



Equiplano

Tramitação de Processo

Página 1 de 2

Processo: **150/2025**
Requerente: **Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB**
Contato: **Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB**
Assunto: **Dispensa/Inexigibilidade de licitação**

Data: **03/06/2025 16:15**Situação: **Encaminhado**

Documento:

Descrição: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES SOB DOMÍNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.**

Ocorrência: 1		Data: 03/06/2025 16:15:19		Previsão: 03/07/2025	
De: Mara Daniele Gambetta		Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI			
Fase/Etapa: Despacho Inicial/Despacho com ofício do Secretário				Confirmação: OK	
Descrição: Abertura do processo					
ANEXOS/ASSINATURAS					
Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em		
Solicitação de abertura de processo	DOCUMENTO ENCAMINHADO DA				
Ocorrência: 2		Data: 03/06/2025 16:48:48		Previsão: 18/07/2025	
De: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI		Para: MARA DANIELE GAMBETTA			
Fase/Etapa: Termo de Referência e Pesquisa de Preço/TR - Pesquisa de Preço				Confirmação: OK	
Descrição: ENCAMINHO ESSE PA PARA MARA DAR ANDAMENTO					
ANEXOS/ASSINATURAS					
Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em		
Portaria.pdf	PORTARIA	ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	03/06/2025 16:48		
Ocorrência: 3		Data: 04/06/2025 10:48:56		Previsão: 09/06/2025	
De: Mara Daniele Gambetta		Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI			
Fase/Etapa: Autorização para o Prefeito/Autorização				Confirmação: OK	
Descrição: Encaminho, em anexo, Termo de Referência e anexos.					
ANEXOS/ASSINATURAS					
Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em		
1. Termo de Referência assinado.pdf	Termo de Referência e anexos				
2. Contrato 210-2019 - Pregão Presencial 37-	Termo de Referência e anexos				
3. Atualização de valores Contrato 210-2019.	Termo de Referência e anexos				
4. Propostas de preços - pregão em	Termo de Referência e anexos				
5. Ficha tramitação de novo processo de	Termo de Referência e anexos				
6. ORÇAMENTO DEFINITIVO.PDF	Termo de Referência e anexos				
7. Documentos da empresa.pdf	Termo de Referência e anexos				
8. Solicitação 80 equiplano.pdf	Termo de Referência e anexos				
Ocorrência: 4		Data: 04/06/2025 10:53:58		Previsão: 04/07/2025	
De: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI		Para: NEIVOR KESSLER			
Fase/Etapa: Análise e aprovação do Prefeito/Prefeito				Confirmação: OK	
Descrição: ENCAMINHO ESSE PARA AUTORIZAÇÃO DE SEQUÊNCIA					
ANEXOS/ASSINATURAS					
Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em		
AUTORIZAÇÃO DO PREFEITO PARA DAR	AUTORIZAÇÃO	ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	04/06/2025 10:53		
Ocorrência: 5		Data: 04/06/2025 11:28:18		Previsão: 24/06/2025	
De: Neivor Kessler		Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI			
Fase/Etapa: Pedido de Dotação/Agente de Contratação				Confirmação: OK	
Descrição: Autorizo a sequência do processo					
Ocorrência: 6		Data: 04/06/2025 13:32:38		Previsão: 19/06/2025	
De: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI		Para: IRANICE BUREI MAYER			
Fase/Etapa: Parecer Contábil/Dotação Orçamentária				Confirmação: OK	
Descrição: ENCAMINHO ESSE PE PARA ANÁLISE E EMISSÃO DE PARECER CONTÁBIL (DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA)					
Ocorrência: 7		Data: 04/06/2025 16:45:28		Previsão: 19/06/2025	
De: IRANICE BUREI MAYER		Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI			
Fase/Etapa: Agente de Contratação para emissão de minuta de contrato/ata/Agente de Contratação				Confirmação: OK	
Descrição: Segue informação de dotação					



Equiplano

Tramitação de Processo

Página 2 de 2

Processo: **150/2025**
Requerente: **Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB**
Contato: **Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB**
Assunto: **Dispensa/Inexigibilidade de licitação**

Data: **03/06/2025 16:15**

Situação: **Encaminhado**
Documento:

Descrição: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES SOB DOMÍNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.**

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
Informe Dotação Serviços de Limpeza	Informe Dotação Limpeza	IRANICE BUREI MAYER	04/06/2025 16:45
Ocorrência: 8		Data: 04/06/2025 16:55:35	Previsão: 19/06/2025
De: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI		Para: ROBSON PINHEIRO DA SILVA	
Fase/Etapa: Parecer Jurídico/Procuradoria			Confirmação: OK
Descrição: ENCAMINHO ESSE PA PARA ANÁLISE E EMISSÃO DE PARECER JURÍDICO DA DISPENSA			

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
termo minuta.pdf	TERMO DE DISPENSA	ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	04/06/2025 16:55
Contrato Administrativo - Contratação Direta - MINUTA DO CONTRATO		ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	04/06/2025 16:55
Ocorrência: 9		Data: 06/06/2025 10:49:24	Previsão: 16/06/2025
De: Robson Pinheiro da Silva		Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	
Fase/Etapa: Emissão de documento que autoriza a dispensa de licitação./Autorização do Prefeito			Confirmação: OK
Descrição: Parecer jurídico.			

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
177-2025.pdf	Mesa virtual		
Ocorrência: 10		Data: 12/06/2025 14:04:33	Previsão: 22/06/2025
De: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI		Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	
Fase/Etapa: Emissão e publicação de contrato/ata./Emissão e Publicação			Confirmação: não
Descrição: encaminhamento desse processo para conclusão			

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
AUTORIZAÇÃO FINAL DO PREFEITO.pdf	AUTORIZAÇÃO	ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	12/06/2025 14:04
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DISPENSA E	EXTRATO DE PUBLICAÇÃO	ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	12/06/2025 14:04
CONTRATO 141- ODAIR.pdf	CONTRATO	ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	12/06/2025 14:04
publicação no diário oficial do extrato.pdf	PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO	ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	12/06/2025 14:04
publicação do processo no pncp.pdf	PUBLICAÇÃO DO PROCESSO NO	ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	12/06/2025 14:04
publicação do contrato no pncp.pdf	PUBLICAÇÃO DO CONTRATO NO	ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	12/06/2025 14:04
publicação na AtoTeca.pdf	PUBLICAÇÃO NA ATOTECA	ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	12/06/2025 14:04



Município de Capanema - PR

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Ao(À) Sr.(a)

Chefe do Departamento de Contratações Públicas

Pelo presente instrumento solicitamos a abertura do processo de contratação, cujo objeto é: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES SOB DOMÍNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.**

Solicitamos ao Departamento de Contratações Públicas que promova a instrução do processo, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 15, de 2022, realizando as diligências e os procedimentos necessários até a efetiva contratação.

Município de Capanema, Estado do Paraná, ao dia 03 de junho de 2025.

Respeitosamente,

Jair Canci

Secretário Municipal Interno de Logística e Contratações

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-1321
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

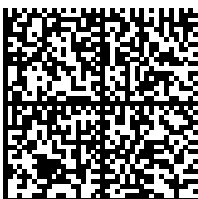
Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 03/06/2025 16:07:42. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JAIR CANCI em 03/06/2025 16:09:12. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 9ce37835-d0d3-4eb6-aa83-1dd19e2535ab

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 03/06/2025 16:15:19.



Documento: 490/2025 - Solicitação de abertura de processo licitatório.pdf
Data: 03/06/2025 16:07:42

Assinatura avançada realizada por: JAIR CANCI em 03/06/2025 16:09:12.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com
o código 9ce37835-d0d3-4eb6-aa83-1dd19e2535ab



Município de Capanema - PR

PORTARIA Nº 8.833, DE 21 DE JANEIRO DE 2025.

Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro e equipe de apoio para conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designa-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 Complementar Municipal nº 14/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º Designam-se os seguintes servidores como Agentes de Contratação Substitutos e Pregoeiros Substitutos:

- I - Mara Daniele Gambetta;
- II - Gabriel Júlio Alexandre Schuingel.

§ 2º Somente em licitações na modalidade pregão o(a) agente responsável pela condução do certame é designado(a) pregoeiro(a).

Art. 2º Designam-se os seguintes agentes públicos para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021:

- I - Mara Daniele Gambetta;
- II - Gabriel Júlio Alexandre Schuingel.
- III - Eduardo Vinicius Horbach;
- IV - Tarcis Henrique Sant Anna;
- V - João Antônio Bazzanella Luft;

§ 1º Os servidores mencionados nos incisos do caput deste artigo auxiliarão o(a) Agente de Contratação e o(a) Pregoeiro(a) no desempenho de suas atribuições.

§ 2º Designam-se os seguintes agentes públicos para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021, quando o objeto da contratação se tratar de serviços e obras de engenharia, como apoio técnico, caso necessário:

- I - Amanda Pereira de Andrade;
- II - Rubens Luis Rolando Souza.

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

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-1321
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 1



Município de Capanema - PR

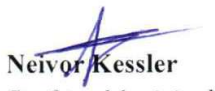
procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de pareceres técnicos e jurídicos para subsidiar as suas decisões.

§ 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, revogando-se as disposições contrárias, especialmente a Portaria nº 8.721/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 21 de janeiro de 2025.


Neivor Kessler
Prefeito Municipal

~~Publicado no DIOEM na data 25/07/24, Edição 1490, Página(s) 3.~~

Publicado no DIOEM na data 24/01/25, Edição 1614, Página(s) 2 a 3.

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-1321
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 2

Assinaturas

Página: 1



Processo: 150/2025

Data: 03/06/2025 16:15:19

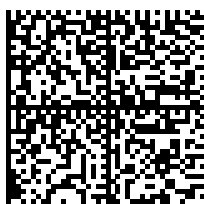
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS - SEMOB

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS - SEMOB

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E

Assinatura avançada realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 03/06/2025 16:48:48.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com o código 799ca278-660c-492a-b967-5e459747987c



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) DEFINITIVO

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

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

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

1.1.1. Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB.

