objeto a realização da Feira do Melado de 2024, conforme o Plano de Trabalho que integra o presente de forma indissociável.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

A presente parceria possui fundamento nos art. 31 e 32 da Lei Federal 13.019/2014 e artigos 7º e 13 do Decreto Municipal nº 6.382/2017.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

Além das obrigações do Município previstas no Plano de Trabalho, o Município promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ACEC**

A ACEC obriga-se a:

- I - desenvolver as atividades descritas no Plano de Trabalho;
- II - manter conta corrente específica na instituição financeira para movimentação dos valores referentes à 22ª Feira do Melado;



III - responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

IV - arcar exclusivamente com todas as despesas provenientes de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados aos seus colaboradores e à execução do objeto previsto neste acordo;

V - permitir o livre acesso dos agentes do Município, do controle interno e do Tribunal de Contas, correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente acordo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

VI - realizar as compras e contratações conforme estabelece os artigos 30 a 34 do Decreto Municipal nº 6.382/2017, comprovando as despesas efetuadas por notas fiscais, recibos e demais documentos comprobatórios, revestidos das formalidades legais, os quais deverão conter a descrição do bem ou do serviço adquirido;

VII - obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas;

**VIII - prestar contas ao Município dos recursos recebidos e das despesas realizadas para a execução da 22ª Feira do Melado, por meio de uma prestação de contas detalhada de todas as receitas e despesas, indicando cada patrocinador, cada fornecedor, cada objeto ou serviço contratado, os seus valores unitários e totais, anexando a respectiva documentação comprobatória, no prazo de até 90 (noventa) dias após o encerramento da Feira do Melado;**

IX - responsabilizar-se pelos encargos de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, danos causados a terceiros e pagamentos de seguros em geral, eximindo o MUNICÍPIO, de quaisquer ônus ou reivindicações, perante terceiros, em juízo ou fora dele;

X - atender ao que dispõe a Lei de Acesso à Informação;

**XI - fornecer ao Município cópia digitalizada e do respectivo arquivo digital editável, de todos os documentos produzidos em nome da ACEC ou da Comissão Especial relativos à execução da Feira do Melado 2024, incluindo contratos, ofícios, mapas, croquis, imagens e toda a documentação e relatórios de venda de ingressos disponibilizada pela empresa contratada para executar os shows, no prazo de até 90 (noventa) dias após o encerramento da Feira do Melado 2024.**

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA SOCIEDADE RURAL**

A Sociedade Rural obriga-se a:

I - organizar e promover a realização de Leilão de Gado Geral;

II - fiscalizar e providenciar toda documentação necessária para participação dos expositores da parte de pecuária e outros animais;

III - indicação e acompanhamento de Profissional para responsabilidade técnica dos eventos relacionados com a pecuária;

IV - se responsabilizar pelos fatos ocorridos na realização dos leilões e nos espaços em que se encontrarem os animais;



V - contratar profissional para responsabilidade técnica dos eventos relacionados com a pecuária, por intermédio da Comissão Especial.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E ALTERAÇÃO**

6.1. O termo inicial da vigência do presente acordo será no dia de sua assinatura. O termo final será no dia 31/12/2024.

6.2. O presente acordo poderá ser prorrogado nas seguintes hipóteses:

- a) a requerimento da Entidade Parceira por igual ou inferior período; ou
- b) de ofício pelo Município, se este tiver dado causa.

6.3. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar a execução do evento, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

- a) retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

6.4. O presente acordo poderá ser alterado por acordo entre as partes, através de termo aditivo, vedada a modificação do objeto, permitida a sua ampliação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS VEDAÇÕES**

Ficam vedadas as seguintes ações:

I - utilizar os recursos arrecadados com a execução da Feira em outras atividades não autorizadas pelo Município;

II - realizar pagamentos, movimentação de conta, aquisições e contratações de modo diverso do pactuado.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

8.1. O MUNICÍPIO efetuará a fiscalização da regularidade da execução do presente acordo através da Comissão de Monitoramento, do Gestor da Parceria, do Chefe da Divisão de Contabilidade e do Controle Interno Municipal.

8.2. Fica designado o Sr. Franconer Minte, como Gestor do acordo de cooperação.

8.3. Fica designada Comissão de Monitoramento e Avaliação do acordo de cooperação, a ser composta pelos seguintes agentes públicos:

- a) Franconer Minte;
- b) Altair Palm;
- c) Tatiane Sott .

8.4. A forma de execução do acompanhamento e da fiscalização deverá ocorrer por meio de relatórios de execução e de encerramento do evento.

8.5. Caberá ao Gestor da Parceria a emissão do Relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que



o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

8.6. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c) valores efetivamente despendidos pela administração pública;
- d) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo acordo;
- e) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

#### CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E PAGAMENTOS POR PARTE DAS ENTIDADES

9.1. As entidades parceiras obrigam-se a apresentar prestação de contas parcial e final, na forma e nos prazos descritos nesta Cláusula.

9.2. A Prestação de Contas Final deverá ser encaminhada até 90 (noventa) dias após o término da 22ª Feira do Melado, e deverá conter, no mínimo os seguintes documentos:

- a) Extrato da conta corrente, desde o dia da celebração deste acordo até a data da prestação de contas;
- b) Relatório discriminado, por fornecedor, objeto, serviço, valor unitário e total, de todas as receitas e despesas a cargo das entidades parceiras realizadas para a execução da 22ª Feira do Melado;
- c) Cópia de todos os documentos fiscais que comprovem a realização das despesas;
- d) Justificativa para as despesas que não contenham documentos fiscais;
- e) Outros documentos solicitados pela Comissão de Monitoramento deste acordo.

9.3. Os documentos emitidos devem ser legíveis, sem rasuras, e constar certificação do responsável pelo recebimento das mercadorias ou serviços prestados.

9.4. As despesas da 22ª Feira do Melado a cargo das entidades parceiras serão pagas mediante transferência bancária (TED, DOC, PIX), com a respectiva emissão de nota fiscal, cupom fiscal ou recibo pelo fornecedor, contendo todos os dados da contratação e a identificação completa do fornecedor.

9.5. Todo o valor arrecado pelas entidades parceiras deverão ser depositadas em conta corrente única e exclusiva, de titularidade da ACEC.

9.6. Salvo despesas extremamente urgentes durante a execução do evento, todas as demais contratações por parte das entidades parceiras deverão conter cotações com fornecedores ou justificativa da escolha do fornecedor.



038  
097  
B

**Município de Capanema - PR**

9.7. A comprovação do atendimento das regras deste acordo deverá ser apresentada ao MUNICÍPIO sob a forma de relatório ou parecer.

9.8. É assegurado ao Município de Capanema, a qualquer tempo, acesso aos registros e documentos referentes à execução da 22ª Feira do Melado.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES**

10.1. No caso de rejeição da prestação de contas deverá ser instaurada tomada de contas especial, podendo ser aplicadas as seguintes sanções previstas no art. 73 da Lei Federal n.º 13.019/2014:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública municipal, por até dois anos;
- c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de dois anos.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

11.1. O presente acordo de cooperação poderá ser:

- a) denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;
- b) rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:
  - 1 - utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou deste acordo;
  - 2 - inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
  - 3 - constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
  - 4 - verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

11.2. Ao término da parceria, os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados, bem como saldo superavitário da conta corrente do evento, serão destinados à melhoria e aperfeiçoamento da estrutura do Parque de Exposições do Município, cujas diretrizes serão definidas em comum acordo pelo Município e pela Comissão Especial.

11.2.1. Em não sendo utilizados os recursos na forma do subitem 11.2, esses poderão ser utilizados na organização e realização da próxima feira.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE E DA RESTITUIÇÃO**

12.1. As entidades parceiras comprometem-se a cumprir o disposto no plano de trabalho e neste acordo, especialmente quanto a lisura e transparência na realização de contratações e

08.03

02.028  
6



**Município de Capanema - PR**

aquisições com as verbas advindas do evento, sob pena de aplicação das sanções previstas na cláusula décima, sem prejuízo da responsabilidade pessoal do agente que deu causa a malversação das verbas do evento.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Capanema, Estado do Paraná, para dirimir as questões decorrentes da execução do presente acordo de cooperação, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

Os casos omissos serão regulados pelos dispositivos legais vigentes: Lei nº 13.019/2014, Decreto Federal nº 8.726/2016 e Decreto Municipal nº 6.382/2017.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 6 de maio de 2024.

**Américo Bellé**  
*Prefeito Municipal*

**Luís Henrique Kafer**  
*Presidente da ACEC*

**Sérgio Chiamenti**  
*Presidente da Sociedade Rural de Capanema*



03.040

Município de Capanema – Estado do Paraná

---

**SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO**

**Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**

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 23h59min do dia 9/7/2024 (terça-feira), exclusivamente por meio digital**, para o e-mail: [selog.gabriel@capanema.pr.gov.br](mailto:selog.gabriel@capanema.pr.gov.br)

Sem mais para o momento, certo de sua costumeira atenção dada aos nossos pedidos e ainda pronto para quaisquer novos esclarecimentos que necessários se fizerem, ao ensejo reitero os protestos de estima e apreço.

**Atenciosamente.**

Município de Capanema - Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, 4 de julho de 2024.





08.041

## Município de Capanema – Estado do Paraná

### IMPRESSÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS

Solicitamos proposta orçamentária no intuito de atender às necessidades desta Administração Pública municipal, conforme objeto descrito no item 1.

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 Impressão e Fornecimento de Materiais Gráficos, com adoção do Sistema de Registro de Preços, 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] (grifo nosso)*

**Município de Capanema – Estado do Paraná****1. OBJETO: IMPRESSÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.****IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS E QUANTITATIVOS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

<b>LOTE ÚNICO</b>					
<b>Item</b>	<b>Nome do produto/serviço</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Preço máximo unitário (RS)</b>	<b>Preço máximo total (RS)</b>
1	ARTE GRÁFICA COM FORNECIMENTO/IMPRESSÃO DE BLOCOS DE ANOTAÇÃO, IMPRESSOS EM PAPEL SULFITE 90G 4X0 CORES COM 25 FOLHAS CADA BLOCO, TAMANHO 14X20CM.	UN	1.000		
2	ARTE GRÁFICA COM FORNECIMENTO/IMPRESSÃO DE CARTAZES TAMANHO A3 PLUS 31X44CM IMPRESSOS EM PAPEL COUCHÊ 120G SEM VERNIZ.	UN	1.000		
3	ARTE GRÁFICA COM FORNECIMENTO/IMPRESSÃO DE CREDENCIAIS IMPRESSAS EM PAPEL CARTÃO 300G CANTOS ARREDONDADOS TAMANHO 10X15CM IMPRESSÃO ALTA RESOLUÇÃO 4X1 COM DOIS FUIROS 5MM PARA CORDÃO.	UN	1.000		
4	ARTE GRÁFICA COM FORNECIMENTO/IMPRESSÃO DE FOLDERS 4X4 (PROGRAMAÇÃO) TAMANHO 60X20 IMPRESSOS EM PAPEL MÍNIMO 150G COM 3 VINCOS (DOBRAS) E VERNIZ TOTAL FRENTE E VERSO.	UN	5.000		
5	ARTE GRÁFICA COM FORNECIMENTO/IMPRESSÃO DE PANFLETOS 4X4 (MAPA DA FEIRA) TAMANHO A4 REDUZIDO 20X28CM IMPRESSOS EM PAPEL 120G COM VERNIZ TOTAL FRENTE E VERSO.	UN	5.000		
6	ARTE GRÁFICA COM FORNECIMENTO/IMPRESSÃO DE PANFLETOS EM FORMATO A5 15X21 CM IMPRESSOS EM PAPEL COUCHÊ 90G COM VERNIZ TOTAL FRENTE.	UN	10.000		
7	ARTE GRÁFICA COM FORNECIMENTO/IMPRESSÃO DE PASTAS PERSONALIZADAS COM BOLSA, TAMANHO 31X45 IMPRESSÃO 4X0 EM PAPEL COUCHÊ 300G COM LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO.	UN	1.000		
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>RS</b>



0.043  
B

## Município de Capanema – Estado do Paraná

### 2. ESPECIFICAÇÕES ACERCA DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- a) Todos os layouts/artes/modelos dos serviços gráficos a serem licitados, serão fornecidos pelo Contratante.
- b) A empresa contratada deverá fornecer/prestar os produtos/serviços solicitados em até 5 (cinco) dias corridos após o recebimento de requerimento formal do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta.
- c) Os produtos deverão ser entregues pelo Contratado no município de Capanema/PR, nos locais indicados no Requerimento formal assinado pelo Fiscal da Contratação ou pelo Secretário da pasta.
- d) O valor da proposta deverá conter todos os custos de transporte para entrega dos produtos no município de Capanema/PR.

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

#### 3.1. 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.

#### 3.2. 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; ✓
- 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. -

Pré-visualização de mensagem

 Responder  Responder ...  Encaminhar  Excluir

# SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA PROCESSO LICITATÓRIO



**De** [Secretaria Municipal de Administração](#)  
**Para** [Artcolorcapanema](#)  
**Data** Qui. 15:18  
**Prioridade** Mais alta

 Resumo  Cabeçalhos  Texto simples

 Solicitação de Orçamento - impressão e material gráfico.docx (~143 KB) ▾

Boa tarde!  
Segue orientações e solicitação anexo.

 Atenciosamente;

Raquel Albano



Pré-visualização de mensagem

Responder Responder ... Encaminhar Excluir

06045

# SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA PROCESSO LICITATÓRIO



**De** [Secretaria Municipal de Administração](#)

**Para** [Graficasimagraf](#)

**Data** Qui. 15:22

Resumo Cabeçalhos Texto simples

Solicitação de Orçamento - impressão e material gráfico.docx (~143 KB) ▾

Boa tarde!

Segue orientações e solicitação anexo.

Atenciosamente;

Raquel Albano

08:046

Pré-visualização de mensagem

Responder Responder ... Encaminhar Excluir

# SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA PROCESSO LICITATÓRIO



**De** [Secretaria Municipal de Administração](#)

**Para** [Janice Gomes da Silva](#)

**Data** Qui. 15:22

**Prioridade** Mais alta

Resumo  Cabeçalhos  Texto simples

Solicitação de Orçamento - impressão e material gráfico.docx (~143 KB) ▾

Boa tarde!  
Segue orientações e solicitação anexo.

Atenciosamente;

Raquel Albano

06047

Pré-visualização de mensagem


     
Responder Responder ... Encaminhar Excluir

## SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA PROCESSO LICITATÓRIO



**De** [Secretaria Municipal de Administração](#)  
**Para** [Comercial Jcboutdoor](#)  
**Data** Qui. 15:20  
**Prioridade** Mais alta

 Resumo  Cabeçalhos  Texto simples

 Solicitação de Orçamento - impressão e material gráfico.docx (~143 KB) ▾

Boa tarde!  
Segue orientações e solicitação anexo.

 Atenciosamente;

Raquel Albano

08.048

Pré-visualização de mensagem

Responder Responder ... Encaminhar Excluir

# SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA PROCESSO LICITATÓRIO



**De** [Secretaria Municipal de Administração](#)  
**Para** [Livrariaaquarelacapanema](#)  
**Data** Qui. 15:17  
**Prioridade** Mais alta

Resumo  Cabeçalhos  Texto simples

Solicitação de Orçamento - impressão e material gráfico.docx (~143 KB) ▾

Boa tarde!  
Segue orientações e solicitação anexo.