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

1.2.1. Jair Canci.

1.2.2. Mara Daniele Gambetta.

2. DA MODALIDADE E DA FORMA DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

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

2.2. DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.2.1. Não eletrônica.

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES SOB DOMÍNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

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

LOTE ÚNICO						
Item	Código do Produto/Serviço	Descrição do Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	69932	SERVIÇOS DE CORTE DE GRAMA; PODA DE ÁRVORES; LIMPEZA DE RUAS, CANTEIROS, PASSEIOS, E MEIOS-FIOS; PINTURA DE MEIOS-FIOS E FAIXAS; REPAROS DE PEQUENA MONTA EM MEIOS-FIOS; DESOBSTRUÇÃO DE BOCAS DE LOBO E SARJETAS DE ESCOAMENTO PLUVIAL	3	MÊS	41.688,84	125.066,52
VALOR MÁXIMO TOTAL DA CONTRATAÇÃO					125.066,52	

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Parque de Máquinas Etelvino Biazussi - PR 281, próximo ao Trevo coma BR 163 - Capanema/PR -
CEP 85.760-000 - (46) 98401-3497 / 9841-3598 - notasgaragem@capanema.pr.gov.br

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 04/06/2025 08:32:27. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARA DANIELE GAMBETTA em 04/06/2025 08:47:41. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. RAFAEL FRANCISCO DA SILVA em 04/06/2025 09:36:50. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/06/2025 08:49:50. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JAIR CANSI em 04/06/2025 08:40:30. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. PEDRO FRANCISCATTO em 04/06/2025 10:41:27. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 0dea38c4-9512-4f33-ab3e-28c9f53a0d8b

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 04/06/2025 10:48:56.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

- 4.1.1.** A contratação compreende os seguintes serviços:
- a) limpeza de canteiros e passeios;
 - b) corte de grama;
 - c) poda de árvores;
 - d) capina;
 - e) pintura de meio-fio;
 - f) reparos de pequena monta nos meios-fios;
 - g) desobstrução de bocas de lobo e de sarjetas de escoamento pluvial;
 - h) limpeza de plantas invasoras nas ruas, nos espaços gramados, praças e parques públicos;
 - i) limpeza das ruas com a retirada de terras e pedras depositadas pelas águas das chuvas;
 - j) demais atividades correlatas.
- 4.1.2.** O Contratado deverá disponibilizar, no mínimo, 7 (sete) funcionários devidamente registrados, com vínculo empregatício e com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais cada, além de todas as ferramentas para execução dos trabalhos, tais como: veículos de transporte e de coleta dos materiais, sopradores, motopodas, motosserras, cortadores de grama, aparadores de grama, carrinhos de mão, foices, vassouras, enxadas, pás, vassouras de grama, rastelos, etc.
- 4.1.3.** O Contratado deverá disponibilizar todos os equipamentos e materiais necessários para a prestação dos serviços de forma satisfatória. O Contratado deverá ter, no mínimo:
- a) Um veículo para recolha dos materiais (lixo, galhos, terra, pedras, detritos, etc.) com carroceria aberta ou basculante com capacidade de, no mínimo, 4 (quatro) toneladas de carga, em bom estado de conservação;
 - b) Veículo para transporte dos funcionários contratados, em bom estado de conservação;
 - c) 2 (dois) sopradores, motopoda, motosserra, cortador de grama, aparador de grama, carrinhos de mão, foices, vassouras, enxadas, pás, vassouras de grama, rastelos, etc, todos em quantidades suficientes para a execução dos serviços.
- 4.1.4.** O Contratado se responsabilizará pela destinação final dos resíduos resultantes dos serviços, em local indicado pela Contratante.
- 4.1.5.** No valor dos serviços estão inclusos todos os custos com deslocamento de pessoal e transporte do material necessário para a execução dos serviços, bem como todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições gerais:

- 5.1.1.** O Contratado deverá iniciar os serviços solicitados nos locais indicados pelo(a) Fiscal da Contratação ou pelo(a) Secretário(a) da Pasta, em até **1 (um) dia útil** após o encaminhamento do requerimento formal pela Secretaria Municipal solicitante, indicando:
- a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
 - b) Descrição dos serviços a serem prestados;
 - c) Locais onde serão prestados os serviços;
 - d) Prazo para a execução dos serviços;
 - e) Quantidade, medidas, especificações dos serviços, quando for o caso;

Parque de Máquinas Etelvino Biazussi - PR 281, próximo ao Trevo coma BR 163 - Capanema/PR -
CEP 85.760-000 - (46) 98401-3497 / 9841-3598 - notasgaragem@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

- f) Justificativa da quantidade requisitada e a necessidade do objeto ou do serviço;
- g) Cronograma de execução;
- h) Assinatura da(o) Fiscal da Contratação e/ou do(a) Secretário(a) da pasta.

- 5.1.2. 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. Diante da urgência ou da dinâmica acordada entre as partes, o requerimento indicado no subitem 5.1.1. poderá ser encaminhado diretamente para o Contratado, sem a respectiva nota de empenho.
- 5.1.4. O requerimento indicado no subitem 5.1.1. será encaminhado ao Contratado por e-mail ou por WhatsApp.
- 5.1.5. O contratado deve negar o fornecimento ou a prestação dos serviços caso sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.1.1.
- 5.1.6. A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para o contratado.
- 5.1.7. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.
- 5.1.8. A execução do objeto 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.
- 5.1.9. 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.
- 5.1.10. Os requerimentos emitidos pela Secretaria, após o recebimento definitivo, deverão ser armazenados em arquivo próprio da Secretaria contratante e/ou nos arquivos contábeis da SEFAZ, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

5.2. Condições específicas:

- 5.2.1. Os serviços serão executados conforme **cronograma e periodicidade** definida pela Secretaria responsável, podendo ser semanal, quinzenal ou mensal.
- 5.2.2. Os serviços serão realizados nos locais indicados pelo Contratante, podendo ocorrer em qualquer local pertencente ao município de Capanema/PR (urbano e rural), como praças, canteiros, pátios e demais áreas públicas.
- 5.2.2.1. Destaca-se que os serviços poderão ser executados, inclusive, na área rural. Para fins de especificação, a distância entre o Paço Municipal de Capanema, localizado na Av. Gov. Pedro V. Parigot de Souza, 1080, Centro e a Linha Marechal Lott é de, aproximadamente, 36km.
- 5.2.3. Poderá ser solicitada, a qualquer tempo, a substituição do prestador de serviço indicado pelo Contratado, caso este não esteja desempenhando ou correspondendo nas funções determinadas no Município.

Parque de Máquinas Etelvino Biazussi - PR 281, próximo ao Trevo coma BR 163 - Capanema/PR -
CEP 85.760-000 - (46) 98401-3497 / 9841-3598 - notasgaragem@capanema.pr.gov.br

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 04/06/2025 08:32:27. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARA DANIELE GAMBETTA em 04/06/2025 08:47:41. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. RAFAEL FRANCISCO DA SILVA em 04/06/2025 09:36:50. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/06/2025 08:49:50. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JAIR CANCI em 04/06/2025 08:40:30. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. PEDRO FRANCISCATTO em 04/06/2025 10:41:27. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 0dea38c4-9512-4f33-ab3e-28c9f53a0d8b

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 04/06/2025 10:48:56.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

- 5.2.4. Quando o ocupante do posto de trabalho tiver de ficar afastado do trabalho por qualquer motivo, por período superior a 2 (dois) dias, é responsabilidade da empresa a substituição deste, bem como comunicar o Fiscal do Contrato da substituição.
- 5.2.5. A equipe, a critério da fiscalização da Contratante, poderá ser desmembrada para atendimento de serviços em locais distintos. O transporte ficará a cargo do Contratado, independente da distância que os funcionários prestarão os serviços.
- 5.2.6. O recolhimento dos materiais (lixo, galhos, terra, pedras, detritos, etc) deverá ser realizado no mesmo dia da limpeza e o seu recolhimento e sua destinação final é de responsabilidade do Contratado.

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

6.1. Obrigações gerais:

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

6.2. Obrigações Específicas:

- 6.2.1. O Contratado responsabiliza-se pelos serviços que executará, de acordo com as especificações constantes neste Termo, obedecendo toda a legislação pertinente ao objeto deste Termo.
- 6.2.2. O Contratado responsabiliza-se por não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 6.2.3. O Contratado deverá executar o serviço com o devido cuidado para não danificar plantas ornamentais, arbustos, árvores, equipamentos urbanos ou outras estruturas, bem como deverá ser utilizado todos os equipamentos de proteção para fins de evitar danos às pessoas próximas, veículos próximos e demais equipamentos, sendo obrigação da empresa sinalizar o local que os serviços serão executados, bem como utilizar de redes de proteção nos serviços de corte de grama. Em caso de dano, o Contratado se responsabilizará em reparar ou substituir o bem danificado, sem ônus ao Contratante.
- 6.2.4. O Contratado deverá se responsabilizar pela destinação final dos resíduos através do transporte dos resíduos em local adequado, conforme orientação da Contratante, sendo que todos os custos envolvidos neste transporte serão por conta do Contratado.
- 6.2.5. Os veículos, equipamentos e ferramentas relacionados, bem como o que for necessário ao bom desempenho dos equipamentos, deverão estar em perfeitas condições de uso e manutenção, sob responsabilidade do Contratado.
- 6.2.6. É responsabilidade do Contratado fornecer local para abrigar os veículos, equipamentos e ferramentas necessárias.
- 6.2.7. As despesas com combustível, manutenção dos veículos e equipamentos, despesas com alimentação dos funcionários (caso seja necessário), transporte dos funcionários para a realização dos serviços será de responsabilidade do Contratado.
- 6.2.8. Todos os funcionários deverão usar todos os equipamentos de EPI's exigidos por lei e/ou regulamento (NR 06), condizentes com a função exercida, sob ônus do Contratado, assim como, deverá realizar a fiscalização permanente sobre a efetiva utilização dos equipamentos. Além disso, todos os trabalhadores deverão estar uniformizados, com a identificação da empresa contratada.