Atenciosamente;

Raquel Albano



Pré-visualização de mensagem

Responder Responder ... Encaminhar Excluir

# SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA PROCESSO LICITATÓRIO



**De** [Secretaria Municipal de Administração](#)  
**Para** [Raquielmangold](#)  
**Data** Qui. 15:21  
**Prioridade** Mais alta

Resumo  Cabeçalhos  Texto simples

Solicitação de Orçamento - impressão e material gráfico.docx (~143 KB) ▾

Boa tarde!  
Segue orientações e solicitação anexo.

Atenciosamente;

Raquel Albano

03.050


Pré-visualização de mensagem

     
Responder Responder ... Encaminhar Excluir

## SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA PROCESSO LICITATÓRIO



**De** [Secretaria Municipal de Administração](#)  
**Para** [Maykprestes](#)  
**Data** Qui. 15:20  
**Prioridade** Mais alta

 Resumo  Cabeçalhos  Texto simples

 Solicitação de Orçamento - impressão e material gráfico.docx (~143 KB) ▾

Boa tarde!  
Segue orientações e solicitação anexo.

 Atenciosamente;

Raquel Albano



Pré-visualização de mensagem

Responder Responder ... Encaminhar Excluir

08051

# SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA PROCESSO LICITATÓRIO



**De** [Secretaria Municipal de Administração](#)

**Para** [Contatovision Sac](#)

**Data** Qui. 15:24

**Prioridade** Mais alta

Resumo  Cabeçalhos  Texto simples

Solicitação de Orçamento - impressão e material gráfico.docx (~143 KB) ▾

Boa tarde!

Segue orientações e solicitação anexo.

Atenciosamente;

Raquel Albano

## Material Gráfico

03.052



**De** Emily Teguen <emilyteguen2017@gmail.com>

**Para** <selog.gabriel@capanema.pr.gov.br>

**Data** 2024-07-08 22:49

- Certidao\_Negativa\_de\_Debitos ESTADUAL.pdf (~26 KB)
- certidao MUNICIPAL.pdf (~85 KB)
- Certidão CNDT.pdf (~87 KB)
- Cartão CNPJ.pdf (~115 KB)
- Redesim - Consulta Pública CNPJ.pdf (~110 KB)
- Solicitação de Orçamento - impressão e material gráfico.docx (~151 KB)
- comprovante Receita Federal.pdf (~65 KB)



08.053

**Município de Capanema – Estado do Paraná****1. OBJETO: IMPRESSÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.****IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS E QUANTITATIVOS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

<b>LOTE ÚNICO</b>					
<b>Item</b>	<b>Nome do produto/serviço</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Preço máximo unitário (R\$)</b>	<b>Preço máximo total (R\$)</b>
1	ARTE GRÁFICA COM FORNECIMENTO/IMPRESSÃO DE BLOCOS DE ANOTAÇÃO, IMPRESSOS EM PAPEL SULFITE 90G 4X0 CORES COM 25 FOLHAS CADA BLOCO, TAMANHO 14X20CM.	UN	1.000	2,50	2.500,00
2	ARTE GRÁFICA COM FORNECIMENTO/IMPRESSÃO DE CARTAZES TAMANHO A3 PLUS 31X44CM IMPRESSOS EM PAPEL COUCHÊ 120G SEM VERNIZ.	UN	1.000	1,10	1.100,00
3	ARTE GRÁFICA COM FORNECIMENTO/IMPRESSÃO DE CREDENCIAIS IMPRESSAS EM PAPEL CARTÃO 300G CANTOS ARREDONDADOS TAMANHO 10X15CM IMPRESSÃO ALTA RESOLUÇÃO 4X1 COM DOIS FUROS 5MM PARA CORDÃO.	UN	1.000	0,85	850,00
4	ARTE GRÁFICA COM FORNECIMENTO/IMPRESSÃO DE FOLDERS 4X4 (PROGRAMAÇÃO) TAMANHO 60X20 IMPRESSOS EM PAPEL MÍNIMO 150G COM 3 VINCOS (DOBRAS) E VERNIZ TOTAL FRENTE E VERSO.	UN	5.000	1,25	6.250,00
5	ARTE GRÁFICA COM FORNECIMENTO/IMPRESSÃO DE PANFLETOS 4X4 (MAPA DA FEIRA) TAMANHO A4 REDUZIDO 20X28CM IMPRESSOS EM PAPEL 120G COM VERNIZ TOTAL FRENTE E VERSO.	UN	5.000	0,50	2.500,00
6	ARTE GRÁFICA COM FORNECIMENTO/IMPRESSÃO DE PANFLETOS EM FORMATO A5 15X21 CM IMPRESSOS EM PAPEL COUCHÊ 90G COM VERNIZ TOTAL FRENTE.	UN	10.000	0,223	2.230,00
7	ARTE GRÁFICA COM FORNECIMENTO/IMPRESSÃO DE PASTAS PERSONALIZADAS COM BOLSA, TAMANHO 31X45 IMPRESSÃO 4X0 EM PAPEL COUCHÊ 300G COM LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO.	UN	1.000	4,40	4.400,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$19.830,00</b>

0 B. 054



Município de Capanema - PR  
Secretaria Municipal de Contratações Públicas

CNPJ: 75.972.760/0001-60 Responsável: Felipe Carvalho Romero Departamento: Secretário Municipal de Contratações Públicas

## Relatório de Cotação: cotação rápida 24

Pesquisa realizada entre 15/07/2024 11:00:40 e 15/07/2024 11:02:29

Relatório gerado no dia 15/07/2024 11:05:25 (IP: 187.49.135.78)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

**Método Matemático Aplicado:** Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º: "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: gráfico - confecção selo / convite / impressos / certificadoenvelope

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL	
2 / 2	1	R\$ 3,03 (un)	-	R\$ 3,03	R\$ 3,03	
Preço Compras Governamentais	Órgão Público			Identificação	Data Licitação	Preço
1	01.619.022/0001-05 - CONSELHO REG.DE ENG.ARQ.E AGRON. DE GOIAS			NºPregão:342023 UASG:389422	30/10/2023	<del>R\$ 2,98</del> R\$ 3,08
2	93.009.116/0001-72 - CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINARIA			NºPregão:52023 UASG:925163	08/08/2023	<del>R\$ 2,87</del> R\$ 2,98
Valor Unitário						R\$ 3,03

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 3,03

Média dos Preços Obtidos: R\$ 3,03

Valor Global: R\$ 3,03

## Detalhamento dos Itens

Item 1: gráfico - confecção selo / convite / impressos / certificadoenvelope

Preço Estimado: R\$ 3,03 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 3,03

Média dos Preços Obtidos: R\$ 3,03

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	bloco de anotações: formato: 150x210mm – papel sulfite 75g/m <sup>2</sup> – impressão 4x0 cores, 15x1 (15 folhas), capa em cartão supremo 170g com la minação bopp, acabamento picotado colado a quente. entregar pacotes com 20 unidades.	



Relatório gerado no dia 15/07/2024 11:05:25 (IP: 187.49.135.78)  
Código Validação: IgfhtuDqanMJDIOtnC6cgerrRkpa8kzv5%2fyDcZcg7EsqHU8nPtm6WA%3d%3d  
<http://www.bancocoleprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=IgfhtuDqanMJDIOtnC6cgerrRkpa8kzv5%252fyDcZcg7EsqHU8nPtm6WA%253d%253d>

**Preço (Compras Governamentais) 1: Menor Preço**

Valor corrigido em 3,38% pelo índice IPCA. (Data de atualização: 18/06/2024)

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

08.055

R\$ 2,98

R\$ 3,08

**Filtros Utilizados:** Período: 15/07/2023 à 15/07/2024; Palavra Chave: impressão de bloco de anotação; Apenas Materiais; Operador: IgualQtdFornecedor:**CNPJ:** 01.619.022/0001-05**Data:** 30/10/2023 09:00**Órgão:** CONSELHO REG.DE ENG.ARQ.E AGRON. DE GOIAS**Modalidade:** Pregão Eletrônico**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, visando a confecção de impressos, com fornecimento parcelado, para atender a demanda estimada do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Goiás - Crea-GO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos..**SRP:** NÃO**Identificação:** NºPregão:342023 / UASG:389422**Lote/Item:** 1/2**Ata:** [Link Ata](#)**Descrição:** Gráfico - confecção selo / convite / impressos / certificadoenvelope - Bloco de anotações: Formato: 150x210mm – Papel sulfite 75g/m² – impressão 4x0 cores, 15x1 (15 folhas), capa em cartão supremo 170g com laminação BOPP, acabamento picotado colado a quente. Entregar pacotes com 20 unidades.**Adjudicação:** 01/11/2023 10:25**Homologação:** 18/12/2023 17:19**Fonte:** www.comprasgovernamentais.gov.br**CatSer:** 18724 - Gráfico - Confeção Selo / Convite / Impressos / CertificadoEnvelope**Quantidade:** 8.000**Unidade:** UNIDADE**UF:** GO

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
07.579.663/0001-51	A EFICAZ COMERCIO E PRESTACAO DE SERVICOS GRAFICOS LTDA	R\$ 2,98
*VENCEDOR*		
<b>Marca:</b> Marca não informada		
<b>Fabricante:</b> Fabricante não informado		
<b>Descrição:</b> Gráfico - confecção selo / convite / impressos / certificadoenvelope - Bloco de anotações: Formato: 150x210mm Papel sulfite 75g/m² impressão 4x0 cores, 15x1 (15 folhas), capa em cartão supremo 170g com laminação BOPP, acabamento picotado colado a quente. Entregar pacotes com 20 unidades. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.		
<b>Telefone:</b> (62) 3251-1530		<b>Email:</b> graficaeficaz@gmail.com

**Preço (Compras Governamentais) 2: Menor Preço**

Valor corrigido em 3,88% pelo índice IPCA. (Data de atualização: 18/06/2024)

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

R\$ 2,87

R\$ 2,98

**Filtros Utilizados:** Período: 15/07/2023 à 15/07/2024; Palavra Chave: impressão de bloco de anotação; Apenas Materiais; Operador: IgualQtdFornecedor:**CNPJ:** 93.009.116/0001-72**Data:** 08/08/2023 10:00**Órgão:** CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINARIA**Modalidade:** Pregão Eletrônico**Objeto:** Aquisição de material gráfico.**SRP:** NÃO**Descrição:** Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento - BLOCO DE ANOTAÇÕES: 25 FOLHAS CADA, DIMENSÕES: 15CM X 21CM, FOLHAS INTERNAS DE PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO 4X0 (CORES). ARTE FORNECIDA PELA CONTRATANTE. PROVA ANTES DA IMPRESSÃO FINAL.**Identificação:** NºPregão:52023 / UASG:925163**Lote/Item:** 1/7**Ata:** [Link Ata](#)**CatSer:** 18422 - Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento**Adjudicação:** 11/08/2023 16:03**Homologação:** 14/08/2023 08:28**Fonte:** www.comprasgovernamentais.gov.br**Quantidade:** 3.000**Unidade:** UNIDADE**UF:** RS

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
50.447.623/0001-85	RB FLEXO LTDA	R\$ 2,87
<b>Marca:</b> Marca não informada		
<b>Fabricante:</b> Fabricante não informado		
<b>Descrição:</b> Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento - BLOCO DE ANOTAÇÕES: 25 FOLHAS CADA, DIMENSÕES: 15CM X 21CM, FOLHAS INTERNAS DE PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO 4X0 (CORES). ARTE FORNECIDA PELA CONTRATANTE. PROVA ANTES DA IMPRESSÃO FINAL.		
<b>Telefone:</b> (34) 3224-0707		<b>Email:</b> licitacao@rbdigital.com.br



Relatório gerado no dia 15/07/2024 11:05:25 (IP: 187.49.135.78)

Código Validação: IqfhtuDqanMJDIOtnC6cgerrRkpa8kzv5%2fyDcZcg7EsqHU8nPtm6WA%3d%3d

http://www.bancocoderecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=IqfhtuDqanMJDIOtnC6cgerrRkpa8kzv5%252fyDcZcg7EsqHU8nPtm6WA%253d%253d

2 / 4







ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - ComprasNet  
www.comprasgovernamentais.gov.br

Data: 23/08/2023 14:28:43

Acessar a fonte [aqui](#)



ITEM 2



Município de Capanema - PR  
Secretaria Municipal de Contratações Públicas



CNPJ: 75.972.760/0001-60 Responsável: Felipe Carvalho Romero Departamento: Secretário Municipal de Contratações Públicas

## Relatório de Cotação: cotação rápida 26

Pesquisa realizada entre 15/07/2024 11:21:20 e 15/07/2024 11:24:32

Relatório gerado no dia 15/07/2024 11:25:19 (IP: 187.49.135.78)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

**Método Matemático Aplicado:** Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

### Item 1: cartazes em geral

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL	
2 / 2	1	R\$ 1,52 (un)	-	R\$ 1,52	R\$ 1,52	
<b>Preço Compras Governamentais</b>	<b>Órgão Público</b>			<b>Identificação</b>	<b>Data Licitação</b>	<b>Preço</b>
1	28.538.734/0001-48 - PODER JUDICIÁRIO   Tribunal Superior do Trabalho   1ª Região/RJ			NºPregão:442023 UASG:80009	16/11/2023	<del>R\$ 1,75</del> R\$ 1,80
<b>Valor Unitário</b>						<b>R\$ 1,80</b>
<b>Preço Público</b>	<b>Órgão Público</b>			<b>Identificação</b>	<b>Data Licitação</b>	<b>Preço</b>
1	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SC UDESC			83891283000136- 1-000774/2023	29/01/2024	<del>R\$ 1,20</del> R\$ 1,23
<b>Valor Unitário</b>						<b>R\$ 1,23</b>

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 1,52

Média dos Preços Obtidos: R\$ 1,52

Valor Global: R\$ 1,52

## Detalhamento dos Itens



Relatório gerado no dia 15/07/2024 11:25:19 (IP: 187.49.135.78)  
Código Validação: IqfhtuDqanMJDIOTnC6cgerrRkpa8kzve2bGNJu6NUwqHU8nPtm6WA%3d%3d  
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=IqfhtuDqanMJDIOTnC6cgerrRkpa8kzve2bGNJu6NUwqHU8nPtm6WA%253d%253d>

## Item 1: cartazes em geral

Preço Estimado: R\$ 1,52 (um)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 1,52

Média dos Preços Obtidos: R\$ 1,52

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	item 01: impressos em cartão – cartazes e outros: em formato a3 (29,7 x 42,0 cm), papelcouchê fosco e/ou brilho ou apergaminhado na gramatura de 180g/m <sup>2</sup> a 240 g/m <sup>2</sup> ou suportesimilar, seguindo o padrão dos trabalhos realizados pelo órgão. impressão policromática, 4 x 0,de alta qualidade, conforme detalhado no subitem 3.1.1 do termo de referência.	

**Preço (Compras Governamentais) 1: Menor Preço**

Valor corrigido em 3,13% pelo índice IPCA. (Data de atualização: 18/06/2024)

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

R\$ 1,75

R\$ 1,80

**Filtros Utilizados:** Período: 15/07/2023 à 15/07/2024; Palavra Chave: impressão cartaz a3; Apenas Materiais; Operador: IgualQtdFornecedor:

CNPJ: 28.538.734/0001-48

Data: 16/11/2023 09:00

Órgão: PODER JUDICIÁRIO

Modalidade: Pregão Eletrônico

Tribunal Superior do Trabalho

SRP: SIM

1ª Região/RJ

Identificação: NºPregão:442023 / UASG:80009

**Objeto:** Contratação de empresa para o fornecimento de material gráfico, impressos, folders, cartazes, adesivos, banners, convites, canetas personalizadas e credenciais, conforme detalhado no Termo de Referência..

Lote/Item: /1

Ata: [Link Ata](#)**Descrição:** Cartazes em geral - Item 01: Impressos em cartão – Cartazes e outros: em formato A3 (29,7 x 42,0 cm), papelcouchê fosco e/ou brilho ou apergaminhado na gramatura de 180g/m<sup>2</sup> a 240 g/m<sup>2</sup> ou suportesimilar, seguindo o padrão dos trabalhos realizados pelo órgão. Impressão policromática, 4 x 0,de alta qualidade, conforme detalhado no subitem 3.1.1 do termo de referência.

Adjudicação: 29/11/2023 11:59

Homologação: 04/12/2023 08:25

Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br

Quantidade: 1.700

Unidade: UNIDADE

UF: RJ

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
47.331.953/0001-04	GRAFICA TITANIUM EDITORA SERVICOS E NEGOCIOS LTDA	R\$ 1,75
*VENCEDOR*		

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

**Descrição:** Impressos em cartão – Cartazes e outros: em formato A3 (29,7 x 42,0 cm), papel couchê fosco e/ou brilho ou apergaminhado na gramatura de 180g/m<sup>2</sup> a 240 g/m<sup>2</sup> ou suporte similar, seguindo o padrão dos trabalhos realizados pelo órgão. Impressão policromática, 4 x 0, de alta qualidade.

Telefone:

(21) 2222-2222

Email:

fiscalcontadnit@hotmail.com

**Preço (Outros Entes Públicos) 1: Menor Preço**

Valor corrigido em 2,27% pelo índice IPCA. (Data de atualização: 18/06/2024)

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

R\$ 1,20

R\$ 1,23

**Filtros Utilizados:** Período: 15/07/2023 à 15/07/2024; Palavra Chave: impressão cartaz a3; Apenas Materiais; Operador: IgualQtdFornecedor:

Órgão: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SC UDESC

Data: 29/01/2024 14:00

**Objeto:** Contratação de empresa especializada em serviços gráficos (impressos adaptados, banners, frontlight, adesivos, entre outros) para a Udesc

Modalidade: Pregão - Eletrônico

SRP: SIM

**Descrição:** Serviço de Produção e Impressão Produção e Impressão de Material Grafico CARTAZ FORMATO A3; FORMATO A3 = 30 (largura) x 42 (altura) cm; Papel Couchê Brilho, com gramatura 115 G; COR DE IMPRESSÃO 4 CORES (Colorido) - impressão só frente (sem verso) - DE 10 - Serviço de Produção e Impressão Produção e Impressão de Material Grafico CARTAZ FORMATO A3; FORMATO A3 = 30 (largura) x 42 (altura) cm; Papel Couchê Brilho, com gramatura 115 G; COR DE IMPRESSÃO 4 CORES (Colorido) - impressão só frente (sem verso) - DE 101 A 500 UNIDADES

Identificação: 83891283000136-1-000774/2023

Lote/Item: 1/23

Ata: N/A

Homologação: 19/02/2024 00:00

Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br

Quantidade: 5.775

Unidade: Unidade

UF: SC



Relatório gerado no dia 15/07/2024 11:25:19 (IP: 187.49.135.78)

Código Validação: lGfhtuDqanMJDI0tnC6cgerrRkpa8kzve2bGNJu6NUwqHU8nPtm6WA%3d%3d

http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=lGfhtuDqanMJDI0tnC6cgerrRkpa8kzve2bGNJu6NUwqHU8nPtm6WA%253d%253d

08.061

CNPJ

Razão Social do Fornecedor

Valor da Proposta Final

34.382.012/0001-40 MULTYGRAFIC EDITORA LTDA

R\$ 1,20

\*VENCEDOR\*

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: Descrição não informada



Relatório gerado no dia 15/07/2024 11:25:19 (IP: 187.49.135.78)

Código Validação: IgftuDqanMJDI0tnC6cgerrRkpa8kzve2bGNJu6NUwqHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=IgftuDqanMJDI0tnC6cgerrRkpa8kzve2bGNJu6NUwqHU8nPtm6WA%253d%253d>

 **Extrato de fontes utilizadas neste relatório**

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

**Fontes utilizadas nesta cotação:****1 - ComprasNet**[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)*Data: 13/12/2023 12:55:25*Acessar a fonte [aqui](#)**2 - Portal Nacional de Contratações Públicas**<https://www.gov.br/pncp/pt-br>*Data: 15/07/2024 11:24:24*Acessar a fonte [aqui](#)

Relatório gerado no dia 15/07/2024 11:25:19 (IP: 187.49.135.78)

Código Validação: IgfhtuDqanMJDI0tnC6cgerrRkpa8kzve2bGNJu6NUwqHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=IgfhtuDqanMJDI0tnC6cgerrRkpa8kzve2bGNJu6NUwqHU8nPtm6WA%253d%253d>

ITEM 3



Município de Capanema - PR  
Secretaria Municipal de Contratações Públicas

08.062



CNPJ: 75.972.760/0001-60 Responsável: Felipe Carvalho Romero Departamento: Secretário Municipal de Contratações Públicas

## Relatório de Cotação: cotação rápida 27

Pesquisa realizada entre 15/07/2024 13:55:19 e 15/07/2024 13:58:41

Relatório gerado no dia 15/07/2024 13:59:00 (IP: 187.49.135.78)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

**Método Matemático Aplicado:** Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.  
Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

### Item 1: cartão identificação

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL	
1 / 1	1	R\$ 0,92 (un)	-	R\$ 0,92	R\$ 0,92	
Preço Compras Governamentais	Órgão Público			Identificação	Data Licitação	Preço
I	06.282.646/0001-95 - CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL			NºPregão:22023 UASG:928169	02/10/2023	<del>R\$ 0,92</del> R\$ 0,92
Valor Unitário						R\$ 0,92

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 0,92

Média dos Preços Obtidos: R\$ 0,92

Valor Global: R\$ 0,92

## Detalhamento dos Itens

Item 1: cartão identificação				
Preço Estimado: R\$ 0,92 (un)	Percentual: -	Preço Estimado Calculado: R\$ 0,92	Média dos Preços Obtidos: R\$ 0,92	
Quantidade	Descrição			Observação
1 Unidade	cartão identificação material: papel couche , gramatura: 300 g/m2, aplicação: identificação , comprimento: 15 cm, largura: 10 cm, característica s adicionais: com furos e cordão, conforme modelo , tipo impressão: 4/0 cores			



Relatório gerado no dia 15/07/2024 13:59:00 (IP: 187.49.135.78)  
Código Validação: IgfttuDqanMJDI0tnC6cgerrRkpa8kzvRvMK%2b4rwVKUqHU8nPtm6WA%3d%3d  
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=IgfttuDqanMJDI0tnC6cgerrRkpa8kzvRvMK%252b4rwVKUqHU8nPtm6WA%253d%253d>

**Preço (Compras Governamentais) 1: Menor Preço**

Valor corrigido em 3,38% pelo índice IPCA. (Data de atualização: 18/06/2024)  
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

R\$ 0,89  
R\$ 0,92**Filtros Utilizados:** Período: 15/07/2023 à 15/07/2024; Palavra Chave: PAPEL CARTÃO 300; Apenas Materiais; Operador: IgualQtdFornecedor:**CNPJ:** 06.282.646/0001-95**Data:** 02/10/2023 10:00**Órgão:** CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL**Modalidade:** Pregão Eletrônico**Objeto:** O registro de preços visando a eventual aquisição de materiais gráficos para o atendimento das necessidades do CREFITO-10..**SRP:** SIM**Descrição:** **Cartão identificação** - Cartão Identificação Material: Papel Couche , Gramatura: 300 G/M2, Aplicação: Identificação , Comprimento: 15 CM, Largura: 10 CM, Características Adicionais: Com Furos E Cordão, Conforme Modelo , Tipo Impressão: 4/0 Cores**Identificação:** NºPregão:22023 / UASG:928169**Lote/Item:** 1/4**Ata:** [Link Ata](#)**CatMat:** 462317 - Material: Papel Couche | Comprimento: 15 CM | Largura: 10 CM | Tipo Impressão: 4/0 Cores | Gramatura: 300 G/M2 | Características Adicionais: Com Furos E Cordão, Conforme Modelo | Aplicação: Identificação**Adjudicação:** 03/10/2023 10:40**Homologação:** 19/02/2024 11:10**Fonte:** www.comprasgovernamentais.gov.br**Quantidade:** 600**Unidade:** Unidade**UF:** SC

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
46.202.155/0001-01	RMR GRAFICA LTDA	R\$ 0,89

**Marca:** rmr**Fabricante:** rmr**Modelo:** rmr**Descrição:** Cartão identificação - Cartão Identificação Material: Papel Couche , Gramatura: 300 G/M2, Aplicação: Identificação , Comprimento: 15 CM, Largura: 10 CM, Características Adicionais: Com Furos E Cordão, Conforme Modelo , Tipo Impressão: 4/0 Cores**Telefone:**

(49) 9119-7616

**Email:**

gabriel\_wiest@unochapeco.edu.br



 **Extrato de fontes utilizadas neste relatório**

**ATENÇÃO** - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

**Fontes utilizadas nesta cotação:**

1 - ComprasNet  
www.comprasgovernamentais.gov.br

Data: 19/10/2023 13:41:55

Acessar a fonte [aqui](#)





ITEM 3



Município de Capanema - PR  
Secretaria Municipal de Contratações Públicas



CNPJ: 75.972.760/0001-60 Responsável: Felipe Carvalho Romero Departamento: Secretário Municipal de Contratações Públicas

## Relatório de Cotação: cotação rápida 34

Pesquisa realizada em 16/07/2024 11:00:01

Relatório gerado no dia 16/07/2024 11:00:21 (IP: 187.49.135.78)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

**Método Matemático Aplicado:** Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.  
*Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."*

Item 1: crachas tamanho 10x15 cm cores 4x0 papel cartao 240grs acabamento 2 furos e cordao com a arte inclusa

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
1 / 1	1	R\$ 1,66 (un)	-	R\$ 1,66	R\$ 1,66

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICIPIO DE CORONEL VIVIDA	76995455000156-1-000037/2024	15/05/2024	R\$ 1,66

Valor Unitário					R\$ 1,66
----------------	--	--	--	--	----------

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 1,66

Média dos Preços Obtidos: R\$ 1,66

Valor Global: R\$ 1,66

### Detalhamento dos Itens

Item 1: crachas tamanho 10x15 cm cores 4x0 papel cartao 240grs acabamento 2 furos e cordao com a arte inclusa
Preço Estimado: R\$ 1,66 (un)      Percentual: -      Preço Estimado Calculado: R\$ 1,66      Média dos Preços Obtidos: R\$ 1,66

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	crachas tamanho 10x15 cm cores 4x0 papel cartao 240grs acabamento 2 furos e cordao com a arte inclusa	

**Preço (Outros Entes Públicos) 1: Menor Preço** R\$ 1,66  
Valor corrigido em 0,46% pelo índice IPCA. (Data de atualização: 18/06/2024) R\$ 1,66  
Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Filtros Utilizados: Período: 16/07/2023 à 16/07/2024; Palavra Chave: papel cartão 10x15; Apenas Materiais; Operador: IgualQtdFornecedor:



Relatório gerado no dia 16/07/2024 11:00:21 (IP: 187.49.135.78)  
Código Validação: IgfttuDqanMJDIOtnC6cga2ihlFKgBJE8tb0m%2fUA3SQqHU8nPtm6WA%3d%3d  
http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=lgfttuDqanMJDIOtnC6cga2ihlFKgBJE8tb0m%252fUA3SQqHU8nPtm6WA%253d%253d

Órgão: MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONFECCAO DE IMPRESSOS DIVERSOS  
CARIMBOS E SIMILARES

Descrição: CRACHAS TAMANHO 10X15 CM CORES 4X0 PAPEL CARTAO 240GRS  
ACABAMENTO 2 FUROS E CORDAO COM A ARTE INCLUSA - CRACHAS  
TAMANHO 10X15 CM CORES 4X0 PAPEL CARTAO 240GRS ACABAMENTO 2  
FUROS E CORDAO COM A ARTE INCLUSA

Data: 15/05/2024 08:00 03066

Modalidade: Pregão - Eletrônico

SRP: SIM

Identificação: 76995455000156-1-000037/2024

Lote/Item: 1/4

Ata: N/A

Homologação: 22/05/2024 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 300

Unidade: UN

UF: PR

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
11.383.230/0001-01	AMAZONAS COMERCIO DE ADESIVOS E BRINDES LTDA	R\$ 1,65
*VENCEDOR*		

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: Descrição não informada

Nome de Contato:

Roney

Telefone:

(31) 2510-0033

Email:

margareth.licitacao@gmail.com



Relatório gerado no dia 16/07/2024 11:00:21 (IP: 187.49.135.78)

Código Validação: IqfhtuDqanMJDI0tnC6cga2lhFKgBjE8tb0m%2fUA3SQqHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=IqfhtuDqanMJDI0tnC6cga2lhFKgBjE8tb0m%252fUA3SQqHU8nPtm6WA%253d%253d>

**Extrato de fontes utilizadas neste relatório**

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

**Fontes utilizadas nesta cotação:**

1 - Portal Nacional de Contratações Públicas  
<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Data: 26/06/2024 08:29:36

Acessar a fonte [aqui](#)



ITEM 4



Município de Capanema - PR  
Secretaria Municipal de Contratações Públicas



CNPJ: 75.972.760/0001-60 Responsável: Felipe Carvalho Romero Departamento: Secretário Municipal de Contratações Públicas

## Relatório de Cotação: cotação rápida 28

Pesquisa realizada entre 15/07/2024 14:03:04 e 15/07/2024 14:08:15

Relatório gerado no dia 15/07/2024 14:09:27 (IP: 187.49.135.78)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

**Método Matemático Aplicado:** Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º: "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: folder dimensão 63cm x 30cm, 4x4 cores, 3 dobras, couchê 150g, arte fornecida pela prefeitura

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
3 / 3	1	R\$ 1,71 (un)	-	R\$ 1,71	R\$ 1,71

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICÍPIO DE ARACATUBA	45511847000179-1-000290/2024	22/05/2024	R\$ 1,44 R\$ 1,45
2	MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES	0146/2023	10/10/2023	R\$ 1,76 R\$ 1,82
3	MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES	0146/2023	10/10/2023	R\$ 1,79 R\$ 1,85
<b>Valor Unitário</b>				<b>R\$ 1,71</b>