Parque de Máquinas Etelvino Biazussi - PR 281, próximo ao Trevo coma BR 163 - Capanema/PR -
CEP 85.760-000 - (46) 98401-3497 / 9841-3598 - notasgaragem@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

- 6.2.9. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- 6.2.10. O Contratado obriga-se a adotar todas as medidas preventivas necessárias à segurança das pessoas empregadas na execução do contrato e para evitar danos a terceiros em consequência da execução dos trabalhos. Será de exclusiva responsabilidade do Contratado a obrigação de reparar os prejuízos que vier a causar, quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas.
- 6.2.11. O Contratado obriga-se a cumprir todas as medidas de proteção para resguardar a saúde e a integridade física dos trabalhadores na prevenção de acidentes e doenças do trabalho, bem como ao manuseio e utilização de todas as máquinas e equipamentos utilizados na execução dos serviços.
- 6.2.12. É responsabilidade do Contratado a disponibilização para as equipes de trabalho das rotas e tarefas do dia/rotina, conforme cronograma, distribuindo responsabilidades e garantindo que todos estejam cientes dos objetivos e metas. O Contratado deverá garantir a otimização das rotas de coleta para garantir eficiência no percurso e minimizar o tempo de viagem.
- 6.2.13. É responsabilidade do Contratado o cumprimento das ordens de serviço respeitando a programação e cronograma, realizando os serviços de acordo com os horários e locais estabelecidos.
- 6.2.14. É responsabilidade do Contratado disponibilizar trabalhadores devidamente treinados e habilitados para a execução do presente serviço.
- 6.2.15. O Contratado deverá fornecer o endereço do escritório, número telefônico fixo, móvel e correio eletrônico (e-mail), objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados, para eventuais comunicações.
- 6.2.16. O Contratado deverá assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.
- 6.2.17. O Contratado deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 6.2.18. O Contratado deverá efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 6.2.19. O Contratado deverá atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

Parque de Máquinas Etelvino Biazussi - PR 281, próximo ao Trevo coma BR 163 - Capanema/PR -
CEP 85.760-000 - (46) 98401-3497 / 9841-3598 - notasgaragem@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

- 6.2.20.** O Contratado deverá comunicar o Contratante acerca de eventuais substituições de funcionários responsáveis pela execução dos serviços, enviando cópia do Cópia de RG, CPF e comprovação de vínculo trabalhista dos novos funcionários.
- 6.2.21.** O Contratado deverá instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração, a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 6.2.22.** O Contratado deverá observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho e demais direitos trabalhistas, bem como os dispostos em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, conforme a categoria profissional.
- 6.2.23.** O Contratado deverá disponibilizar acessos a todos os documentos trabalhistas, caso solicitados pela fiscalização do Contratante, como PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), PMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho).
- 6.2.24.** Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de qualquer natureza correrão por conta do Contratado. O Contratado será responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, inclusive despesas com instalações e equipamentos necessários aos serviços e, em resumo, todos os gastos e encargos de material e mão de obra necessários à completa realização do objeto do Contrato e sua entrega perfeitamente concluída, assim como todas as despesas referentes à manutenção dos serviços contratados.
- 6.2.25.** O Contratado somente deverá realizar a poda de árvores próxima à fiação elétrica com o acompanhamento do engenheiro responsável.
- 6.2.26.** O Contratado deverá tratar com respeito, educação, urbanidade e cordialidade todos os funcionários, servidores públicos e membros da população, em qualquer interação realizada no âmbito da execução deste contrato. O Contratado deverá assegurar que sua equipe, prepostos, contratados ou qualquer outra pessoa sob sua responsabilidade mantenham postura respeitosa e profissional em todas as suas ações, sendo proibido também, qualquer forma de desacato, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.
- 6.2.27.** O Contratado deverá ter escritório próprio, nas dependências do município, sendo de fácil acesso aos contratados, para que possam tratar dos assuntos inerentes as contratações e demais formalidades.

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,

Parque de Máquinas Etelvino Biazussi - PR 281, próximo ao Trevo coma BR 163 - Capanema/PR -
CEP 85.760-000 - (46) 98401-3497 / 9841-3598 - notasgaragem@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

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.

7.3. Fiscalização

- 7.3.1. 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.

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

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO

Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR .
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (90)%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	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.
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	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.

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

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

Parque de Máquinas Etelvino Biazussi - PR 281, próximo ao Trevo coma BR 163 - Capanema/PR - CEP 85.760-000 - (46) 98401-3497 / 9841-3598 - notasgaragem@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

3) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.

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

FUNÇÃO	SERVIDOR (A)	CARGO	PROVIMENTO	LOTAÇÃO
Fiscal Técnico da Contratação	Rafael Francisco da Silva	Engenheiro Agrônomo Diretor do Departamento de Serviços Urbanos	Efetivo	SEAMA
Fiscal Administrativo da Contratação	Pedro Franciscatto	Analista de Contratações	Comissionado	SEMOB
Gestor da Contratação	Eduardo Vinícius Horbach		Efetivo	SELOG

7.3.6. Ao(s) **Fiscal(is) Administrativo(s)** da contratação incumbe(m) as seguintes atribuições:

- 1) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
- 2) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
- 3) 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;
- 4) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- 5) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado A execução do objeto contratado/registrado, relativamente A. qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
- 6) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.

7.3.6.1. A escolha do servidor em cargo de comissão Pedro Franciscatto para exercer a função de Fiscal Administrativo, se justifica em razão das atribuições de seu cargo de coordenar e operacionalizar as atividades de serviços urbanos da Secretaria Municipal de Viação e Obras, bem como em razão de inexistir servidor efetivo que possa cumprir com as atribuições de fiscalização dos serviços objeto dessa contratação na secretaria responsável.

7.3.7. Cabe ao(s) **Fiscal(is) Técnico(s)** da contratação:

Parque de Máquinas Etelvino Biazussi - PR 281, próximo ao Trevo coma BR 163 - Capanema/PR - CEP 85.760-000 - (46) 98401-3497 / 9841-3598 - notasgaragem@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

- 1) a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos A qualidade do objeto da contratação da respectiva área de atuação;
- 2) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato, na que tange As questões técnicas do objeto.

7.3.8. Ao Gestor da Contratação incumbe:

- 1) o controle dos prazos de vigência e execução da contratação;
- 2) o monitoramento e a avaliação da atuação dos demais membros da equipe de fiscalização;
- 3) a solicitação para atuação do(s) fiscal(is) técnico(s);
- 4) acompanhar as diligências de recebimento/medições até o pagamento, para o devido cumprimento das regras e prazos estipulados;
- 5) solicitar providências para o(s) Fiscal(is) Administrativo(s) e comissão de recebimento, se houver;
- 6) auxiliar na realização das diligências necessárias para a escoreita execução do objeto da contratação;
- 7) 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) 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.

7.3.9. 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.

7.3.10. O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento/prestação.

7.3.11. 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. O Contratado emitirá relatórios mensais acerca dos serviços realizados, de acordo com o solicitado pela Contratante.

8.2.1.1. Até o dia 10 do mês subsequente à realização dos serviços, o Contratado encaminhará o relatório dos serviços realizados, o documento fiscal, cópia de holerite, cópia de Guia da Previdência Social (GPS) e cópia de comprovante de depósito de FGTS dos funcionários.

Parque de Máquinas Etelvino Biazussi - PR 281, próximo ao Trevo coma BR 163 - Capanema/PR -
CEP 85.760-000 - (46) 98401-3497 / 9841-3598 - notasgaragem@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

- 8.2.1.2.** O Fiscal Administrativo da Contratação, juntamente com a Comissão de Recebimento da Secretaria, fará a conferência das seguintes informações:
- a)** Se o relatório contém as datas de realização dos serviços, o horário de início e o horário de término de cada funcionário, a indicação de todos os serviços executados no período, incluindo o nome das ruas e respectivos bairros atendidos, fotos dos locais antes e após a execução dos serviços, quando possível, e quaisquer intempéries ocorridos nos dias de execução dos serviços.
- 8.2.1.2.** Em estando regular as informações descritas no subitem 8.2.1.2 e entregues os documentos solicitados no subitem 8.2.1.1, o Fiscal Administrativo da Contratação e a Comissão de Recebimento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, emitirão o Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.2.1.2.1.** Confeccionado o Termo de Recebimento Definitivo, o Fiscal da Contratação elaborará um requerimento de empenho e liquidação de despesa e o encaminhará à Secretaria de Finanças do Município de Capanema, juntando:
- a)** o relatório mensal fornecido pelo Contratado;
- b)** o documento fiscal;
- c)** o Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.2.2.** 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.
- 8.2.3.** A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.
- 8.2.4.** 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.
- 8.2.5.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.
- 8.2.6.** O recebimento observará o disposto no art. 199 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.
- 8.2.7.** O Município não receberá qualquer produto/serviço 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/adequações necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.
- 8.2.8.** Em havendo atrasos na prestação dos serviços, 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.
- 8.2.9.** O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e requerimento.
- 8.2.10.** Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão consignadas as desconformidades, devendo o produto/serviço rejeitado ser substituído/refeito, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas,

Parque de Máquinas Etelvino Biazussi - PR 281, próximo ao Trevo coma BR 163 - Capanema/PR -
CEP 85.760-000 - (46) 98401-3497 / 9841-3598 - notasgaragem@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

contados a partir da recusa. Após a substituição/refazimento do objeto da contratação, serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

- 8.2.11. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções cabíveis.
- 8.2.12. Os custos com o recolhimento e substituição do material/serviço recusado serão arcados exclusivamente pelo Contratado.
- 8.2.13. Em se tratando de fornecimento de produto, caso este não seja recolhido no prazo estipulado será dado destino que melhor convier ao Município.
- 8.2.14. O objeto da contratação, mesmo que sejam recebidos e aceitos, ficam sujeitos à substituição/refazimento, desde que comprovada a má-fé do Contratado ou a preexistência de irregularidades ou defeitos constatados quando de seu uso/utilização.

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 pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública – SEFAZ.

11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO

- 11.1.1. Considerando o dever do Município de assegurar à população um ambiente limpo, saudável e seguro, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de limpeza urbana, englobando a varrição de ruas, limpeza de praças e logradouros públicos, corte de grama, poda de árvores, pintura e pequenos reparos em meios-fios, bem como a desobstrução de bocas de lobo.
- 11.1.2. Tais atividades são essenciais não somente pela questão estética, mas também para a manutenção da higiene pública, prevenção de alagamentos, controle de vetores, preservação paisagística e conservação dos espaços públicos, contribuindo diretamente para a qualidade de vida da população, valorização dos espaços públicos e proteção ambiental.
- 11.1.3. O município não dispõe atualmente de equipe técnica e operacional em número e qualificação suficientes para atender de forma contínua e eficiente à demanda por tais serviços. A contratação de empresa especializada nesses serviços se mostra mais econômica e eficiente, pois possibilita: atendimento ágil e especializado às demandas, redução de custos operacionais com equipamentos, pessoal e insumos, e melhoria na qualidade e regularidade dos serviços prestados.

Parque de Máquinas Etelvino Biazussi - PR 281, próximo ao Trevo coma BR 163 - Capanema/PR -
CEP 85.760-000 - (46) 98401-3497 / 9841-3598 - notasgaragem@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

11.1.4. Ademais, os serviços contemplados exigem equipamentos específicos, capacitação técnica e mão de obra qualificada, que podem ser mais adequadamente fornecidos por empresa do ramo, com experiência comprovada e estrutura organizacional compatível.

11.1.5. A presente contratação é necessária tendo em vista que o contrato de prestação dos serviços objeto dessa licitação, Pregão Presencial nº 37/2019, Contrato nº 210/2019, possui vigência até o dia 04/06/2025 e o novo edital encontra-se em análise na Procuradoria do Município e, deste modo, não terá tempo hábil para a contratação de nova empresa para prestar os serviços até o fim da vigência do contrato em vigência.