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 1,82	Média dos Preços Obtidos: R\$ 1,71
--------------------------------------	------------------------------------

Valor Global: R\$ 1,71

### Detalhamento dos Itens



Item 1: folder dimensão 63cm x 30cm, 4x4 cores, 3 dobras, couchê 150g, arte fornecida pela prefeitura			
Preço Estimado: R\$ 1.71 (un)	Percentual: -	Preço Estimado Calculado: R\$ 1.71	Média dos Preços Obtidos: R\$ 1.71

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	folder dimensão 63cm x 30cm, 4x4 cores, 3 dobras, couchê 150g, arte fornecida pela prefeitura	

**Preço (Outros Entes Públicos) 1: Menor Preço** R\$ 1,44  
 Valor corrigido em 0,46% pelo índice IPCA. (Data de atualização: 18/06/2024) R\$ 1,45  
 Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

**Filtros Utilizados:** Período: 15/07/2023 à 15/07/2024; Palavra Chave: FOLDER 4X4; Apenas Materiais; Operador: IgualQtdFornecedor:  
**Órgão:** MUNICIPIO DE ARACATUBA **Data:** 22/05/2024 07:45  
**Objeto:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRAFICO **Modalidade:** Dispensa  
**Descrição:** Folder dimensão 63cm x 30cm, 4x4 cores, 3 dobras, couchê 150g, Arte fornecida pela Prefeitura - Folder dimensão 63cm x 30cm, 4x4 cores, 3 dobras, couchê 150g, Arte fornecida pela Prefeitura **SRP:** NÃO  
**Identificação:** 45511847000179-1-000290/2024  
**Lote/Item:** 1/2 **Ata:** N/A  
**Homologação:** 27/05/2024 00:00 **Fonte:** https://www.gov.br/pncp/pt-br  
**Quantidade:** 5.000  
**Unidade:** Un  
**UF:** SP

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
25.200.075/0001-47	FOX - CRIACAO E IMPRESSAO LTDA	R\$ 1,44
*VENCEDOR*		
<b>Marca:</b> Marca não informada		
<b>Fabricante:</b> Fabricante não informado		
<b>Descrição:</b> Descrição não informada		
<b>Nome de Contato:</b> CAROL	<b>Telefone:</b> (18) 3304-5055	<b>Email:</b> atendimento@foxgrafica.com.br

**Preço (Outros Entes Públicos) 2: Menor Preço** R\$ 1,76  
 Valor corrigido em 3,38% pelo índice IPCA. (Data de atualização: 18/06/2024) R\$ 1,82  
 Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

**Filtros Utilizados:** Período: 15/07/2023 à 15/07/2024; Palavra Chave: FOLDER 4X4; Apenas Materiais; Operador: IgualQtdFornecedor:  
**Órgão:** MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES **Data:** 10/10/2023 08:40  
**Objeto:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS IMPRESSOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DE TODAS AS SECRETARIAS E/OU ÓRGÃOS DESTA MUNICÍPIO **Modalidade:** Pregão Eletrônico (14.133/21)  
**Descrição:** FOLDER EM PAPEL COUCHÊ, 150GR, 4X4 CORES - FOLDER EM PAPEL COUCHÊ, 150GR, 4X4 CORES, ABERTO 63X43CM, COM QUATRO DOBRAS, FECHADO 16X21,5CM. PEDIDO MÍNIMO 1.000 UNIDADES. **SRP:** SIM  
**Identificação:** 0146/2023  
**Lote/Item:** 44/1 **Ata:** [Link Ata](#)  
**Homologação:** 26/10/2023 15:14 **Fonte:** www.banrisul.com.br  
**Quantidade:** 10.000  
**Unidade:** UNIDADE  
**UF:** RS



08.070

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
14.292.313/0001-75	POLIMPRESSOS SERVICOS GRAFICOS LTDA	R\$ 1,76
*VENCEDOR*		
<b>Marca:</b> Própria <b>Fabricante:</b> Fabricante não informado <b>Modelo:</b> 2023 <b>Descrição:</b> Descrição não informada		
<b>Nome de Contato:</b> KATIA	<b>Telefone:</b> (49) 3522-0792	<b>Email:</b> polimpessos@gmail.com

**Preço (Outros Entes Públicos) 3: Menor Preço** R\$ 1,79  
 Valor corrigido em 3,38% pelo índice IPCA. (Data de atualização: 18/06/2024) R\$ 1,85  
 Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

**Filtros Utilizados:** Período: 15/07/2023 à 15/07/2024; Palavra Chave: FOLDER 4X4; Apenas Materiais; Operador: IgualQtdFornecedor:

<b>Órgão:</b> MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES	<b>Data:</b> 10/10/2023 08:40
<b>Objeto:</b> AQUISIÇÃO DE MATERIAIS IMPRESSOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DE TODAS AS SECRETARIAS E/OU ÓRGÃOS DESTA MUNICÍPIO	<b>Modalidade:</b> Pregão Eletrônico (14.133/21)
<b>Descrição:</b> FOLDER POCKET GERAL ABERTO, 60X37CM, - FOLDER POCKET GERAL ABERTO, 60X37CM, Cota Referente ao item 47. 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ BRILHO 90G, 7 DOBRAS VERTICAIS E 2 DOBRAS HORIZONTAIS. PEDIDO MÍNIMO 20.000 UNIDADES.	<b>SRP:</b> SIM
	<b>Identificação:</b> 0146/2023
	<b>Lote/Item:</b> 71/1
	<b>Ata:</b> <a href="#">Link Ata</a>
	<b>Homologação:</b> 26/10/2023 15:14
	<b>Fonte:</b> www.banrisul.com.br
	<b>Quantidade:</b> 8.750
	<b>Unidade:</b> UNIDADE
	<b>UF:</b> RS

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
14.292.313/0001-75	POLIMPRESSOS SERVICOS GRAFICOS LTDA	R\$ 1,79
*VENCEDOR*		
<b>Marca:</b> Própria <b>Fabricante:</b> Fabricante não informado <b>Modelo:</b> 2023 <b>Descrição:</b> Descrição não informada		
<b>Nome de Contato:</b> KATIA	<b>Telefone:</b> (49) 3522-0792	<b>Email:</b> polimpessos@gmail.com



 Extrato de fontes utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

## Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Bannisul

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

Data: 03/06/2024 09:59:37

Acessar a fonte [aqui](#)

2 - Portal Nacional de Contratações Públicas

<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Data: 10/06/2024 14:56:51

Acessar a fonte [aqui](#)

08.072



Município de Capanema - PR  
Secretaria Municipal de Contratações Públicas

ITEM 5



CNPJ: 75.972.760/0001-60 Responsável: Felipe Carvalho Romero Departamento: Secretário Municipal de Contratações Públicas

### Relatório de Cotação: cotação rápida 33

Pesquisa realizada em 16/07/2024 10:56:14

Relatório gerado no dia 16/07/2024 10:56:33 (IP: 187.49.135.78)

Em conformidade com a Instrução Normativa N° 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133).

**Método Matemático Aplicado:** Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa N° 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133), no Artigo 3°, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: panfletos ? medidas 20x28

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
1 / 1	1	R\$ 1,41 (un)	-	R\$ 1,41	R\$ 1,41

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	17.990.714/0001-97 - MUNICÍPIO DE CENTRAL DE MINAS/MG	75149	09/11/2023	R\$ 1,41
<b>Valor Unitário</b>				<b>R\$ 1,41</b>

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 1,41	Média dos Preços Obtidos: R\$ 1,41
--------------------------------------	------------------------------------

Valor Global: R\$ 1,41

### Detalhamento dos Itens

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	panfletos ? medidas 20x28, colorido, alta definição, cores vivas, papel couchê 90/115g, impressão de panfletos ? medidas 20x28, colorido, alta definição, cores vivas, papel couchê 90/115g, impressão de alta qualidade	



Relatório gerado no dia 16/07/2024 10:56:33 (IP: 187.49.135.78)  
Código Validação: IqfhtuDqanMJDIOtnC6cga2ihlFKgBjEcN7jZwBrqAgqHU8nPtm6WA%3d%3d  
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=IqfhtuDqanMJDIOtnC6cga2ihlFKgBjEcN7jZwBrqAgqHU8nPtm6WA%253d%253d>



0 073  
B

RS 1,37  
RS 1,41

**Preço (Outros Entes Públicos) 1: Menor Preço**

Valor corrigido em 3,13% pelo índice IPCA. (Data de atualização: 18/06/2024)

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

**Filtros Utilizados:** Período: 16/07/2023 à 16/07/2024; Palavra Chave: PANFLETO 20X28; Apenas Materiais; Operador: IgualQtdFornecedor:

**CNPJ:** 17.990.714/0001-97

**Data:** 09/11/2023 08:30

**Órgão:** MUNICÍPIO DE CENTRAL DE MINAS/MG

**Modalidade:** PREGÃO ELETRÔNICO

**Objeto:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DIVERSOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CENTRAL DE MINAS – MG.

**SRP:** SIM

**Identificação:** 75149

**Lote/Item:** 76/76

**Descrição:** Panfletos ? Medidas 20x28 - Panfletos ? Medidas 20x28, colorido, alta definição, cores vivas, papel couchê 90/115g, impressão de Panfletos ? Medidas 20x28, colorido, alta definição, cores vivas, papel couchê 90/115g, impressão de alta qualidade

**Ata:** [Link Ata](#)

**Fonte:** licitanet.com.br

**Quantidade:** 4.000

**Unidade:** UNIDA

**UF:** MG

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
09.346.541/0001-40	E & L PAPELARIA CUNHA LTDA	RS 1,37
*VENCEDOR*		
Marca: Marca não informada		
Fabricante: Fabricante não informado		
Descrição: Descrição não informada		



 **Extrato de fontes utilizadas neste relatório**

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

**Fontes utilizadas nesta cotação:**

1 - Licitanet - Licitações Eletrônicas 4.0  
licitanet.com.br

Data: 12/03/2024 09:26:06

[Acessar a fonte aqui](#)



ITEM 5



Município de Capanema - PR  
Secretaria Municipal de Contratações Públicas



CNPJ: 75.972.760/0001-60 Responsável: Felipe Carvalho Romero Departamento: Secretário Municipal de Contratações Públicas

## Relatório de Cotação: cotação rápida 29

Pesquisa realizada em 15/07/2024 14:14:41

Relatório gerado no dia 15/07/2024 14:16:33 (IP: 187.49.135.78)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

**Método Matemático Aplicado:** Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: panfleto couche 90g 20x28 cm - 4x0 -

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL	
1 / 1	1	R\$ 0,98 (un)	-	R\$ 0,98	R\$ 0,98	
Preço Público	Órgão Público			Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICIPIO DE CASSILANDIA			51-2023-CASSILÂNDIA-MS-MUNICIPIO DE CASSILANDIA-PREGÃO ELETRÔNICO	11/12/2023	R\$ 0,98
Valor Unitário						R\$ 0,98
		Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 0,98				Média dos Preços Obtidos: R\$ 0,98

Valor Global: R\$ 0,98

## Detalhamento dos Itens



Relatório gerado no dia 15/07/2024 14:16:33 (IP: 187.49.135.78)  
Código Validação: IglftuDqanMJDIOTnC6cgerrRkpa8kzvfAUbAveldkqHU8nPtm6WA%3d%3d  
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=IglftuDqanMJDIOTnC6cgerrRkpa8kzvfAUbAveldkqHU8nPtm6WA%253d%253d>

Item 1: panfleto couche 90g 20x28 cm - 4x0 -			
Preço Estimado: R\$ 0,98 (un)	Percentual: -	Preço Estimado Calculado: R\$ 0,98	Média dos Preços Obtidos: R\$ 0,98

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	panfleto couche 90g 20x28 cm - 4x0 -	

**Preço (Outros Entes Públicos) 1: Menor Preço**

Valor corrigido em 2,84% pelo índice IPCA. (Data de atualização: 18/06/2024)

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

R\$ 0,95

R\$ 0,98

**Filtros Utilizados:** Período: 15/07/2023 à 15/07/2024; Palavra Chave: panfleto 20x28; Apenas Materiais; Operador: IgualQtdFornecedor:**Órgão:** MUNICIPIO DE CASSILANDIA**Data:** 11/12/2023 09:10**Objeto:** objeto desta licitação é o REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social,, conforme condições, descrições e especificações técnicas contidas neste Edital e seus anexos.**Modalidade:** PREGÃO ELETRÔNICO**SRP:** SIM**Identificação:** 51-2023-CASSILÂNDIA-MS-  
MUNICIPIO DE CASSILANDIA-  
PREGÃO ELETRÔNICO**Descrição:** PANFLETO COUCHE 90G 20X28 CM - 4X0 - - PANFLETO COUCHE 90G 20X28 CM - 4X0 -**Lote/Item:** 11/**Ata:** [Link Ata](#)**Fonte:** <https://bllcompras.com/Process/ProcessSearchPublic?param1=1>**Quantidade:** 600**Unidade:** UNIDADE**UF:** MS

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
40.473.957/0001-70	40.473.957 LEONARDO GARCIA MORAIS	R\$ 0,95
*VENCEDOR*		

**Marca:** Marca não informada**Fabricante:** Fabricante não informado**Descrição:** Descrição não informada

Relatório gerado no dia 15/07/2024 14:16:33 (IP: 187.49.135.78)

Código Validação: IghftuDqanMJDI0tnC6cgerrRkpa8kzvfgAUbAveldkqHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=IghftuDqanMJDI0tnC6cgerrRkpa8kzvfgAUbAveldkqHU8nPtm6WA%253d%253d>

 **Extrato de fontes utilizadas neste relatório**

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

**Fontes utilizadas nesta cotação:****1 - Bolsa de Licitações e Leilões**

<https://bllcompras.com/Process/ProcessSearchPublic?param1=1>

Data: 15/07/2024 14:16:17

Acessar a fonte [aqui](#)





Município de Capanema - PR  
Secretaria Municipal de Contratações Públicas

ITEM 6

CNPJ: 75.972.760/0001-60 Responsável: Felipe Carvalho Romero Departamento: Secretário Municipal de Contratações Públicas

## Relatório de Cotação: cotação rápida 30

Pesquisa realizada entre 15/07/2024 14:17:56 e 15/07/2024 14:19:35

Relatório gerado no dia 15/07/2024 14:31:59 (IP: 187.49.135.78)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

**Método Matemático Aplicado:** Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: panfleto 15x21, papel couche 90g

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
2 / 2	1	R\$ 0,25 (un)	-	R\$ 0,25	R\$ 0,25
Preço Público	Órgão Público			Data Licitação	Preço
1	FUNDO MUNICIPAL DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE			15/04/2024	R\$ 0,19 R\$ 0,19
2	Prefeitura Municipal de Luzilândia			019_2023_Luzilândia 22/11/2023	R\$ 0,30 R\$ 0,31
Valor Unitário					R\$ 0,25
		Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 0,25		Média dos Preços Obtidos: R\$ 0,25	
				Valor Global:	R\$ 0,25

## Detalhamento dos Itens

Item 1: panfleto 15x21, papel couche 90g

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	panfleto 15x21, papel couche 90g	
Preço (Outros Entes Públicos) 1: Menor Preço		R\$ 0,19
Valor corrigido em 0,84% pelo índice IPCA. (Data de atualização: 18/06/2024)		R\$ 0,19
Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)		
Filtros Utilizados: Período: 15/07/2023 à 15/07/2024; Palavra Chave: panfleto 15x21; Apenas Materiais; Operador: IgualQtdFornecedor:		

**Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE  
**Objeto:** Serviços gráficos para divulgação da Campanha Imposto de Renda Solidário 2024.  
**Descrição:** PANFLETO 15X21, PAPEL COUCHE 90G - PANFLETO 15X21, PAPEL COUCHE 90G

**Data:** 15/04/2024 00:00  
**Modalidade:** DISPENSA  
**SRP:** NÃO  
**Identificação:** 00041424  
**Lote/Item:** 1/3  
**Ata:** N/A  
**Homologação:** 15/04/2024 00:00  
**Fonte:** transparencia.saogabriel.ms.gov.br/Transparencia/  
**Quantidade:** 8.000  
**Unidade:** UN  
**UF:** MS

08.07.24

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
52.294.696/0001-00 *VENCEDOR*	52.294.696 LUCIANO MARCONATO DA SILVA	R\$ 0,19
<b>Marca:</b> Marca não informada <b>Fabricante:</b> Fabricante não informado <b>Descrição:</b> Descrição não informada		

**Preço (Outros Entes Públicos) 2: Menor Preço**

Valor corrigido em 3,13% pelo índice IPCA. (Data de atualização: 18/06/2024)

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

R\$ 0,30

R\$ 0,31

**Filtros Utilizados:** Período: 15/07/2023 à 15/07/2024; Palavra Chave: panfleto 15x21; Apenas Materiais; Operador: IgualQtdFornecedor:

**Órgão:** Prefeitura Municipal de Luzilândia  
**Objeto:** Escritório e gráfica  
**Descrição:** PANFLETO,PAPEL COUCHÉ 115G,15X21 CM,IMPRESSÃO 4X0 COR DIFERENCIADO PARA ME/EPP/COOP (COTA 25%). - PANFLETO,PAPEL COUCHÉ 115G,15X21 CM,IMPRESSÃO 4X0 COR DIFERENCIADO PARA ME/EPP/COOP (COTA 25%).

**Data:** 22/11/2023 08:00  
**Modalidade:** Pregão (Setor público)  
**SRP:** NÃO  
**Identificação:** 019\_2023\_Luzilândia  
**Lote/Item:** 108/108  
**Ata:** [Link Ata](#)  
**Fonte:** www.bbmnetlicitacoes.com.br  
**Quantidade:** 10.000  
**Unidade:** Unidade  
**UF:** PI

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
10.175.042/0001-17 *VENCEDOR*	REI GRAFICA E EDITORA LTDA	R\$ 0,30
<b>Marca:</b> PROPRIA <b>Fabricante:</b> Fabricante não informado <b>Descrição:</b> Descrição não informada <b>Telefone:</b> (86) 9945-3420/ (86) 9435-6774		

**Extrato de fontes utilizadas neste relatório**

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

**Fontes utilizadas nesta cotação:**

1 - Bolsa Brasileira de Mercadorias  
www.bbmnetlicitacoes.com.br

Data: 03/06/2024 09:13:00

Acessar a fonte [aqui](#)

2 - Prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste/MS  
transparencia.saogabriel.ms.gov.br/Transparencia/

Data: 15/07/2024 14:17:56

Acessar a fonte [aqui](#)



ITEM 7



Município de Capanema - PR  
Secretaria Municipal de Contratações Públicas



CNPJ: 75.972.760/0001-60 Responsável: Felipe Carvalho Romero Departamento: Secretário Municipal de Contratações Públicas

## Relatório de Cotação: cotação rápida 31

Pesquisa realizada entre 15/07/2024 14:33:35 e 15/07/2024 14:36:15

Relatório gerado no dia 15/07/2024 14:36:55 (IP: 187.49.135.78)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

**Método Matemático Aplicado:** Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

### Item 1: pasta eventos

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
2 / 2	1	R\$ 5,17 (un)	-	R\$ 5,17	R\$ 5,17

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO DOMINGOS DO CAPIM	NºPregão:462023 UASG:980543	22/11/2023	R\$ 4,50 RS 4,64
2	34.621.748/0001-23 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARA DO PARA/PA	Dispensa de Licitação Nº 8710/2023 UASG: 153063	01/10/2023	R\$ 5,50 RS 5,69
<b>Valor Unitário</b>				<b>RS 5,16</b>

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 5,16      Média dos Preços Obtidos: R\$ 5,17

**Valor Global: R\$ 5,17**

## Detalhamento dos Itens



Relatório gerado no dia 15/07/2024 14:36:55 (IP: 187.49.135.78)  
Código Validação: IgftuDqanMJDIOTnC6gerrRkpa8kzv97zNHC7SQ1EqHU8nPtm6WA%3d%3d  
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=lgftuDqanMJDIOTnC6gerrRkpa8kzv97zNHC7SQ1EqHU8nPtm6WA%253d%253d>

Item 1: pasta eventos	Preço Estimado: R\$ 5,17 (un)	Percentual: -	Preço Estimado Calculado: R\$ 5,17	Média dos Preços Obtidos: R\$ 5,17
-----------------------	-------------------------------	---------------	------------------------------------	------------------------------------

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	pasta eventos, material cartão supremo, altura 32 cm, tipo impressão 4/0 cores, gramatura 250 g/m2, largura 50 cm, aplicação seminário/evento s/cursos,quantidade bolsos 1 un, características adicionais 1 personalizada conforme modelo	

**Preço (Compras Governamentais) 1: Menor Preço** R\$ 4,50  
*Valor corrigido em 3,13% pelo índice IPCA. (Data de atualização: 18/06/2024)* R\$ 4,64  
*Inc. 1 Art. 5º da LN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)*

**Filtros Utilizados:** Período: 15/07/2023 à 15/07/2024; Palavra Chave: PASTA PERSONALIZADA COM BOLSA; Apenas Materiais; Operador: IgualQtDFornecedor:

<b>Órgão:</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO DOMINGOS DO CAPIM	<b>Data:</b> 22/11/2023 14:00
<b>Objeto:</b> Registro de preços para futura e eventual SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM/PA..	<b>Modalidade:</b> Pregão Eletrônico
	<b>SRP:</b> SIM
<b>Descrição:</b> Serviço gráfico - policromia - PASTA PERSONALIZADA - EM UNIDADE PASTA PERSONALIZADA ESPECIFICAÇÃO: COM BOLSO, MATERIAL DO CARTÃO COUCHÊ C2S 250G, LADO IMPRESSO DUPLA FACE,30 CM DE COMPRIMENTO X 21 CM LARGURA.	<b>Identificação:</b> N°Pregão:462023 / UASG:980543
<b>CatSer:</b> 17353 - Serviço gráfico - policromia	<b>Lote/Item:</b> /25
	<b>Ata:</b> <a href="#">Link Ata</a>
	<b>Adjudicação:</b> 02/02/2024 15:12
	<b>Homologação:</b> 01/03/2024 12:55
	<b>Fonte:</b> www.comprasgovernamentais.gov.br
	<b>Quantidade:</b> 3.000
	<b>Unidade:</b> UNIDADE
	<b>UF:</b> PA

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
09.579.264/0001-16	RONALDO CARDOSO PINHEIRO EIRELI	R\$ 4,50
*VENCEDOR*		
<b>Marca:</b> Marca não informada		
<b>Fabricante:</b> Fabricante não informado		
<b>Descrição:</b> PASTA PERSONALIZADA		
<b>Telefone:</b> (91) 8136-9616		<b>Email:</b> cardosoepinheiroltda@gmail.com

**Preço (Compras Governamentais) 2: Menor Preço** R\$ 5,50  
*Valor corrigido em 3,38% pelo índice IPCA. (Data de atualização: 18/06/2024)* R\$ 5,69  
*Inc. 1 Art. 5º da LN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)*

**Filtros Utilizados:** Período: 15/07/2023 à 15/07/2024; Palavra Chave: PASTA PERSONALIZADA COM BOLSA; Apenas Materiais; Operador: IgualQtDFornecedor:

<b>CNPJ:</b> 34.621.748/0001-23	<b>Data:</b> 01/10/2023 00:00
<b>Órgão:</b> UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARA/PA	<b>Modalidade:</b> Dispensa de Licitação
<b>Objeto:</b> Contratação de Pessoa Jurídica especializada no fornecimento de material de expediente diversos, para atender o Programa de Extensão PROEXIA MARAJÓ do Campus Universitário do Marajó Breves. (CUMB) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ/UFPA.	<b>SRP:</b> NÃO
<b>Descrição:</b> PASTA EVENTOS - PASTA EVENTOS, MATERIAL CARTÃO SUPREMO, ALTURA 32 CM, TIPO IMPRESSÃO 4/0 CORES, GRAMATURA 250 G/M2, LARGURA 50 CM, APLICAÇÃO SEMINÁRIO/EVENTOS/CURSOS,QUANTIDADE BOLSOS 1 UN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1 PERSONALIZADA CONFORME MODELO	<b>Identificação:</b> Dispensa de Licitação N° 8710/2023 / UASG: 153063
<b>CatMat:</b> 439981 - Tensão Alimentação: 110/220 V   Potência: 10 W   Aplicação: Colagem   Características Adicionais: Profissional, Compatível Bastão Silicone	<b>Lote/Item:</b> 32/1
	<b>Ata:</b> N/A
	<b>Fonte:</b> www.comprasgovernamentais.gov.br
	<b>Quantidade:</b> 30
	<b>Unidade:</b> Unidade
	<b>UF:</b> PA



08:08:3

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
15.334.477/0001-80 *VENCEDOR*	O. G. DA SILVA COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA	R\$ 5,50
<p><b>Marca:</b> SEM MARCA <b>Fabricante:</b> Fabricante não informado <b>Descrição:</b> PASTA EVENTOS, MATERIAL CARTÃO SUPREMO, ALTURA 32 CM, TIPO IMPRESSÃO 4/0 CORES, GRAMATURA 250 G/M2, LARGURA 50 CM, APLICAÇÃO SEMINÁRIO/EVENTOS/CURSOS, QUANTIDADE BOLSOS 1 UN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1 PERSONALIZADA CONFORME MODELO</p> <p><b>Telefone:</b> (91) 3783-2337 <b>Email:</b> fcc3@bol.com.br</p>		



 **Extrato de fontes utilizadas neste relatório**

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

**Fontes utilizadas nesta cotação:**

1 - ComprasNet  
[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

Data: 18/10/2023 14:03:30

Acessar a fonte [aqui](#)





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

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>40.369.124/0001-63</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>13/01/2021</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>EMILY TEGUEN 06940857150</b>
---

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE <b>ME</b>
---	--------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>32.99-0-04 - Fabricação de painéis e letreiros luminosos</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>58.12-3-02 - Edição de jornais não diários</b> <b>59.12-0-99 - Atividades de pós-produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente</b> <b>58.12-3-01 - Edição de jornais diários</b> <b>73.19-0-02 - Promoção de vendas</b> <b>58.13-1-00 - Edição de revistas</b> <b>32.99-0-03 - Fabricação de letras, letreiros e placas de qualquer material, exceto luminosos</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>213-5 - Empresário (Individual)</b>
---

LOGRADOURO <b>R LORENO LAGEMANN</b>	NÚMERO <b>103</b>	COMPLEMENTO <b>CASA</b>
--	----------------------	----------------------------

CEP <b>85.760-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>SÃO JOSE OPERARIO</b>	MUNICÍPIO <b>CAPANEMA</b>	UF <b>PR</b>
--------------------------	---	------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>EMILYTEGUEN2017@GMAIL.COM</b>	TELEFONE <b>(46) 9920-1054</b>
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>13/01/2021</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 **05/07/2024** às **08:38:57** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

# Certificado da Condição de Microempreendedor Individual

## Empresário(a)

**Nome Civil**  
EMILY TEGUEN

**CPF**  
069.408.571-50

**CNPJ**  
40.369.124/0001-63

**Data de Abertura**  
13/01/2021

**Nome Empresarial**  
EMILY TEGUEN 06940857150

**Capital Social**  
100,00

**Situação Cadastral Vigente**  
ATIVA

**Data da Situação Cadastral**  
13/01/2021

## Endereço Comercial

<b>CEP</b> 85760-000	<b>Logradouro</b> RUA LORENO LAGEMANN	<b>Número</b> 103	<b>Complemento</b> CASA
<b>Bairro</b> SAO JOSE OPERARIO	<b>Município</b> CAPANEMA	<b>UF</b> PR	

**Situação Atual**  
Enquadrado na condição de MEI

## Períodos de Enquadramento como MEI

Período	Início	Fim
1º período	13/01/2021	-

## Atividades

**Forma de Atuação**  
Estabelecimento fixo

**Ocupação Principal**  
Fabricante de painéis e letreiros luminosos, sob encomenda ou não, independente

**Atividade Principal (CNAE)**  
3299-0/04 - Fabricação de painéis e letreiros luminosos

### Ocupações Secundárias

Editor(a) de vídeo, independente

Editor(a) de revistas, independente

Editor(a) de jornais diários independente

Promotor(a) de vendas, independente

Fabricante de letreiros, placas e painéis não luminosos, sob encomenda ou não, independente

Editor(a) de jornais não diários independente

### Atividades Secundárias (CNAE)

5912-0/99 - Atividades de pós-produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente

5813-1/00 - Edição de revistas

5812-3/01 - Edição de jornais diários

7319-0/02 - Promoção de vendas

3299-0/03 - Fabricação de letras, letreiros e placas de qualquer material, exceto luminosos

5812-3/02 - Edição de jornais não diários

**Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento**

Declaro, sob as penas da lei, que conheço e atendo aos requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município para a dispensa da emissão do Alvará e Licença de Funcionamento, compreendidos os aspectos sanitários, ambientais, tributários, de segurança pública, uso e ocupação do solo, atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos; autorizo a realização de inspeção e fiscalização no local de exercício das atividades para fins de verificação da observância dos referidos requisitos; e declaro, sob as penas da lei, ter ciência de que o não atendimento dos requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município poderão acarretar o cancelamento deste Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento.\*

\* Declaração prestada pelo empreendedor no ato de registro da empresa.

Este Certificado comprova as inscrições, alvará, licenças e a situação de enquadramento do empresário na condição de Microempreendedor Individual. A sua aceitação está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço: <https://mei.receita.economia.gov.br/certificado>. Certificado emitido com base na Resolução nº 59, de 12 de agosto de 2020, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM.