11.1.6. A quantidade (mensal) constante nesse Termo de Referência é uma previsão realizada a partir do tempo estimado para a finalização da nova contratação por meio de processo já em andamento.

11.1.7. DA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

11.1.7.1. Fundamenta-se a presente contratação, no princípio constitucional da continuidade dos serviços públicos.

11.1.7.2. O princípio da continuidade dos serviços públicos significa que os serviços públicos não devem ser interrompidos, dada a sua natureza e relevância, pois são atividades materiais escolhidas e qualificadas, em razão das necessidades de determinada coletividade.

11.1.7.3. Segundo Georges Vedel (VEDEL, G. *Droit administratif*, pp. 814-815), se uma atividade foi elevada à categoria de serviço público apresenta uma característica particularmente imperiosa para a vida nacional ou para a vida local, se impõe que o serviço funcione a qualquer preço. O professor enumera algumas aplicações deste princípio:

- a) A continuidade do serviço público supõe, em primeiro lugar, o funcionamento pontual e regular do serviço;
- b) Quando a Administração assegura ela própria a gestão do serviço como regra, é ilegal que interrompa o serviço, exceto por força maior;
- c) (entre outras).

11.1.7.4. Assim, a presente contratação justifica-se pela necessidade de evitar a descontinuidade na prestação do serviço de limpeza urbana, cuja paralisação traria prejuízos significativos à administração e aos usuários, como riscos à saúde pública pela falta da corte de grama, recolhimento dos resíduos, e desentupimento de bocas de loba, com o comprometimento da mobilidade urbana e impactos negativos à qualidade de vida da coletividade.

11.2. DO PREÇO

11.2.1. O valor máximo dessa contratação foi definido através do preço atualmente praticado pelo Contratado por meio do Contrato nº 210/2019, oriundo do Pregão Presencial nº 37/2019, devidamente corrigido conforme aplicação do índice IPCA.

11.2.2. Ademais, o preço da presente contratação é compatível com o preço praticado pelos demais fornecedores, compatível com o preço de mercado, portanto.

11.2.3. O Contrato nº 210/2019, assinado no dia 06/06/2019, oriundo do Pregão Presencial nº 37/2019, possui o valor mensal de R\$ 41.688,84 (corrigido) para o total de 7

Parque de Máquinas Etelvino Biazussi - PR 281, próximo ao Trevo coma BR 163 - Capanema/PR -
CEP 85.760-000 - (46) 98401-3497 / 9841-3598 - notasgaragem@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

funcionários. Já o orçamento enviado pela empresa Odair Graboski-ME para a nova contratação em andamento, em anexo, prevendo o total de 9 funcionários, perfaz o valor mensal de R\$ 75.271,72; o orçamento enviado pela empresa Árgona Ltda, perfaz o valor mensal de R\$ 80.879,85 e o orçamento enviado pela empresa J E Serviços LTDA, perfaz o valor mensal de R\$ 67.680,60.

- 11.2.4.** Dessa forma, se mostra vantajosa a presente contratação visando a continuidade dos serviços públicos, garantido a consecução dos objetivos de interesse público e coletivo.

11.3. DA RAZÃO DE ESCOLHA DAS EMPRESAS COTADAS

- 11.3.1.** Não se aplica.

11.3.4. DA RAZÃO DE ESCOLHA DA EMPRESA

- 11.3.4.1.** A escolha da empresa Odair Graboski-ME se dá em razão de ser a atual prestadora dos serviços de limpeza urbana no município, contratada através do Contrato nº 210/2019, oriundo do Pregão Presencial nº 37/2019. Ademais, a empresa presta, atualmente, os serviços de forma satisfatória no município, além de permanecer regular com todas as obrigações jurídicas e fiscais.

11.4. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA:

11.4.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA:

- 11.4.1.1.** Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação. Entretanto, em que pese a liberdade concedida, para que o Estado possa valer-se da Dispensa da Licitação, é necessário que haja expressa previsão legislativa.
- 11.4.1.2.** Não por outra razão é que, o art. 99 da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022, traz um rol taxativo em que é dispensável a realização de certame, hipóteses que não admitem interpretações extensivas para que a obrigação de licitar seja afastada.
- 11.4.1.3.** 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.
- 11.4.1.4.** 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

Parque de Máquinas Etelvino Biazussi - PR 281, próximo ao Trevo coma BR 163 - Capanema/PR -
CEP 85.760-000 - (46) 98401-3497 / 9841-3598 - notasgaragem@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

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:

[...]

VI - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;”

[...]

§ 4º Para os fins do inciso VI do caput deste artigo, considera-se emergencial a contratação por dispensa com objetivo de manter a continuidade do serviço público, e deverão ser observados os valores praticados pelo mercado na forma do artigo 37 e seguintes desta Lei, e adotadas as providências necessárias para a conclusão do processo licitatório, sem prejuízo de apuração de responsabilidade dos agentes públicos que deram causa à situação emergencial.” (grifo nosso)

- 11.4.1.5.** 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.
- 11.4.2.6.** 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.
- 11.4.2.7.** Nesse rumo, 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 encontra-se plenamente adequada ao seu objetivo, além de

Parque de Máquinas Etelvino Biazussi - PR 281, próximo ao Trevo coma BR 163 - Capanema/PR -
CEP 85.760-000 - (46) 98401-3497 / 9841-3598 - notasgaragem@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

evidenciar que o objeto da compra direta seria a melhor (ou única) solução capaz de satisfazer as necessidades do setor.

11.4.2.8. Atendendo à justificativa supramencionada, esta Secretaria propõe a contratação, mediante processo de Dispensa de Licitação, do item objeto deste Termo de Referência.

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Não se aplica ao presente caso.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

13.1. O prazo de vigência será de 3 (três) meses.

13.2. Caso haja a homologação da nova licitação durante a vigência desta contratação, os serviços serão solicitados na nova licitação, mesmo que esta contratação ainda possua vigência, sem direito a indenização por parte do Contratado.

14. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL

14.1. Não de 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. Havendo qualquer discordância entre a descrição ou unidade de medida do CATMAT e a do TR, prevalecerá a descrição e unidade de medida deste instrumento.

15.3. As informações técnicas sobre os itens que compõem o objeto da contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Viação e Obras, por meio do e-mail: notasgaragem@capanema.pr.gov.br

15.4. 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 e licitacao@capanema.pr.gov.br.

15.5. Mecanismos formais de comunicação.

15.5.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:

- 1) Ordem de Serviço;
- 2) Ata de Reunião;
- 3) Ofício;
- 4) Sistema de abertura de chamados;
- 5) E-mails;
- 6) Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

Município de Capanema-PR, aos 3 dias do mês de junho de 2025.

Parque de Máquinas Etelvino Biazussi - PR 281, próximo ao Trevo coma BR 163 - Capanema/PR -
CEP 85.760-000 - (46) 98401-3497 / 9841-3598 - notasgaragem@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

Jair Canci

Secretário Municipal Interino de Logística e Contratações

Mara Daniele Gambetta

Analista de Contratações

Rafael Francisco da Silva

Fiscal Técnico da Contratação

Pedro Franciscatto

Fiscal Administrativo da Contratação

Eduardo Vinícius Horbach

Gestor da Contratação

Parque de Máquinas Etelvino Biazussi - PR 281, próximo ao Trevo coma BR 163 - Capanema/PR -
CEP 85.760-000 - (46) 98401-3497 / 9841-3598 - notasgaragem@capanema.pr.gov.br

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 04/06/2025 08:32:27. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARA DANIELE GAMBETTA em 04/06/2025 08:47:41. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. RAFAEL FRANCISCO DA SILVA em 04/06/2025 09:36:50. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/06/2025 08:49:50. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JAIR CANCI em 04/06/2025 08:40:30. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. PEDRO FRANCISCATTO em 04/06/2025 10:41:27. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 0dea38c4-9512-4f33-ab3e-28c9f53a0d8b

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 04/06/2025 10:48:56.

Assinaturas

Página: 1



Documento: 490/2025 - Termo de Referência.pdf

Data: 04/06/2025 08:32:27

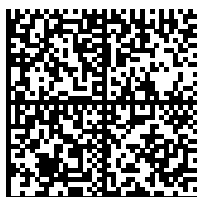
Assinatura avançada realizada por: MARA DANIELE GAMBETTA em 04/06/2025 08:47:41.

Assinatura avançada realizada por: RAFAEL FRANCISCO DA SILVA em 04/06/2025 09:36:50.

Assinatura avançada realizada por: EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/06/2025 08:49:50.

Assinatura avançada realizada por: JAIR CANCI em 04/06/2025 08:40:30.

Assinatura avançada realizada por: PEDRO FRANCISCATTO em 04/06/2025 10:41:27.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com

o código 0dea38c4-9512-4f33-ab3e-28c9f53a0d8b



Município de Capanema - PR

CONTRATO Nº 210/2019

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAPANEMA E ODAIR GRABOSKI - ME

Aos seis dias de junho de 2019, o Município de Capanema, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.972.760/0001-60, com sede na cidade de Capanema, Estado do Paraná, na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza nº 1080 - centro, doravante denominado **CONTRATANTE**, representada pela seu Prefeito Municipal, Sr. AMÉRICO BELLÉ, nos termos do art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 4118/2007, em face da classificação das propostas apresentada no **Pregão Presencial nº 37/2019**, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Capanema, resolve contratar a empresa classificada em primeiro lugar, abaixo qualificada, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Presencial e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

ODAIR GRABOSKI - ME, sediada na R OIAPOS, 725 SALA 1 - CEP: 85760000 - BAIRRO: SÃO JOSÉ OPERÁRIO, na cidade de Capanema/PR, inscrita no CNPJ sob o nº 17.179.825/0001-18, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ODAIR GRABOSKI, portador do RG nº 82197494 e do CPF nº 028.455.839-74.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO SERVIÇO

1.1. O presente contrato tem por serviço a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES SOB DOMÍNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PR.. serviço, conforme edital e proposta que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

1.1.1. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2019**, com seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços a serem prestados estão previstos no projeto básico, não afastando a responsabilidade da CONTRATADA de executar serviços correlatos, não especificados no referido documento.

2.2. A CONTRATADA prestará os serviços de forma mensal, por todo o período de vigência deste contrato.

2.3. É vedada a subcontratação do serviço do presente certame.