ATENÇÃO: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

**Redesim - Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios****Dados da Pessoa Jurídica**

NOME EMPRESARIAL

**EMILY TEGUEN 06940857150**

PORTE

**ME**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO

**40.369.124/0001-63**

ESTABELECIMENTO

**Matriz**

DATA DE ABERTURA

**13/01/2021**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA

**213-5 - Empresário (Individual)**

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)

**\*\*\*\*\***

SITUAÇÃO CADASTRAL

**Ativa**

DATA SITUAÇÃO CADASTRAL

**13/01/2021**

SITUAÇÃO ESPECIAL

**\*\*\*\*\***

DATA SITUAÇÃO ESPECIAL

**\*\*\*\*\***

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

ENDEREÇO

**RUA LORENO LAGEMANN, 103 CASA, SAO JOSE OPERARIO, CEP 85760-000, 7487 - PR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO

**EMILYTEGUEN2017@GMAIL.COM**

TELEFONE

**99201054**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL

**3299-0/04 - Fabricação de painéis e letreiros luminosos**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS

**5812-3/02 - Edição de jornais não diários****5912-0/99 - Atividades de pós-produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente****5812-3/01 - Edição de jornais diários****7319-0/02 - Promoção de vendas****5813-1/00 - Edição de revistas****3299-0/03 - Fabricação de letras, letreiros e placas de qualquer material, exceto luminosos**Emitido por **EMILY TEGUEN (06940857150)** no dia **08/07/2024** às **22:26:37** (data e hora de Brasília).**Fonte:** Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).





# Município de Capanema - PR

## CERTIDÃO Positiva com efeito de negativa

### 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 17/09/2024, SEM RASURAS E NO ORIGINAL.

Positiva com efeito de negativa N°: 3343/2024

FINALIDADE: CONCORRÊNCIA / LICITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: EMILY TEGUEN 06940857150

ENDEREÇO: R LORENO LAGEMANN, 103 - SÃO JOSÉ OPERÁRIO - CASA Capanema - PR CEP: 85760000

CONTROLE  
56154

CNPJ/CPF  
40.369.124/0001-63 INSCRIÇÃO ESTADUAL  
CNAE / ATIVIDADES

ALVARÁ  
62

Fabricação de painéis e letreiros luminosos, Edição de revistas, Edição de jornais não diários, Fabricação de letras, letreiros e placas de qualquer material, exceto luminosos, Atividades de pós-produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente, Promoção de vendas, Edição de jornais diários

Certidão emitida no dia Capanema, 19 de Julho de 2024.  
CÓDIGO DE AUTENTICAÇÃO: 4HHTS2QET5T4X45R75

0800  
0 - 090  
3



## Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 033958999-36

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **40.369.124/0001-63**

Nome: **EMILY TEGUEN 06940857150**

**Estabelecimento sem registro no Cadastro de Contribuintes do ICMS/PR**

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 02/11/2024 - Fornecimento Gratuito**

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

06.092-A



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

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

**Nome: EMILY TEGUEN 06940857150**  
**CNPJ: 40.369.124/0001-63**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

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

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014. Emitida às 14:10:11 do dia 18/07/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 14/01/2025.

Código de controle da certidão: **FD78.69B7.27A3.F46F**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

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

### Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 40.369.124/0001-63  
**Razão Social:** EMILY TEGUEN 06940857150  
**Endereço:** R LORENO LAGEMANN 103 CASA / SAO JOSE OPERARIO / CAPANEMA / PR / 85760-000

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:** 02/07/2024 a 31/07/2024

**Certificação Número:** 2024070209425587666839

Informação obtida em 10/07/2024 08:41:19

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**

CNPJ: 40.369.124/0001-63

Certidão n°: 47037425/2024

Expedição: 05/07/2024, às 09:07:30

Validade: 01/01/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que o CNPJ sob o n° **40.369.124/0001-63**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

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

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

#### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

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



Ministério da Fazenda  
Secretaria da Receita Federal do Brasil

Comprovante de Situação Cadastral no CPF

Nº do CPF: **069.408.571-50**

Nome: **EMILY TEGUEN**

Data de Nascimento: **28/10/2000**

Situação Cadastral: **REGULAR**

Data da Inscrição: **15/07/2014**

Digito Verificador: **00**

Comprovante emitido às: **22:30:36** do dia **08/07/2024** (hora e data de Brasília).  
Código de controle do comprovante: **710A.6E24.B0D9.081D**



Este documento não substitui o "Comprovante de Inscrição no CPF".

(Modelo aprovado pela IN/RFB nº 1.548, de 13/02/2015.)



0 B. 095

**Município de Capanema – PR**

**DESPACHO INICIAL**

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

**ASSUNTO:** Processo de Contratação

**OBJETO: IMPRESSÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA 22ª FEIRA DO MELADO, 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 19 de julho de 2024.

  
**Rosélia Kriger Becker Pagani**

*Chefe do Departamento de Contratações Públicas*





**TERMO DE JUNTADA**

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

**ASSUNTO:** Processo de Contratação

**OBJETO: IMPRESSÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA 22ª FEIRA DO MELADO, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

Constam dos autos os relatórios emitidos da pesquisa de preços realizada pelo Sr. Gabriel Julio Alexandre Schuingel, 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 19 de julho de 2024.

  
**Fabiana Schulz Padilha**  
Assessora da SELOG

**ORÇAMENTO DEFINITIVO**

IMPRESSÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA 22ª FEIRA DO MELADO, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**PESQUISA DE PREÇOS**

Item	Código do Produto/Serviço	Descrição do Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário	Preço máximo total	Empresa/Marca	PESQUISA DE PREÇOS			
								EMILY TEGUEN 06940857150	BANCO DE PREÇOS PREÇO 1	BANCO DE PREÇOS PREÇO 2	BANCO DE PREÇOS PREÇO 3
1	69124	BLOCOS DE ANOTAÇÃO, IMPRESSOS EM PAPEL SULFITE 90G 4X0 CORES COM 25 FOLHAS CADA BLOCO, TAMANHO 14X20CM.	500	UN	2,50	R\$ 1.250,00	EMILY TEGUEN 06940857150	R\$ 2,50	R\$ 3,08	R\$ 2,98	
2	69125	CARTAZES TAMANHO A3 PLUS 31X44CM IMPRESSOS EM PAPEL COUCHÊ 120G SEM VERNIZ.	1000	UN	1,10	R\$ 1.100,00	EMILY TEGUEN 06940857150	R\$ 1,10	R\$ 1,80	R\$ 1,23	
3	69126	CREDENCIAIS IMPRESSAS EM PAPEL CARTÃO 300G CANTOS ARREDONDADOS TAMANHO 10X15CM IMPRESSÃO ALTA RESOLUÇÃO 4X1 COM DOIS FUROS 5MM PARA CORDÃO.	1000	UN	0,85	R\$ 850,00	EMILY TEGUEN 06940857150	R\$ 0,85	R\$ 0,92	R\$ 1,66	
4	69127	FOLDERS 4X4 (PROGRAMAÇÃO) TAMANHO 60X20 IMPRESSOS EM PAPEL MÍNIMO 150G COM 3 VINCOS (DOBRAS) E VERNIZ TOTAL FRENTE E VERSO.	5000	UN	1,25	R\$ 6.250,00	EMILY TEGUEN 06940857150	R\$ 1,25	R\$ 1,45	R\$ 1,82	R\$ 1,85
5	69128	PANFLETOS 4X4 (MAPA DA FEIRA) TAMANHO A4 REDUZIDO 20X28CM IMPRESSOS EM PAPEL 120G COM VERNIZ TOTAL FRENTE E VERSO.	5000	UN	0,50	R\$ 2.500,00	EMILY TEGUEN 06940857150	R\$ 0,50	R\$ 1,41	R\$ 0,98	
6	69129	PANFLETOS EM FORMATO A5 15X21 CM IMPRESSOS EM PAPEL COUCHÊ 90G COM VERNIZ TOTAL FRENTE.	10000	UN	0,223	R\$ 2.230,00	EMILY TEGUEN 06940857150	R\$ 0,223	R\$ 0,19	R\$ 0,31	
7	69130	PASTAS PERSONALIZADAS COM BOLSA, TAMANHO 31X45 IMPRESSÃO 4X0 EM PAPEL COUCHÊ 300G COM LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO.	500	UN	4,40	R\$ 2.200,00	EMILY TEGUEN 06940857150	R\$ 0,40	R\$ 4,64	R\$ 5,69	

0 0 097

VALOR MÁXIMO ESTIMADO

RS 16.380,00

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

*Fabiana Schulz Padilha*

Fabiana Schulz Padilha  
Assessora da SELOG

0 6.094



**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: **IMPRESSÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA 22ª FEIRA DO MELADO, 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 19 de julho de 2024.

**Rosélia Kriger Becker Pagani**

*Chefe do Departamento de Contratações Públicas*



**PARECER CONTÁBIL**

**ASSUNTO:** Processo de Contratação

**OBJETO:** IMPRESSÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Em atenção à solicitação de parecer realizada pelo Departamento de Contratações Públicas acerca da **existência de dotação(ões) orçamentária(s)** para a contratação do objeto acima referido, informamos que a contratação em espeque **cumpr**e o disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

Ademais, **informamos a existência** de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da contratação, cujo pagamento será efetuado por intermédio da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) abaixo descrita(s):

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2024	180	02.001.04.122.0402.2020	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
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	1830	07.003.13.392.1301.2131	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	3380	09.001.10.302.1001.2353	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	3640	09.001.10.304.1001.2087	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	3830	09.001.10.305.1001.2439	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	4120	09.005.10.301.1001.2094	303	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	4480	10.002.18.541.1801.2206	555	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	5350	11.003.08.243.0802.6058	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	5500	11.003.08.243.0802.6460	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	5790	12.001.22.661.2201.2222	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

03.101



Município de Capanema – PR

2024	6533	12.003.27.695.2301.2529	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
------	------	-------------------------	---	-----------------	--------------

Por oportuno, ressaltamos que o(s) crédito(s) orçamentário(s) **serão liberados no momento da formalização do(s) contrato(s)** – quando aplicável –, ou pela **etapa de empenho**.

Isso porque, não obstante haja apontada a existência de créditos orçamentários, a análise da disponibilidade de recursos financeiros para cumprimento da obrigação fica reservada às etapas da despesa acima elencadas, consoante disposto no caput do art. 59 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, observada a possibilidade de frustração na previsão de arrecadação capaz de afetar a cobertura financeira destinada à quitação do contrato.

Por seu turno, não compete à contabilidade o juízo do mérito da contratação quanto à análise e determinação do objeto da compra, cuja decisão é discricionária do Gestor Municipal de cada pasta. Daí a imprescindibilidade de planejamento por parte desses agentes, a fim de que não contraiam despesas sem a devida cobertura financeira dentro do exercício corrente, sob pena de submeter o *Fisco* a um *Déficit Orçamentário e Financeiro*.

Destarte, alertamos aos Secretários que, caso a soma global das obrigações de mesma natureza venha a superar o valor das dotações acima indicadas, poderá haver limitação de empenho e movimentação financeira para realização das despesas correspondentes, por força do § 3º do art. 9º da Lei 101, de 4 de maio de 2000 (LRF).

Os apontamentos realizados neste Parecer ficam vinculados às informações apresentadas no processo em anexo, fato que nos exime de qualquer responsabilidade por alterações que eventualmente possam ocorrer durante o trâmite do certame até a formalização da contratação, **salvo** se as alterações forem formalmente encaminhadas a este Departamento em tempo hábil para emissão de novo parecer.

Devolva-se os autos para diligências posteriores.

*É o parecer.*

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 19 de julho de 2024.

  
Vanessa Trento  
CRC PR 079544/O-4

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



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

**ASSUNTO:** Processo de Contratação

**OBJETO:** IMPRESSÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA 22ª FEIRA DO MELADO, 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):**

1.1.1. Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Administração – SECAD

1.1.2. Órgãos Participantes: Todas as demais secretarias municipais.

**1.2. RESUMO DO OBJETO: IMPRESSÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA 22ª FEIRA DO MELADO, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**1.3. VALOR MÁXIMO ESTIMADO:** R\$ 16.380,00 (Dezesseis Mil, Trezentos e Oitenta 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 22 de julho de 2024.

**Rosélia Kriger Becker Pagani**

*Chefe do Departamento de Contratações Públicas*



**DESPACHO FINAL DA ETAPA PRELIMINAR**

**ASSUNTO:** Processo de Contratação

**OBJETO:** IMPRESSÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA 22ª FEIRA DO MELADO, 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 24 de julho de 2024.

  
**Felipe Carvalho Romero**

*Secretário Municipal de Logística e Contratações*





### **ESTIMATIVA DE CONSUMO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Em atenção ao disposto no art. 36, § 4º, da LCM 14/2022, destacamos que os quantitativos previstos para a efetiva aquisição do objeto Materiais Gráficos é o que segue:

<b>LOTE ÚNICO</b>					
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Previsão de aquisição
1	69124	BLOCOS DE ANOTAÇÃO, IMPRESSOS EM PAPEL SULFITE 90G 4X0 CORES COM 25 FOLHAS CADA BLOCO, TAMANHO 14X20CM.	500	UN	350
2	69125	CARTAZES TAMANHO A3 PLUS 31X44CM IMPRESSOS EM PAPEL COUCHÊ 120G SEM VERNIZ.	1.000	UN	750
3	69126	CREDENCIAIS IMPRESSAS EM PAPEL CARTÃO 300G CANTOS ARREDONDADOS TAMANHO 10X15CM IMPRESSÃO ALTA RESOLUÇÃO 4X1 COM DOIS FUROS 5MM PARA CORDÃO.	1.000	UN	750
4	69127	FOLDERS 4X4 (PROGRAMAÇÃO) TAMANHO 60X20 IMPRESSOS EM PAPEL MÍNIMO 150G COM 3 VINCOS (DOBRAS) E VERNIZ TOTAL FRENTE E VERSO.	5.000	UN	4.500
5	69128	PANFLETOS 4X4 (MAPA DA FEIRA) TAMANHO A4 REDUZIDO 20X28CM IMPRESSOS EM PAPEL 120G COM VERNIZ TOTAL FRENTE E VERSO.	5.000	UN	4.500
6	69129	PANFLETOS EM FORMATO A5 15X21 CM IMPRESSOS EM PAPEL COUCHÊ 90G COM VERNIZ TOTAL FRENTE.	10.000	UN	8.500
7	69130	PASTAS PERSONALIZADAS COM BOLSA, TAMANHO 31X45 IMPRESSÃO 4X0 EM PAPEL COUCHÊ 300G COM LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO.	500	UN	350

Os quantitativos totais compreendem o número aproximado de itens para disponibilização e fornecimento.

Os quantitativos definidos tratam-se de uma estimativa aproximada e poderão sofrer alterações, de acordo com o planejamento e mudanças da Secretaria demandante.



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

06.105

Por essa mesma razão, processa-se o presente através do Sistema de Registro de Preços, sendo possível que não haja necessidade de utilização do total estimado no período de vigência da Ata de Registro de Preços, circunstância esta legalmente autorizada e insuscetível de impugnação pelo(a) eventual contratado(a).

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, 19 de julho de 2024.

**Gilmar Gobato**

*Secretário Municipal de Administração*



06.106

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

**PARECER JURÍDICO Nº 181/2024**

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

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

**ÓRGÃO INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Administração – SECAD.

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

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO:** Impressão e fornecimento de materiais gráficos, 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) Plano de Trabalho – Realização da Feira do Melado 2024;
- V) Acordo de Cooperação nº 01/2024;
- VI) Pesquisa de preços;
- VII) Documentação de habilitação do(s) futuro(s) contratado(s);
- VIII) Despacho inicial;
- IX) Termo de juntada;
- X) Orçamento definitivo;
- XI) Termo de encaminhamento de processo;
- XII) Parecer contábil;
- XIII) Termo de emissão de instrumento contratual e declaração unificada;
- XIV) Despacho final, deferindo o prosseguimento do processo de contratação;
- XV) Estimativa de consumo do objeto da 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, 107  
B

**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].*



08. 108

**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*

*Roberto*



0 B. 1011

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

*lhes 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 de 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 do contrato, seguindo-se o modelo padrão confeccionado pela PGM e das condições específicas constantes no TR, que se mostram adequadas às especificidades do objeto.



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

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se que as regras gerais e específicas 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, algumas 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 de recebimento do objeto do contrato, bem como sobre condições específicas, na forma do disposto na minuta do Edital e no TR.

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, são efetivos, bem como comissionados, porém, há justificativa idônea da respectiva indicação, o que, portanto, cumpre com o regramento legal.

**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.



06.111

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

**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, bem como a ata de registro de preços poderá ser convertida em contrato administrativo, nos termos do art. 199 da LCM 14/22, previstos 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 de preços, na qual foram enviados e-mails para todos fornecedores conhecidos que desempenham atividade relacionada ao objeto da contratação, com fulcro, inclusive, no art. 4º, art. 5º, inciso I, § 1º, da LCM 14/22.

Outrossim, foi realizada consulta no Sistema Banco de Preços de serviços de impressão de material gráfico semelhantes ao objeto da presente contratação.

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)





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

contratada(s) com o preço de mercado, cuja veracidade das informações é de responsabilidade dos subscritores dos respectivos documentos.

**2.7. Da adoção do sistema de registro de preços.**

No caso vertente, o termo de referência indica a adoção do sistema de registro de preços. O caso é mesmo de adoção do SRP. Vejamos.

A esse respeito, cumpre observar o regramento insculpido na LCM 14/22:

*Art. 53. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:*

*(...) II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;*

Para regulamentação da contratação por registro de preços, foi editado o Decreto Federal nº 11.462/2023, que estabelece as hipóteses de contratação suscetíveis de serem processadas por esta sistemática. É o que estabelece o art. 3º:

*Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:*

*I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;*

*II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;*

*III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;*

*IV - (...)*

*V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.*

Neste prisma, verifica-se que o objeto da presente contratação atende aos requisitos legais para a adoção do SRP, notadamente o incisos I, III e V supramencionados.

Além disso, a minuta do Edital e da Ata de Registro de Preços, conforme modelos confeccionados pela PGM, indicam as normas aplicáveis a respeito do sistema de registro de preços, adotada para esta contratação, o que supre a exigência legal, na visão desta Procuradoria, considerando a suficiência e adequação das regras estabelecidas, observando-se o disposto no inciso II do art. 292 da LCM.

**2.8. 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.

**2.9. 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.

**2.10. Recomendações.**

Urge esclarecer, por fim, porque notória a relevância, que a veracidade de todas as informações e documentação apresentadas são de inteira responsabilidade dos agentes públicos e privados envolvidos.



Neste ponto, convém chamar atenção para a possibilidade de aplicação de sanções de natureza política, administrativa, civil e penal **em caso de malversação da verba pública e/ou em razão de descumprimento das obrigações legais, contratuais e editalícias**, possibilitando a configuração de ato de improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/1992, bem como em desrespeito à Lei de Responsabilidade Fiscal.

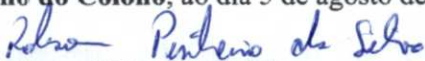
### 3. CONCLUSÃO.

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

#### Resta, ainda:

- a) a decisão do Excelentíssimo Prefeito Municipal;
- b) a assinatura da ata/contrato pelas partes;
- c) a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato (art. 94, II e § 1º c/c art. 176, P.Ú., I, ambos da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 96, § 2º, da LCM 14/22);
- d) a disponibilização deste processo de 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 5 de agosto de 2024.

  
**Robson Pinheiro da Silva**  
Procurador Municipal  
OAB/PR 66.740



**DECISÃO ADMINISTRATIVA**

**ASSUNTO:** Processo de Contratação

**OBJETO:** IMPRESSÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA 22ª FEIRA DO MELADO, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**PROCESSO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 34/2024**

Considerando o Parecer Jurídico nº 181/2024, 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 05 de agosto de 2024.

**Américo Bellé**  
*Prefeito Municipal*

**EXTRATO DE AUTUAÇÃO  
PROCESSO DE DISPENSA  
DE LICITAÇÃO Nº 34/2024****Objeto da Contratação: IMPRESSÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA 22ª FEIRA DO MELADO, 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	69124	BLOCOS DE ANOTAÇÃO, IMPRESSOS EM PAPEL SULFITE 90G 4X0 CORES COM 25 FO LHAS CADA BLOCO, TAMANHO 14X20CM.	500,00	UN	2,50	1.250,00
2	69125	CARTAZES TAMANHO A3 PLUS 31X44CM IMPRESSOS EM PAPEL COUCHÊ 120G SEM VE RNIZ.	1.000,00	UN	1,10	1.100,00
3	69126	CREDENCIAIS IMPRESSAS EM PAPEL CARTÃO 300G CANTOS ARREDONDADOS TAMANHO 10X15CM IMPRESSÃO ALTA RESOLUÇÃO 4X1 COM DOIS FUROS 5MM PARA CORDÃO.	1.000,00	UN	0,85	850,00
4	69127	FOLDERS 4X4 (PROGRAMAÇÃO) TAMANHO 60X20 IMPRESSOS EM PAPEL MÍNIMO 150G COM 3 VINCOS (DOBRAS) E VERNIZ TOTAL FRENTE E VERSO.	5.000,00	UN	1,25	6.250,00
5	69128	PANFLETOS 4X4 (MAPA DA FEIRA) TAMANHO A4 REDUZIDO 20X28CM IMPRESSOS EM PAPEL 120G COM VERNIZ TOTAL FRENTE E VERSO.	5.000,00	UN	0,50	2.500,00
6	69129	PANFLETOS EM FORMATO A5 15X21 CM IMPRESSOS EM PAPEL COUCHÊ 90G COM VER NIZ TOTAL FRENTE.	10.000,00	UN	0,223	2.230,00
7	69130	PASTAS PERSONALIZADAS COM BOLSA, TAMANHO 31X45 IMPRESSÃO 4X0 EM PAPEL COUCHÊ 300G COM LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO.	500,00	UN	4,40	2.200,00



**Total:** R\$ 16.380,00 (Dezesseis Mil, Trezentos e Oitenta Reais).

**Art. 99.** da LCM 14/2022;

**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}

**Contratante:**

**MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.**

**CNPJ:** 75.972.760/0001-60.

**Contratado:**

**NOME DO CREDOR:** EMILY TEGUEN 06940857150

**CNPJ:** 40.369.124/0001-83

**ENDEREÇO:** RUA LORENA LAGEMANN, 103, CASA, BAIRRO SÃO JOSE  
OPERÁRIO

**CIDADE:** CAPANEMA PR- **CEP:** 85760-000

**E-MAIL:** emilyteguen2017@gmail.com

  
**Roselia Kriger Becker Pagani**  
Agente de Contratação

*Chefe do Departamento de Contratações Públicas*



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

---

## DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 34/2024 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA ASSINATURA

1 mensagem

---

Licitacao Capanema Parana <licitacao.capanema@gmail.com>  
Para: emilyteguen2017@gmail.com

5 de agosto de 2024 às 16:58

FAVOR ASSINAR DIGITALMENTE E NOS DEVOVER

---

 **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 207-EMILY.pdf**  
403K

# Ato que autoriza a Contratação Direta nº 34/2024

Última atualização 05/08/2024

**Local:** Capanema/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE CAPANEMA **Unidade compradora:** 20 - Atividades da Chefia de Gabinete

**Modalidade da contratação:** Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, I

**Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de Disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não

**Data de divulgação no PNCP:** 05/08/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

**Id contratação PNCP:** 75972760000160-1-000120/2024 **Fonte:** Equiplano Sistemas LTDA / Equiplano Sistemas

## Objeto:

IMPRESSAO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRAFICOS PARA 22a FEIRA DO MELADO COM ADOCAO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PRECOS.

## Informação complementar:

Inexistente

### VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 16.380,00

Itens    Arquivos    Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
--------	-----------	------------	-------------------------	----------------------	----------

0 11.11

BLOCOS DE ANOTACAO  
IMPRESSOS EM PAPEL  
SULFITE 90G 4X0  
CORES COM 25 FO

500

R\$ 2,50

R\$ 1.250,00



2

CARTAZES TAMANHO  
A3 PLUS 31X44CM  
IMPRESSOS EM PAPEL  
COUCHE 120G SEM VE

1000

R\$ 1,10

R\$ 1.100,00



3

CREDENCIAIS  
IMPRESSAS EM PAPEL  
CARTAO 300G CANTOS  
ARREDONDADOS  
TAMANHO

1000

R\$ 0,85

R\$ 850,00



4

FOLDERS 4X4  
PROGRAMACAO  
TAMANHO 60X20  
IMPRESSOS EM PAPEL  
MINIMO 150G

5000

R\$ 1,25

R\$ 6.250,00



5

PANFLETOS 4X4 MAPA  
DA FEIRA TAMANHO A4  
REDUZIDO 20X28CM  
IMPRESSOS EM

5000

R\$ 0,50

R\$ 2.500,00



Exibir 1-5 de 7 itens

Página




Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado a divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

<https://portaldeservicos.economia.gov.br>

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS





# Ata nº 207/2024

Última atualização 05/08/2024

**Local:** Capanema/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE CAPANEMA **Modalidade da contratação:** Dispensa

**Data de divulgação no PNCP:** 05/08/2024 **Data de assinatura:** 05/08/2024

**Vigência:** de 05/08/2024 a 04/08/2025

**Id ata PNCP:** 75972760000160-1-000120/2024-000001 **Fonte:** Equiplano Sistemas LTDA / Equiplano Sistemas

**Id contratação PNCP:** [75972760000160-1-000120/2024](#)

## Objeto:

IMPRESSAO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRAFICOS PARA 22a FEIRA DO MELADO COM ADOCAO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PRECOS.

## Histórico

Evento	Data/Hora do Evento	Baixar
Inclusão - Ata	05/08/2024 - 16:58:54	

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página < >

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correção das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

<https://portaldeservicos.economia.gov.br>

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

06:121  
0310



---

Texto destinado a exibição de informações relacionadas a licença de uso.



0 8 122

[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
N° licitação/dispensa/inexigibilidade*	34
<b>Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito</b>	
A licitação utiliza estes recursos? <input type="checkbox"/>	
Número edital/processo*	34
Descrição do Objeto*	IMPRESSÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA 22ª FEIRA DO MELADO, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.
Forma de Avaliação	- Selecionar -
Dotação Orçamentária*	0200104122040220200180339039
<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\$*	16.380,00
Data Publicação Termo ratificação	05/08/2024

[Confirmar](#)CPF: 63225824968 ([Logout](#))



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 207/2024**

**“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) EMILY TEGUEN 06940857150, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 40.369.124/0001-63, sediado(a) no seguinte endereço: R LORENO LAGEMANN, 103 CASA - CEP: 85760000 - BAIRRO: SÃO JOSÉ OPERÁRIO, no Município de Capanema/PR, com o seguinte endereço eletrônico: emilyteguen2017@gmail.com, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: 46999201054, a seguir denominado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). EMILY TEGUEN, CPF Nº 069.408.571-50, com função de: Responsável 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 34/2024** 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:**

Não se Aplica

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

**1.1. RESUMO:** IMPRESSÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA 22ª FEIRA DO MELADO, 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	69124	BLOCOS DE ANOTAÇÃO, IMPRESSOS EM PAPEL SULFITE 90G 4X0 CORES COM 25 FOLHAS CADA BLOCO, TAMANHO 14X20CM.	EMILY TEGUEN 06940857150	UN	500,00	2,50	1.250,00
2	69125	CARTAZES TAMANHO A3 PLUS 31X44CM IMPRESSOS EM PAPEL COUCHÊ 120G SEM VERNIZ.	EMILY TEGUEN 06940857150	UN	1.000,00	1,10	1.100,00



08.12.4

## Município de Capanema - PR

3	69126	CRENCIAIS IMPRESSAS EM PAPEL CARTÃO 300G CANTOS ARREDONDADOS TAMANHO 10X15CM IMPRESSÃO ALTA RESOLUÇÃO 4X1 COM DOIS FUIROS 5MM PARA CORDÃO.	EMILY TEGUEN 06940857150	UN	1.000,00	0,85	850,00
4	69127	FOLDERS 4X4 (PROGRAMAÇÃO) TAMANHO 60X20 IMPRESSOS EM PAPEL MÍNIMO 150G COM 3 VINCOS (DOBRAS) E VERNIZ TOTAL FRENTE E VERSO.	EMILY TEGUEN 06940857150	UN	5.000,00	1,25	6.250,00
5	69128	PANFLETOS 4X4 (MAPA DA FEIRA) TAMANHO A4 REDUZIDO 20X28CM IMPRESSOS EM PAPEL 120G COM VERNIZ TOTAL FRENTE E VERSO.	EMILY TEGUEN 06940857150	UN	5.000,00	0,50	2.500,00
6	69129	PANFLETOS EM FORMATO A5 15X21 CM IMPRESSOS EM PAPEL COUCHÊ 90G COM VERNIZ TOTAL FRENTE.	EMILY TEGUEN 06940857150	UN	10.000,00	0,223	2.230,00
7	69130	PASTAS PERSONALIZADAS COM BOLSA, TAMANHO 31X45 IMPRESSÃO 4X0 EM PAPEL COUCHÊ 300G COM LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO.	EMILY TEGUEN 06940857150	UN	500,00	4,40	2.200,00

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

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.



## Município de Capanema - PR

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

2.3.1. Quando necessitar do produto ou da prestação de serviço, o órgão público interessado elaborará um requerimento de compra/prestação de serviço, que conterá, ao menos, as seguintes informações:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de **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\$ 16.380,00 (Dezesseis Mil, Trezentos e Oitenta 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.



## Município de Capanema - PR

**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;
- 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.



Município de Capanema - PR

08.127

151.0

- 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 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,

10





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;

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**



581 0  
0 131  
B

## Município de Capanema - PR

**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.

**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.

⓪



## Município de Capanema - PR

**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 inexecução 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 apazadas, 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:**



0.3133

## 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 anotar 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.



081 03 135

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**





## Município de Capanema - PR

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 irreajustáveis 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 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;



08. 138

## Município de Capanema - PR

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

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

**12.4.** Em substituição à emissão do Termo de Recebimento Definitivo, os requerimentos mencionadas no subitem 2.3.1 poderão ser assinados pela comissão de recebimento, para fins de **recebimento definitivo** do objeto/serviço, preferencialmente em formato digital.

**12.5.** O termo de recebimento definitivo do objeto da contratação deverá ser emitido e assinado por todos os membros da Comissão, incluindo as eventuais discordâncias apontadas por qualquer um deles.

**12.5.1.** A Comissão realizará inspeção minuciosa do objeto da contratação, acompanhados dos profissionais encarregados pela requisição da contratação, em caso de necessidade, com a finalidade de verificar a adequação do objeto com as descrições e características previstas no processo de contratação.