2.4. A execução dos serviços deverá ser realizada por profissionais técnicos integrantes do quadro de funcionários da empresa CONTRATADA, a qual deverá comprovar o vínculo empregatício quando for solicitado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA- DA DESCRIÇÃO DO ITEM

Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	55571	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES SOB DOMÍNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, COMPREENDENDO OS	ODAIR GRABOSKI - ME	MÊS	12,00	16.750,00	201.000,00

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

Fone:(46)3552-1321

CAPANEMA - PR



Município de Capanema - PR

		SEGUINTE SERVIÇOS: LIMPEZA DE CANTEIROS E PASSEIOS, CORTE DE GRAMA, PODA DE ARVORES, CAPINA, PINTURA DE MEIO-FIO, REPAROS DE PEQUENA MONTA NOS MEIO FIOS, DESOBSTRUÇÃO DE BOCAS DE LOBO E SARJETAS DE ESCOAMENTO PLUVIAL, LIMPEZA DE PLANTAS INVASORAS NAS RUAS, NOS ESPAÇOS GRAMADOS, PRAÇAS E PARQUES PÚBLICOS, LIMPEZA DAS RUAS COM A RETIRADA DE TERRAS E PEDRAS DEPOSITADAS PELAS AGUAS DAS CHUVAS E DEMAIS ATIVIDADES CORRELATAS. A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR NO MÍNIMO 5 FUNCIONÁRIOS DEVIDAMENTE REGISTRADOS, ALÉM DE TODAS A FERRAMENTAS PARA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS, TAIS COMO: VEÍCULOS DE TRANSPORTE E DE COLETA DOS MATERIAIS - BEM COMO A DEVIDA DESTINAÇÃO, SOPRADORES, MOTO PODA, MOTOSSERRA, CORTADOR DE GRAMA, APARADOR DE GRAMA, CARRINHO DE MÃO, FOICE, VASSOURA, ENXADAS, PÁS, VASSOURAS DE GRAMA, RASTELOS, ETC. ALÉM DE DESPESAS COM COMBUSTÍVEIS E EPIS.				
--	--	--	--	--	--	--

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA obriga-se a:

4.1.1. Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante e prazo de garantia;

4.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao serviço da presente licitação;

4.1.3. Comunicar à Administração, 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;

4.1.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Edital ou na minuta de contrato;



Município de Capanema - PR

4.1.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato (quando for o caso).

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. ACONTRATANTE obriga-se a:

5.1.1. Receber provisoriamente os serviços, disponibilizando local, data e horário;

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

5.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;

5.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO CONTRATO

6.1. O valor do contrato é de R\$ **201.000,00(Duzentos e Um Mil Reais)**.

6.1.1. 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, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do serviço contratado.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a partir da data da assinatura do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2. O prazo de vigência previsto no item acima terá início na data de .06/06/2019.. e encerramento em 05/06/2020.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O prazo e a forma do pagamento estão previstos no item 24 do edital.

8.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

8.3. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

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

8.5. Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da Contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

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

8.7. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

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



Município de Capanema - PR

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

8.10. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

8.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

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

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso

9. CLÁUSULA NONA - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO DA LICITAÇÃO

9.1. A empresa vencedora deverá iniciar o serviço em até 1 (um) dia após a solicitação formal.

9.2. A CONTRATADA deverá executar o serviço com suas próprias ferramentas, com seus próprios veículos e com seus próprios funcionários, ficando sob sua inteira responsabilidade sobre qualquer acidente que porventura acontecer com seus funcionários.

9.3. Quando a entrega do serviço for realizada, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal do Contrato, o qual verificará o serviço entregue e confeccionará um termo de recebimento provisório, identificando o serviço recebido, cuja finalidade é apenas para atestar que a Contratada entregou o serviço na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento à CONTRATADA.

9.4. Juntamente com a entrega do serviço, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal correspondente, nos termos definidos pelo Departamento de Compras do Município.

9.5. Após o recebimento provisório, o Município, por meio de comissão de recebimento, formada por três servidores efetivos, realizará, no prazo de até 15 (quinze) dias, a liquidação da aquisição, isto é, a verificação da compatibilidade do serviço entregue com as especificações do Termo de referência e da solicitação mencionado no item 9.1, para fins de recebimento definitivo.

9.6. Uma via da solicitação mencionada no item 9.1. deverá ser carimbada e assinada pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo dos serviços, os quais serão armazenados em arquivo próprio do Controle Interno ou do Departamento de Compras do Município.

9.7. A Comissão realizará inspeção minuciosa de todo o serviço, por meio de servidores públicos efetivos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela solicitação de compra, com a finalidade de verificar a adequação do serviço e constatar e relacionar a quantidade e qualidade do serviço a que vier ser recusada.

9.7. A CONTRATADA fica obrigada a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da qualidade dos materiais entregues, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

9.8. No caso de serviço rejeitado, a Contratada deverá providenciar a imediata troca por outro sem defeito ou de acordo com o Termo de Referência e solicitação, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação enviada pelo Município, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca.

9.9. Após tal inspeção e eventuais regularizações de pendências, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas e os produtos substituídos, para posterior emissão de Nota fiscal dos materiais fornecidos, disponibilizando uma das vias para a empresa contratada.



Município de Capanema - PR

9.20. 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 Contratante 05 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo.

9.21. O recebimento definitivo do serviço licitado não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

9.22. A notificação a que se refere o item 19.09 poderá ser encaminhada via e-mail para a CONTRATADA.

9.23. A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo nos termos deste edital ensejará a responsabilização administrativa dos agentes e servidores públicos que se omitirem.

9.24. O Serviço deverá ser executado da seguinte forma:

9.24.1. A Contratada deverá disponibilizar no mínimo 5 (Cinco) funcionários, com vínculo empregatício comprovado, e com carga horária mínima de quarenta (40) horas semanais para cada funcionário (a).

9.24.2. Poderá ser solicitada, a qualquer tempo, a substituição do prestador de serviço indicado pela contratada, caso este não esteja desempenhando ou correspondendo nas funções determinadas no Município.

9.24.3. Quando o ocupante do posto de trabalho tiver de ficar afastado do trabalho por qualquer motivo, por período superior a 2 (dois) dias, é responsabilidade da empresa a substituição deste, serviço como comunicar o Fiscal do Contrato da substituição.

9.24.4. A Contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos e materiais necessários para a prestação dos serviços de forma satisfatória. A Empresa deverá ter no mínimo:

I – Um veículo para recolha dos materiais (lixo, galhos, terra, pedras, detritos, etc.) com carroceria aberta ou basculante com capacidade de no mínimo quatro (04) toneladas de carga e em bom estado de conservação. O recolhimento dos materiais (lixo, galhos, terra, pedras, detritos, etc.) deverá ser realizado no mesmo dia da limpeza e o seu recolhimento e sua destinação final é de responsabilidade da Contratada.

II – Veículo para transporte dos funcionários contratados, em bom estado de conservação;

II – Dois (02) sopradores, moto poda, motosserra, cortador de grama, aparador de grama, carrinhos de mão, foices, vassouras, enxadas, pás, vassouras de grama, rastelos, etc, todos em quantidades suficientes para a execução dos serviços.

19.24.5. As despesas com combustível, manutenção dos veículos e equipamentos, despesas com alimentação dos funcionários (caso seja necessário), transporte dos funcionários para a realização dos serviços será de responsabilidade da Contratada.

19.24.6. Todos os funcionários deverão usar todos os equipamentos de EPI's exigidos por lei, e deverá ser adquirida pela contratada, assim como, a fiscalização permanente sobre a efetiva utilização dos equipamentos.

19.24.7. A equipe, a critério da Fiscalização da contratante, poderá ser desmembrada para atendimento de serviços em locais distintos, desde que mantido o acompanhamento pelos encarregados responsáveis. O transporte ficará a cargo da Contratada, independente da distância que os funcionários irão prestar os serviços.

19.24.8. Os serviços estarão sujeitos a amplo controle de qualidade, a critério do Município, podendo o mesmo ser realizado no processo da prestação, ou quando do recebimento, diretamente pelo Fiscal do Contrato ou por outros profissionais da Secretaria Solicitante.

19.24.9. O cronograma, prioridades, e demais orientações para a execução dos serviços é responsabilidade do Fiscal do Contrato.



04/0321

Município de Capanema - PR

19.24.10. O servidor público municipal inspecionará o serviço no ato da entrega e, a seguir, preencherá o Termo Circunstanciado, conforme modelo anexo, mencionando o número da solicitação de serviços. Tal documento constituirá condição para a efetivação do pagamento.

19.24.11. Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada dos serviços deste Edital, serviço como se constatado divergência entre os serviços solicitados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº. 8.666/93.

19.24.12. caso o serviço não esteja de acordo com as especificações e/ou a solicitação, deverá ser refeito no prazo máximo de três (03) dias.

19.24.13. O recebimento não exclui a responsabilidade civil nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

19.24.14. O atraso no fornecimento, sem justificativa aceita pela Administração Municipal, incorrerá em multa de 1% (um por cento) sobre o valor da Proposta por dia de atraso.

19.24.15. A licitante que tornar-se vencedora do certame deverá indicar o endereço eletrônico (e-mail) para o qual de serão ser enviados todas as informações em relação ao Contrato.

19.24.16. Fica expressamente proibido a CONTRATADA subestabelecer, subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações estipulados neste Contrato sem: (I) a anuência expressa (por escrito) do CONTRATANTE; e (II) o atendimento das condições que venham a ser estipuladas pela CONTRATANTE para tanto.

20. CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.24. As despesas com os serviços prestados serão empenhadas nas seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2019	1590	08.002.15.452.1501.2154	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

20.25. Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.1. A CONTRATADA ficará obrigada 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.

11.1.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

11.1. Em caso de prorrogação contratual a que se refere o art. 57, da Lei 8.666/93, o reajuste será convencionado pelas partes no respectivo aditamento, respeitando-se o índice INPC/IBGE.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As penalidades cabíveis estão pormenorizadas no item 27 e seus subitens do edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1. 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.



Município de Capanema - PR

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. Os motivos para a rescisão do presente Contrato estão pormenorizados no item 28 do edital.

14.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.4. Quando a rescisão ocorrer com base nas alíneas "m" a "q" do item 28.1, do edital, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

14.5. Devolução da garantia;

14.6. Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

14.6.A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, serviço como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

15.1. Os licitantes e a CONTRATADA devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do serviço contratual.

15.1.1. 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 contrato;

b) **"Prática fraudulenta"**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) **"Prática conluída"**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **"Prática coercitiva"**: causar danos ou ameaçar causar danos, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) **"Prática obstrutiva"**: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir servilmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir servilmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15.1.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

15.1.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

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



323

Município de Capanema - PR

Decreto nº 3.722, de 2001, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, serviço como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1.A publicação resumida do instrumento de contrato no Diário Oficial Do Município será providenciada pela CONTRATANTE, no prazo de vinte dias 20 (vinte) dias, contados do quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, correndo a despesa por sua conta.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1.As questões decorrentes da utilização do presente Instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, Comarca de Capanema-PR.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

Capanema 06 de junho de 2019


AMÉRICO BELLE
Prefeito Municipal
MUNICÍPIO DE CAPANEMA
Contratante


ODAIR GRABOSKI
Representante Legal
ODAIR GRABOSKI - ME
Contratada



500347

Município de Capanema - PR

1.º Termo Aditivo ao Contrato nº 210/2019, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PARANÁ e de outro lado a empresa ODAIR GRABOSKI - ME

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 75.972.760/0001-60, neste ato representada pelo Prefeito Municipal abaixo assinado, doravante designada **PREFEITURA**, Senhor AMÉRICO BELLÉ, doravante designada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa ODAIR GRABOSKI - ME, pessoa jurídica de direito privado, situada a R OIAPOS, 725 SALA 1 - CEP: 85760000 - BAIRRO: SÃO JOSÉ OPERÁRIO, inscrita no CNPJ sob o nº 17.179.825/0001-18, neste ato por seu representante legal, ODAIR GRABOSKI, CPF:028.455.839-74 ao fim assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas das Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente Contrato, em decorrência do Edital Pregão Presencial nº 37/2019, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Conforme Contrato firmado em 06/06/2019, objeto do Edital de licitação, Modalidade Pregão Presencial nº 37/2019, entre as partes acima identificadas, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES SOB DOMÍNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR.**, em conformidade com o Parecer Jurídico nº 148/2020, fica prorrogado o prazo de Vigência do Contrato nº 210/2019 para mais **12(Doze) Meses** a partir da data de término do contrato, fica também aditivado seu valor em R\$ 205.635,96 (Duzentos e cinco mil, seiscentos e trinta e cinco reais e noventa e seis centavos).

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

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

Capanema - PR, 05 de junho de 2020


AMÉRICO BELLÉ
Prefeito Municipal


ODAIR GRABOSKI
Representante Legal
ODAIR GRABOSKI - ME
Contratada



Município de Capanema - PR

000366

2.º Termo Aditivo ao Contrato nº 210/2019, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PARANÁ e de outro lado a empresa ODAIR GRABOSKI - ME

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 75.972.760/0001-60, neste ato representada pelo Prefeito Municipal abaixo assinado, doravante designada **PREFEITURA**, Senhor AMÉRICO BELLÉ, doravante designada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa ODAIR GRABOSKI - ME, pessoa jurídica de direito privado, situada a R OIAPOS, 725 SALA 1 - CEP: 85760000 - BAIRRO: SÃO JOSÉ OPERÁRIO, inscrita no CNPJ sob o nº 17.179.825/0001-18, neste ato por seu representante legal, ODAIR GRABOSKI, CPF:028.455.839-74 ao fim assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas das Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente Contrato, em decorrência do Edital Pregão Presencial nº 37/2019, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Conforme Contrato firmado em 06/06/2019, objeto do Edital de licitação, Modalidade Pregão Presencial nº 37/2019, entre as partes acima identificadas, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES SOB DOMÍNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR.**, em conformidade com a Manifestação Jurídica datada de 25/03/2021 fica aditivado esse contrato no valor de R\$ 6.854,53 (Seis mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta e três centavos) esse valor refere-se a contratação de mais um funcionário pela empresa para prestar o serviço de **MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES (cortes de grama e poda de árvores junto ao Estádio Municipal Albano Fernandes e Parque de Exposições.**

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

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

Capanema - PR, 31 de março de 2021


AMÉRICO BELLÉ
 Prefeito Municipal


ODAIR GRABOSKI
 Representante Legal
ODAIR GRABOSKI - ME
 Contratada



Município de Capanema - PR

000406

3.º Termo Aditivo ao Contrato nº 210/2019, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PARANÁ e de outro lado a empresa ODAIR GRABOSKI - ME

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 75.972.760/0001-60, neste ato representada pelo Prefeito Municipal abaixo assinado, doravante designada **PREFEITURA**, Senhor AMÉRICO BELLÉ, doravante designada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa ODAIR GRABOSKI - ME, pessoa jurídica de direito privado, situada a R OIAPOS, 725 SALA 1 - CEP: 85760000 - BAIRRO: SÃO JOSÉ OPERÁRIO, inscrita no CNPJ sob o nº 17.179.825/0001-18, neste ato por seu representante legal, ODAIR GRABOSKI, CPF:028.455.839-74 ao fim assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas das Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente Contrato, em decorrência do Edital Pregão Presencial nº 37/2019, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Conforme Contrato firmado em 06/06/2019, objeto do Edital de licitação, Modalidade Pregão Presencial nº 37/20190, entre as partes acima identificadas, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES SOB DOMÍNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR.**, em conformidade com a Manifestação jurídica datada de 02/06/2021, fica prorrogado o prazo de Vigência do Contrato nº 210/2019 até 04/06/2022, em atendimento ao item 11.1 do contrato foi aplicado o INPC/IBGE do período, fica também aditivado seu valor em R\$ 268.715,76 (Duzentos e sessenta e oito mil, setecentos e quinze reais e setenta e seis centavos).

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

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

Capanema - PR, 02 de junho de 2021


AMÉRICO BELLÉ
Prefeito Municipal


ODAIR GRABOSKI
Representante Legal
ODAIR GRABOSKI - ME
Contratada



Município de Capanema - PR 000447

4.º Termo Aditivo ao Contrato nº 210/2019, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PARANÁ e de outro lado a Empresa ODAIR GRABOSKI - ME

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, Município de Capanema, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 75.972.760/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal abaixo assinado, Senhor **AMÉRICO BELLÉ**, doravante designado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa ODAIR GRABOSKI - ME, sediada na R OIAPÓS, 725 SALA 1 - CEP: 85760000 - BAIRRO: SÃO JOSÉ OPERÁRIO, Capanema/PR, inscrita no CNPJ sob o nº 17.179.825/0001-18, neste ato representada pelo Sr. ODAIR GRABOSKI, portador do RG nº 82197494, e CPF nº 028.455.839-74, ao fim assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas das Leis 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente Aditivo Contratual, em decorrência do Edital Pregão Presencial 37/2019, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Conforme contrato firmado em 06/06/2019, objeto do Edital de licitação, Modalidade Pregão Presencial nº 37/20191, entre as partes acima identificadas, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES SOB DOMÍNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PR.**, em atendimento a Decisão Administrativa, fica recomposto o valor do item 01, conforme solicitação, devido ao aumento do preço do produto durante a vigência do contrato:

Item	Descrição do produto	Un. Med.	Valor antes do Reequilíbrio	Valor unitário após Reequilíbrio de valores R\$
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES SOB DOMÍNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, COMPREENDENDO OS SEGUINTE SERVIÇOS: LIMPEZA DE CANTEIROS E PASSEIOS, CORTE DE GRAMA, PODA DE ARVORES, CAPINA, PINTURA DE MEIO-FIO, REPAROS DE PEQUENA MONTA NOS MEIO FIOS, DESOBSTRUÇÃO DE BOCAS DE LOBO E SARJETAS DE ESCOAMENTO PLUVIAL, LIMPEZA DE PLANTAS INVASORAS NAS RUAS, NOS ESPAÇOS GRAMADOS, PRAÇAS E PARQUES PÚBLICOS, LIMPEZA DAS RUAS COM A RETIRADA DE TERRAS E PEDRAS DEPOSITADAS PELAS AGUAS DAS CHUVAS E DEMAIS ATIVIDADES CORRELATAS. A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR NO MÍNIMO 5 FUNCIONÁRIOS DEVIDAMENTE REGISTRADOS, ALÉM DE TODAS A FERRAMENTAS PARA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS, TAIS COMO: VEÍCULOS DE TRANSPORTE E DE COLETA DOS MATERIAIS - BEM COMO A DEVIDA DESTINAÇÃO, SOPRADORES, MOTO PODA, MOTOSSERRA, CORTADOR DE GRAMA, APARADOR DE GRAMA, CARRINHO DE MÃO, FOICE, VASSOURA, ENXADAS, PÁS, VASSOURAS DE GRAMA, RASTELOS, ETC. ALÉM DE DESPESAS COM COMBUSTÍVEIS E EPIS.	MÊS	22.392,98	29.527,69

④



Município de Capanema - PR

000448

CLÁUSULA SEGUNDA: Fica recomposto o valor Retroativo ao mês de Março/2021 a junho/2022, valor total do Aditivo R\$ R\$ 114.155,36 (Cento e quatorze mil, cento e cinquenta e cinco reais e trinta e seis centavos).

CLAUSULA TERCEIRA: As demais cláusulas do contrato originário, não atingidas por este Termo, permanecem inalteradas.

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

Capanema, 23 de novembro de 2021

AMERICO BELLE
Prefeito Municipal

ODAIR GRABOSKI
Representante Legal
ODAIR GRABOSKI - ME
Contratado



Município de Capanema - PR

09/0463

5.º Termo Aditivo ao Contrato nº 210/2019, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PARANÁ e de outro lado a empresa ODAIR GRABOSKI - ME

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 75.972.760/0001-60, neste ato representada pelo Prefeito Municipal abaixo assinado, doravante designada **PREFEITURA**, Senhor AMÉRICO BELLÉ, doravante designada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ODAIR GRABOSKI - ME, pessoa jurídica de direito privado, situada a R OIAPOS, 725 SALA 1 - CEP: 85760000 - BAIRRO: SÃO JOSÉ OPERÁRIO, inscrita no CNPJ sob o nº 17.179.825/0001-18, neste ato por seu representante legal, ODAIR GRABOSKI, CPF:028.455.839-74 ao fim assinado, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas as normas das Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente Contrato, em decorrência do Edital Pregão Presencial nº 37/2019, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Conforme Contrato firmado em 06/06/2019, objeto do Edital de licitação, Modalidade Pregão Presencial nº 37/2019, entre as partes acima identificadas, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES SOB DOMÍNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PR.**, para correção de erro administrativo esse aditivo acrescenta ao Contrato nº 210/2010 o valor de **R\$ 8.915,41 (Oito mil, novecentos e quinze reais e quarenta e um centavos).**

CLÁUSULA SEGUNDA: Os dados para a emissão de nota fiscal, serão enviados através de e-mail, no momento da requisição dos produtos/serviços pelas Secretarias.