**12.5.2.** Nas contratações em que não haja possibilidade de inspeção do objeto da contratação *in loco*, em razão das suas características, a comissão ou o fiscal examinará os relatórios dos serviços prestados e eventuais requisições de contratação elaborados pelos órgãos municipais, para averiguar a regularidade dos procedimentos adotados e confeccionar o termo de recebimento definitivo.

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

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

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

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

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

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

**12.7.** No caso de rejeição do objeto/serviço, o Contratado deverá providenciar a imediata troca por outro/refazimento do serviço sem vício ou defeito, de acordo com o Termo de Referência



e o requerimento indicado no subitem 2.3.1, dentro do prazo de 72h, contado da notificação eletrônica enviada pelo Município, ou outro prazo indicado no Termo de Referência ou pelo Fiscal da Contratação, em decorrência da natureza do objeto e/ou das circunstâncias da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca do produto/refazimento do serviço.

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

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

**12.10.** Na hipótese de o termo de recebimento definitivo não ser elaborado tempestivamente, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Secretaria Municipal da Fazenda Pública, pelo e-mail: [compras@capanema.pr.gov.br](mailto:compras@capanema.pr.gov.br), até 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo e desde que seja encaminhada, conjuntamente, a respectiva nota fiscal e algum documento que comprove efetivo fornecimento/prestação do serviço.

**12.11.** Na hipótese do subitem 12.10, a Secretaria Municipal da Fazenda Pública realizará os procedimentos para a liquidação da despesa e pagamento, sem prejuízo da comunicação ao órgão competente, para a tomada das providências cabíveis em relação aos responsáveis pela ausência do termo de recebimento definitivo de forma tempestiva, nos termos do regulamento.

**12.12.** O recebimento definitivo do objeto da contratação não exime o CONTRATADO, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Código Civil e Código de Defesa do Consumidor).

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

**12.14.** A veracidade das informações contidas no termo de recebimento definitivo é de exclusiva responsabilidade dos membros da comissão ou do servidor designado, se isentando de responsabilidade o membro que consignar no respectivo termo a sua discordância no ponto controverso da fiscalização.

**12.15.** A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo poderá ensejar a responsabilização administrativa dos agentes públicos que se omitirem, aplicando-se o disposto no art. 218 da LCM 14/22, no que couber.

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

**13.1.** O Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial 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;

1



- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a vigência da contratação;
- h) fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento durante a vigência da contratação;
- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/contratação;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



0 6 141

SOL 00

## Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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



devido 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.

**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



## Município de Capanema - PR

03.145

jurídica, inclusive de sócio ou administrador desta, que pretenda contratar ou que contrate com a Administração, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**18.5.** As vedações de que trata o subitem 18.4 estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

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

- a) o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) a empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) a pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;
- d) a pessoa física ou jurídica que teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração, no âmbito do processo de contratação subsequente para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;
- e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) as empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;
- g) a pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital de licitação ou do início do processo de contratação direta, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

- a) a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e
- b) no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria:
  - (i) celebrar com órgãos ou entidades dos Poderes Executivo e Legislativo municipais contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou
  - (ii) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

**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.

**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.



---

**Município de Capanema - PR**

---

**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) EMILY TEGUEN**, representante do Contratado.

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

  
**AMÉRICO BELLÉ**  
*Prefeito Municipal*

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** EMILY TEGUEN  
Data: 05/08/2024 20:25:22-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**EMILY TEGUEN**  
*Representante Legal*  
**EMILY TEGUEN 06940857150**  
*Fornecedor*

**Assunto:** ATA ASSINADA

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

**Data:** 06/08/2024, 13:20

**Para:** emilyteguen2017@gmail.com

? 148  
8

Boa tarde!

Segue em anexo ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 207/2024, referente a dispensa de licitação 34/2024, assinada por ambas as partes.

Atenciosamente

Bárbara Ilkiu

— Anexos: —

CCO\_003316.pdf

8,1MB

**Assunto:** Return receipt

**De:** Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>

**Data:** 06/08/2024, 13:21

**Para:** <apoiolicitacao1@capanema.pr.gov.br>

7 6 14'

The original message was received at Tue, 6 Aug 2024 13:20:22 -0300  
from [187.49.135.78]

----- The following addresses had successful delivery notifications -----  
<emilyteguen2017@gmail.com> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows -----  
<emilyteguen2017@gmail.com>... relayed; expect no further notifications

---

Original-Envelope-Id: <293d4973-7857-4f82-9b30-c4451334555d@capanema.pr.gov.br>  
Reporting-MTA: dns; mailserver2.softsul.net  
Received-From-MTA: DNS; [187.49.135.78]  
Arrival-Date: Tue, 6 Aug 2024 13:20:22 -0300

Final-Recipient: RFC822; [emilyteguen2017@gmail.com](mailto:emilyteguen2017@gmail.com)  
Action: relayed (to non-DSN-aware mailer)  
Status: 2.1.5  
Remote-MTA: DNS; gmail-smtp-in.l.google.com  
Diagnostic-Code: SMTP; 250 2.1.5 OK 41be03b00d2f7-7b764fb53cfsi9644474a12.274 - gsmt  
Last-Attempt-Date: Tue, 6 Aug 2024 13:21:11 -0300

---

Return-Path: <apoiolicitacao1@capanema.pr.gov.br>  
Received: from [192.168.0.53] ([187.49.135.78])  
(authenticated bits=0)  
by mailserver2.softsul.net (8.14.4/8.14.4) with ESMTTP id 476GKLaD000316  
for <emilyteguen2017@gmail.com>; Tue, 6 Aug 2024 13:20:22 -0300  
Content-Type: multipart/mixed; boundary="-----JZuHQ0XVhWpgo6ekOLzKUKDn"  
Message-ID: <293d4973-7857-4f82-9b30-c4451334555d@capanema.pr.gov.br>  
Date: Tue, 6 Aug 2024 13:20:22 -0300  
MIME-Version: 1.0  
User-Agent: Mozilla Thunderbird  
Content-Language: pt-BR  
To: [emilyteguen2017@gmail.com](mailto:emilyteguen2017@gmail.com)  
From: "apoiolicitacao1@capanema.pr.gov.br"  
<apoiolicitacao1@capanema.pr.gov.br>  
Subject: ATA ASSINADA



08.150

ODONTOLÓGICOS PARA USO DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**Valor total:** R\$ 6.174,34 (Seis Mil, Cento e Setenta e Quatro Reais e Trinta e Quatro Centavos)

**Américo Bellé**  
Prefeito Municipal

**EXTRATO DE AUTUAÇÃO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 33/2024**

**Objeto da Contratação:** SERVIÇOS DE MARCENARIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA O PARQUE DE EXPOSIÇÕES ARMÂNDIO GUERRA.

Lote 1						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	69233	SERVIÇO DE CONSERTO E PINTURA DE PLATIBANDA RIPADA DE MADEIRA INFERIOR, COM TINTA, MATERIAL DE PINTURA E DEMAIS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA O CONSERTO INCLUSO.	33,00	M	207,27	6.839,91
2	69234	SERVIÇO DE PINTURA DE PLATIBANDA SUPERIOR RIPADA DE MADEIRA, COM TINTA E MATERIAL DE PINTURA INCLUSO.	27,00	M	270,37	7.299,99
3	69235	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO DE 16 BOX DE MADEIRA, COM 0,63M <sup>2</sup> DE MADEIRA INCLUSA	16,00	UN	1.118,75	17.900,00
4	69236	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO DE BALCÃO DE COZINHA EMBUTIDO DE 3,63 METROS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL: 4 GAVETAS, EM MDF HI-DRO E ESTRUTURA DE MADEIRA, COM 1 TAMPO DE MÁRMORE DE 1,63M.	1,00	UN	5.780,00	5.780,00

**Total:** R\$ 37.819,90 (Trinta e Sete Mil, Oitocentos e Dezenove Reais e Noventa Centavos).

Art. 99. da LCM 14/2022;

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:** MESUL MOVEIS E ESQUADRIAS SUDOESTE LTDA  
CNPJ: 79.038.774/0001-61

**ENDEREÇO:** RUA PADRE CIRILO, 2020 - CENTRO

**CIDADE:** CAPANEMA/PR

**CEP:** 85.760-000

**TELEFONE:** (46) 3552-1555 / (46) 9 99975-5999

**E-MAIL:** CALDORIGON@HOTMAIL.COM

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 5 dia de agosto de 2024.

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

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 206/2024**

Processo Dispensa Nº 33/2024

Data da Assinatura: 05/08/2024.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

**Contratada:** MESUL MOVEIS ESQUADRIAS SUDOESTE LTDA - ME.

**Objeto:** SERVIÇOS DE MARCENARIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA O PARQUE DE EXPOSIÇÕES ARMÂNDIO GUERRA.

**Valor total:** R\$37.819,90 (Trinta e Sete Mil, Oitocentos e Dezenove Reais e Noventa Centavos).

**Américo Bellé**  
Prefeito Municipal

**EXTRATO DE AUTUAÇÃO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 34/2024**

**Objeto da Contratação:** IMPRESSÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA 22ª FEIRA DO MELADO, 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	69124	BLOCOS DE ANOTAÇÃO, IMPRESSOS EM PAPEL SULFITE 90G 4X0 CORES COM 25 FOLHAS CADA BLOCO, TAMANHO 14X20CM.	500,00	UN	2,50	1.250,00
2	69125	CARTAZES TAMANHO A3 PLUS 31X44CM IMPRESSOS EM PAPEL COUCHÉ 120G SEM VERNIZ.	1.000,00	UN	1,10	1.100,00
3	69126	CREDCIAIS IMPRESSAS EM PAPEL CARTÃO 300G CANTOS ARREDONDADOS TAMANHO 10X15CM IMPRESSÃO ALTA RESOLUÇÃO 4X1 COM DOIS FUIROS 5MM PARA CORDÃO.	1.000,00	UN	0,85	850,00
4	69127	FOLDERS 4X4 (PROGRAMAÇÃO) TAMANHO 60X20 IMPRESSOS EM PAPEL MÍNIMO 150G COM 3 VINCOS (DOBRA) E VERNIZ TOTAL FRENTE E VERSO.	5.000,00	UN	1,25	6.250,00
5	69128	PANFLETOS 4X4 (MAPA DA FEIRA) TAMANHO A4 REDUZIDO 20X28CM IMPRESSOS EM PAPEL 120G COM VERNIZ TOTAL FRENTE E VERSO.	5.000,00	UN	0,50	2.500,00
6	69129	PANFLETOS EM FORMATO A5 15X21 CM IMPRESSOS EM PAPEL COUCHÉ 90G COM VERNIZ TOTAL FRENTE.	10.000,00	UN	0,223	2.230,00
7	69130	PASTAS PERSONALIZADAS COM BOLSA, TAMANHO 31X45 IMPRESSÃO 4X0 EM PAPEL COUCHÉ 300G COM LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO.	500,00	UN	4,40	2.200,00

**Total:** R\$ 16.380,00 (Dezesseis Mil, Trezentos e Oitenta Reais).

Art. 99. da LCM 14/2022;

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}

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

**Contratado:** EMILY TEGUEN 06940857150  
CNPJ: 40.369.124/0001-83

**ENDEREÇO:** RUA LORENA LAGEMANN, 103, CASA, BAIRRO

SÃO JOSE OPERÁRIO

**CIDADE:** CAPANEMA PR- CEP: 85760-000

**E-MAIL:** emilyteguen2017@gmail.com

**Roselia Kriger Becker Pagani**

Agente de Contratação

Chefe do Departamento de Contratações Públicas

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº207/2024**



*Dispensa de Licitação Nº 34/2024*

**Data da Assinatura:** 05/08/2024.

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

**Contratada:** EMILY TEGUEN 06940857150

**Objeto:** IMPRESSÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA 22ª FEIRA DO MELADO, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS..

**Valor total:** R\$ 16.380,00 (Dezesseis Mil, Trezentos e Oitenta Reais)

**Américo Bellé**

*Prefeito Municipal*

## DECRETOS

**DECRETO Nº 7.572, DE 5 DE AGOSTO DE 2024.**

*Exonera o Sr. Franconer Minte do Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Diretor-Geral da SECON.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 123, I, da Lei Orgânica Municipal e art. 9º, II, da Lei Municipal nº 877/2001,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Exonerar o Sr. Franconer Minte, do Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Diretor-Geral da SECON, código CCE, lotado na Secretaria Municipal de Aceleração Econômica e Inovação.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de agosto de 2024.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 5 de agosto de 2024.

**Américo Bellé**

*Prefeito Municipal*

## PORTARIAS

**PORTARIA Nº 8.730, DE 5 DE AGOSTO DE 2024.**

*Concede Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família a Funcionária Pública Efetiva, Rasani Maris de Souza.*

O Secretário Municipal de Administração de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO o artigo nº 72, da Lei Municipal nº 877/2001, que dispõe do Regime Jurídico dos Servidores Municipais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder 30 (trinta) dias de Licença Por Motivo de Doença em Pessoa da Família a Servidora Rosani Maris de Souza nomeada no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais pelo Decreto nº 3.466/2003. O período de licença será a partir do dia 1º de agosto de 2024 até 30 de agosto de 2024.

**Art. 2º** A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do dia 1º de agosto de 2024.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia**

**Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,** ao dia 5 de agosto de 2024.

**Gilmar Gobato**

Secretário Municipal de Administração

## OUTRAS PUBLICAÇÕES

**NOTIFICAÇÃO**

Em cumprimento ao art. 2º da Lei Federal nº 9.452 de 20 de março de 1997, o Município de Capanema, Estado do Paraná, vem através desta notificar o recebimento dos Recursos Federais, conforme segue:

RECEITA	DATA	VALOR
LC 176/22 - ICMS Desoneração Exportações - C/C 283141-4	30/07/2024	15.078,20
ITR - Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural - C/ 9.721-7	30/07/2024	146,89
FPM - Fundo de Participação dos Municípios - C/C 9.703-9	30/07/2024	14.496,07
	30/07/2024	932.594,38
	30/07/2024	2.155,98
Fundo Especial do Petróleo - C/C 12.254-8	05/08/2024	34.403,13
	30/07/2024	142,86
	30/07/2024	704,20
	30/07/2024	34.882,05
	30/07/2024	70.889,23
	30/07/2024	3.550,83
	30/07/2024	2.083,40
FNDE - FUNDEB - C/C 30665-7	30/07/2024	29.876,20
	30/07/2024	140,16
	30/07/2024	16,35
	31/07/2024	48.117,10
	31/07/2024	4.878,24
	31/07/2024	9.756,05
	31/07/2024	109.299,20
Fundo Nacional de Saúde - PR 410450 FMS ENFERMAGEM - C/C 33734-X	01/08/2024	8.015,22

**Américo Bellé**

*Prefeito Municipal*





# Município de Capanema - PR

152

## DESPACHO

Com relação a dispensa de licitação 34/2024: **IMPRESSÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA 22ª FEIRA DO MELADO, 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) 07 dia(s) do mês de agosto de 2024.

Roselia Kriger Beckef Pagani  
Chefe do Departamento de Contratações Públicas  
Do Município de Capanema