CLÁUSULA TERCEIRA: As demais cláusulas do contrato originário, não atingidas por este Termo, permanecem inalteradas.

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

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 23 dia(s) do mês de fevereiro de 2022


AMÉRICO BELLÉ
Prefeito Municipal


ODAIR GRABOSKI
Representante Legal
ODAIR GRABOSKI - ME
Contratada

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 – Centro – 85760-000
Fone:(46)3552-1321



Município de Capanema - PR

000480

6.º Termo Aditivo ao Contrato nº 210/2019, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PARANÁ e de outro lado a empresa ODAIR GRABOSKI - ME

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 75.972.760/0001-60, neste ato representada pelo Prefeito Municipal abaixo assinado, doravante designada **PREFEITURA**, Senhor AMÉRICO BELLÉ, doravante designada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa ODAIR GRABOSKI - ME, pessoa jurídica de direito privado, situada a R OIAPOS, 725 SALA 1 - CEP: 85760000 - BAIRRO: SÃO JOSÉ OPERÁRIO, inscrita no CNPJ sob o nº 17.179.825/0001-18, neste ato por seu representante legal, ODAIR GRABOSKI, CPF:028.455.839-74 ao fim assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas das Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente Contrato, em decorrência do Edital Pregão Presencial nº 37/2019, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Conforme Contrato firmado em 06/06/2019, objeto do Edital de licitação, Modalidade Pregão Presencial nº 37/2019, entre as partes acima identificadas, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES SOB DOMÍNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR.**, em conformidade com a Manifestação Jurídica datada de 24/05/2022, foi aplicado o Índice INPC anual, fica aditivado o Prazo de vigência até 04/06/2023, também aditivado seu valor em R\$ 384.081,72 (Trezentos e oitenta e quatro mil, oitenta e um reais e setenta e dois centavos).

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

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

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 25 dia(s) do mês de maio de 2022


AMÉRICO BELLÉ
Prefeito Municipal


Assinado digitalmente por:
ODAIR GRABOSKI
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:
<<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>
ODAIR GRABOSKI
Representante Legal
ODAIR GRABOSKI - ME
Contratada

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000
Fone:(46)3552-1321



Município de Capanema
Estado do Paraná

0.10587

7.º Termo Aditivo ao Contrato nº **210/2019**, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PARANÁ e de outro lado a Empresa ODAIR GRABOSKI - ME

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, Município de Capanema, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 75.972.760/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal abaixo assinado, Senhor **AMÉRICO BELLÉ**, doravante designado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa ODAIR GRABOSKI - ME, sediada na R OIAPOS, 725 SALA 1 - CEP: 85760000 - BAIRRO: SÃO JOSÉ OPERÁRIO, Capanema/PR, inscrita no CNPJ sob o nº 17.179.825/0001-18, e- mail: odagraboski@hotmail.com neste ato representada pelo Sr. ODAIR GRABOSKI, portador do RG nº 82197494, e CPF nº 028.455.839-74, ao fim assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas das Leis 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações subseqüentes, ajustam o presente Aditivo Contratual, em decorrência do Edital Pregão Presencial nº 37/2019, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Conforme contrato firmado em 06/06/2019, objeto do Edital de licitação, Modalidade Pregão Presencial nº 37/2019, entre as partes acima identificadas, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES SOB DOMÍNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PR., em atendimento a Decisão Administrativa fica recomposto o valor do item abaixo, conforme solicitação, devido ao aumento do preço do produto durante a vigência do contrato:

Item	Descrição do produto	Un. Med.	Quantidade de Licitada	Valor antes do Reequilíbrio	Quantidade do Reequilíbrio	Valor unitário após Reequilíbrio de valores R\$	Valor do aditivo R\$
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES SOB DOMÍNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, COMPREENDENDO OS SEGUINTE SERVIÇOS: LIMPEZA DE CANTEIROS E PASSEIOS, CORTE DE GRAMA, PODA DE ARVORES, CAPINA, PINTURA DE MEIO-FIO, REPAROS DE PEQUENA MONTA NOS MEIO FIOS, DESOBSTRUÇÃO DE BOCAS DE LOBO E SARJETAS DE ESCOAMENTO PLUVIAL, LIMPEZA DE PLANTAS INVASORAS NAS RUAS, NOS ESPAÇOS GRAMADOS, PRAÇAS E PARQUES PÚBLICOS, LIMPEZA DAS RUAS COM A RETIRADA DE TERRAS E PEDRAS DEPOSITADAS PELAS AGUAS DAS CHUVAS E DEMAIS ATIVIDADES CORRELATAS. A	MÊS	12	32.006,81	3	33.539,78	4.596,80



SECRETARIA MUNICIPAL DE
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

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



Município de Capanema
Estado do Paraná

050588

EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR NO MÍNIMO 5 FUNCIONÁRIOS DEVIDAMENTE REGISTRADOS, ALÉM DE TODAS A FERRAMENTAS PARA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS, TAIS COMO: VEÍCULOS DE TRANSPORTE E DE COLETA DOS MATERIAIS - BEM COMO A DEVIDA DESTINAÇÃO, SOPRADORES, MOTO PODA, MOTOSSERRA, CORTADOR DE GRAMA, APARADOR DE GRAMA, CARRINHO DE MÃO, FOICE, VASSOURA, ENXADAS, PÁS, VASSOURAS DE GRAMA, RASTELOS, ETC. ALÉM DE DESPESAS COM COMBUSTÍVEIS E EPIS.						
---	--	--	--	--	--	--

CLÁUSULA SEGUNDA: Valor total do Aditivo: R\$ 4.596,80 (Quatro mil, quinhentos e noventa e seis reais e oitenta centavos)

CLÁUSULA TERCEIRA: As demais cláusulas do contrato, não atingidas por este Termo, permanecem inalteradas.

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

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 18 dia(s) do mês de abril de 2023


AMERICO BELLE
Prefeito Municipal


ODAIR GRABOSKI
Representante Legal
ODAIR GRABOSKI - ME
Detentora da Ata/Contratado



SECRETARIA MUNICIPAL DE
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

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

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
TABELIONATO DE NOTAS - CAPANEMA . PR

0.00589

LIVRO:106-P

TRASLADO

FOLHAS:176/177

PROCURAÇÃO BASTANTE QUE FAZ: ODAIR GRABOSKI - ME A FAVOR DE ROSANGELA MIEKZIKOWSKI GRABOSKI, NA FORMA ABAIXO DECLARADA:-

S A I B A M quantos este Público Instrumento de Procuração bastante virem que, aos nove dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e um, (09/08/2021), nesta Cidade de Capanema, Estado do Paraná, neste Serviço Notarial, compareceu, como Outorgante:- ODAIR GRABOSKI - ME, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ/MF sob nº 17.179.825/0001-18, Inscrição Estadual nº 41.8.0136559-1, com sede à Rua Olapós, 725, Centro em Capanema-PR neste ato representado nos termos nos termos de tudo conforme Requerimento de Empresário Individual, devidamente registrada na Junta Comercial do Estado do Paraná, sob nº. 20130373656, em 18/01/2013, o qual fica arquivado neste Ofício, sob às folhas 32, Arquivo nº. 21 de Contratos Sociais; Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado do Paraná, emitida via internet 09/08/2021 a qual fica arquivada neste Ofício sob às folhas 158, Arquivo nº. 26 de Registro de Contratos Sociais., por seu Empresário ODAIR GRABOSKI, brasileiro, casado, conforme Registro de Casamento, lavrado sob Termo nº. 3.288, às Folhas 053, do Livro B/17, no Ofício de Registro Civil da Comarca de Capanema-PR, aos 18/12/2008, maior e capaz, jardineiro, filho de TADEU GRABOSKI e ALBERTINA GRABOSKI, portador da Cédula de Identidade nº 8.219.749-4/SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 028.455.839-74, residente e domiciliado à Rua Olapós, 725, São José Operário, Capanema-PR; reconhecido como o próprio por mim Francisco Secco Giarretta, Tabelião, conforme os documentos que me foram apresentados, do que dou fé. E aí, pelo Outorgante, me foi dito que homela e constitui sua bastante procuradora:- ROSANGELA MIEKZIKOWSKI GRABOSKI, brasileira, casada, conforme Registro de Casamento, lavrado sob Termo nº. 3.288, às Folhas 053, do Livro B/17, no Ofício de Registro Civil da Comarca de Capanema-PR, aos 18/12/2008, maior e capaz, secretária, filha de VILSON MIEKZIKOWSKI e CLARICE ARACI MARKUS MIEKZIKOWSKI, portadora da Cédula de Identidade nº 8.435.754-5/SSP/PR, inscrita no CPF/MF sob nº 046.290.539-05, residente e domiciliada à Rua Olapós, 725, São José Operário, Capanema-PR; à qual confere: os mais amplos e gerais poderes, para o fim especial de administrar em geral a firma outorgante, podendo para tanto dito procurador ora constituído, compra e vender mercadorias de seu ramo de comércio, assinar recibos, guias, formulários, contratos de compra e venda e/ou de qualquer estilo e espécie, pedidos, duplicatas, documentos fiscais, requerimentos, efetuar cobranças amigáveis e judiciais dando recibos e quitações; emitir e receber Notas Promissórias; representar a outorgante junto a qualquer repartição pública municipal, estadual, federal ou autárquicas, inclusive no Instituto Nacional do Seguro Social-INSS, IAPAS, FGTS, nos órgãos do Imposto de Renda; da Empresa de Correio e Telégrafos, assim como, perante as empresas de serviços públicos de telefone, energia elétrica e gás; contratar, fixar ordenados e dispensar empregados; representa-la na Justiça do Trabalho e no Conselho de

Página 1 Selo 1814384TRAA0000000102521Y Consulte em <http://horus.funarpen.com.br/consultantlnua> na Página 2



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
TABELIONATO DE NOTAS - CAPANEMA . PR

LIVRO:106-P

TRASLADO

FOLHAS:176/177

Contribuintes; transferir as cotas dela outorgante, em favor de quem quiser, fazer alterações contratuais que se fizerem necessárias, assinando os respectivos contratos; constituir procurador com poderes gerais para o foro, contidos na Clausula AD-JUDÍCIA e EXTRA; requerer falências, conceder ou embargar concordatas, fazer declarações de crédito, aceitar função de síndico ou de liquidatário; desistir, firmar compromissos e mais os especiais de em nome e representação da outorgante junto a CAIXA ECONOMICA FEDERAL - CEF, BANCO DO BRASIL S/A., BRADESCO S/A., SICREDI, SICOOB- VALE SUL, e/ou qualquer outra instituição bancária, onde com esta se apresentar, abrir e movimentar conta corrente de depósito ora existente e/ou que venham a existir, podendo para tanto dito procurador sacar e depositar importâncias, requisitar e retirar talonários de cheques, assinar os comprovantes dos recibos, exigir extratos, concordar, discordar, transigir, emitir e assinar cheques, concordar e discordar com saldos e valores, assinar autorização de depósitos em conta corrente, autorizando a praticar tudo o mais que for preciso para o cabal e fiel cumprimento deste mandato, podendo substabelecer. Certifico que a descrição do objeto do presente mandato e a qualificação das partes me foram declaradas pelo Outorgante, o qual alertado responsabiliza-se civil e criminalmente por sua veracidade. Pelo Outorgante, me foi dito, finalmente, que aceita esta procuração em todos os seus expressos termos, tal qual se acha redigida. Assim o disse, do que dou fé. A pedido, lavrei-lhe a presente procuração que, depois de lida e achada em tudo conforme, outorga, aceita e assina, dispensando as testemunhas instrumentárias, conforme Provimento nº. 249/13, artigo 684 do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Paraná. Ato devidamente protocolado sob nº 840/2021, nesta data. Eu, (a.), Francisco Secco Giaretta, Tabelião, que a digitei, conferi, subscrevo, dou fé e assino. Emolumentos: R\$83,46(VRC 384,62), Funrejus: R\$20,87, Selo: R\$1,80, Outorgante/Outorgado Adicional: Não incide, FUNDEP: R\$4,17, ISSQN: R\$4,17. Total: R\$114,47. Selo Digital Nº 1814384PRAA0000000043621W. Capanema-PR, 09 de agosto de 2021. (aa.) ODAIR GRABOSKI - ME, ODAIR GRABOSKI, Representante do Outorgante, Francisco Secco Giaretta, Tabelião. Nada mais. Traslada em seguida, confere em tudo com o original, ao qual me reporto e dou fé. Eu, _____, Tatiele Trindade, Escrevente Substituta, que a trasladei, conferi, subscrevo, dou fé e assino em público e raso.

Capanema-PR, 09 de agosto de 2021.

Em Teste _____ da Verdade

Tatiele Trindade
Escrevente Substituta



050590



Município de Capanema – PR

50621

8.º Termo Aditivo ao Contrato nº 210/2019, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PARANÁ e de outro lado a empresa ODAIR GRABOSKI - ME

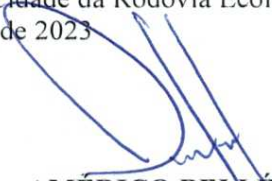
Pelo presente instrumento que firma de um lado, MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 75.972.760/0001-60, neste ato representada pelo Prefeito Municipal abaixo assinado, doravante designada **PREFEITURA**, Senhor AMÉRICO BELLÉ, doravante designada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa ODAIR GRABOSKI - ME, pessoa jurídica de direito privado, situada a R OIAPOS, 725 SALA 1 - CEP: 85760000 - BAIRRO: SÃO JOSÉ OPERÁRIO, Capanema/PR inscrita no CNPJ sob o nº 17.179.825/0001-18, **Telefone:46999214461, e-mail: odagraboski@hotmail.com**, neste ato por seu representante legal, ODAIR GRABOSKI, CPF:028.455.839-74 ao fim assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas das Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente Contrato, em decorrência do Edital Pregão Presencial nº 37/2019, mediante as seguintes cláusulas e condições.

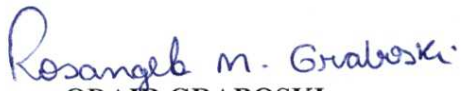
CLÁUSULA PRIMEIRA - Conforme Contrato firmado em 06/06/2019, objeto do Edital de licitação, Modalidade Pregão Presencial nº 37/2019, entre as partes acima identificadas, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES SOB DOMÍNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PR.**, em conformidade com a Decisão Administrativa, fica anulado o Aditivo nº 7º do Contrato nº 210/2019.

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

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

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 19 dia(s) do mês de abril de 2023


AMÉRICO BELLÉ
Prefeito Municipal


ROSA ÂNGELA M. GRABOSKI
Representante Legal
ODAIR GRABOSKI - ME
Contratada



050622

Município de Capanema – PR

9.º Termo Aditivo ao Contrato nº 210/2019, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PARANÁ e de outro lado a empresa ODAIR GRABOSKI - ME

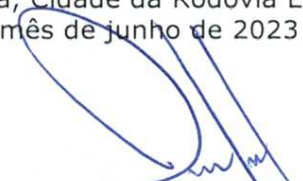
Pelo presente instrumento que firma de um lado, MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 75.972.760/0001-60, neste ato representada pelo Prefeito Municipal abaixo assinado, doravante designada **PREFEITURA**, Senhor AMÉRICO BELLÉ, doravante designada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa ODAIR GRABOSKI - ME, pessoa jurídica de direito privado, situada a R OIAPOS, 725 SALA 1 - CEP: 85760000 - BAIRRO: SÃO JOSÉ OPERÁRIO, Capanema/PR inscrita no CNPJ sob o nº 17.179.825/0001-18, **Telefone:46999214461**, **e-mail: odagraboski@hotmail.com**, neste ato por seu representante legal, ODAIR GRABOSKI, CPF:028.455.839-74 ao fim assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas das Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente Contrato, em decorrência do Edital Pregão Presencial nº 37/2019, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Conforme Contrato firmado em 06/06/2019, objeto do Edital de licitação, Modalidade Pregão Presencial nº 37/2019, entre as partes acima identificadas, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES SOB DOMÍNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PR.**, em conformidade com o Parecer Jurídico nº 106/2023, fica prorrogado o prazo de Vigência do Contrato nº 210/2019 até 04/06/2024, fica também aditivado seu valor em R\$ 398.808,60 (Trezentos e noventa e oito mil, oitocentos e oito reais e sessenta centavos).

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

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

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 02 dia(s) do mês de junho de 2023


AMÉRICO BELLÉ
Prefeito Municipal


ODAIR GRABOSKI
Representante Legal
ODAIR GRABOSKI - ME
Contratada

050523

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

TABELIONATO DE NOTAS - CAPANEMA . PR

LIVRO:106-P

TRASLADO

FOLHAS:176/177

PROCURAÇÃO BASTANTE QUE FAZ: **ODAIR GRABOSKI - ME** A FAVOR DE **ROSANGELA MIEKZIKOWSKI GRABOSKI**, NA FORMA ABAIXO DECLARADA:-

S A I B A M quantos este Público Instrumento de Procuração bastante virem que, aos nove dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e um, (09/08/2021), nesta Cidade de Capanema, Estado do Paraná, neste Serviço Notarial, compareceu, como Outorgante:- **ODAIR GRABOSKI - ME**, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ/MF sob nº **17.179.825/0001-18**, Inscrição Estadual nº **41 8 0136559-1**, com sede à Rua Oiapós, 725, Centro em Capanema-PR neste ato representado nos termos nos termos de tudo conforme Requerimento de Empresário Individual, devidamente registrada na Junta Comercial do Estado do Paraná, sob nº. 20130373656, em 18/01/2013, o qual fica arquivado neste Ofício, sob às folhas 32, Arquivo nº. 21 de Contratos Sociais; Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado do Paraná, emitida via internet 09/08/2021 a qual fica arquivada neste Ofício sob às folhas 158, Arquivo nº. 26 de Registro de Contratos Sociais., por seu Empresário **ODAIR GRABOSKI**, brasileiro, casado, conforme Registro de Casamento, lavrado sob Termo nº. 3.288, às Folhas 053, do Livro B/17, no Ofício de Registro Civil da Comarca de Capanema-PR, aos 18/12/2008, maior e capaz, jardineiro, filho de TADEU GRABOSKI e ALBERTINA GRABOSKI, portador da Cédula de Identidade nº **8.219.749-4/SESP/PR**, inscrito no CPF/MF sob nº **028.455.839-74**, residente e domiciliado à Rua Oiapós, 725, São José Operário, Capanema-PR; reconhecido como o próprio por mim Francisco Secco Giarretta, Tabelião, conforme os documentos que me foram apresentados, do que dou fé. E aí, pelo Outorgante, me foi dito que nomeia e constitui sua bastante procuradora:- **ROSANGELA MIEKZIKOWSKI GRABOSKI**, brasileira, casada, conforme Registro de Casamento, lavrado sob Termo nº. 3.288, às Folhas 053, do Livro B/17, no Ofício de Registro Civil da Comarca de Capanema-PR, aos 18/12/2008, maior e capaz, secretária, filha de VILSON MIEKZIKOWSKI e CLARICE ARACI MARKUS MIEKZIKOWSKI, portadora da Cédula de Identidade nº **8.435.754-5/SSP/PR**, inscrita no CPF/MF sob nº **046.290.539-05**, residente e domiciliada à Rua Oiapós, 725, São José Operário, Capanema-PR; à qual confere: os mais amplos e gerais poderes, para o fim especial de administrar em geral a firma outorgante, podendo para tanto dito procurador ora constituído, compra e vender mercadorias de seu ramo de comércio, assinar recibos, guias, formulários, contratos de compra e venda e/ou de qualquer estilo e espécie, pedidos, duplicatas, documentos fiscais, requerimentos, efetuar cobranças amigáveis e judiciais dando recibos e quitações; emitir e receber Notas Promissórias; representar a outorgante junto a qualquer repartição pública municipal, estadual, federal ou autárquicas, inclusive no Instituto Nacional do Seguro Social-INSS, IAPAS, FGTS, nos órgãos do Imposto de Renda; da Empresa de Correio e Telégrafos, assim como, perante as empresas de serviços públicos de telefone, energia elétrica e gás; contratar, fixar ordenados e dispensar empregados; representa-la na Justiça do Trabalho e no Conselho de

0624

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

TABELIONATO DE NOTAS - CAPANEMA . PR

LIVRO:106-P

TRASLADO

FOLHAS:176/177

Contribuintes; transferir as cotas dela outorgante, em favor de quem quiser, fazer alterações contratuais que se fizerem necessárias, assinando os respectivos contratos; constituir procurador com poderes gerais para o foro, contidos na Clausula AD-JUDÍCIA e EXTRA; requerer falências, conceder ou embargar concordatas, fazer declarações de crédito, aceitar função de síndico ou de liquidatário; desistir, firmar compromissos e mais os especiais de em nome e representação da outorgante junto a CAIXA ECONOMICA FEDERAL - CEF, BANCO DO BRASIL S/A., BRADESCO S/A., SICREDI, SICOOB- VALE SUL, e/ou qualquer outra instituição bancária, onde com esta se apresentar, abrir e movimentar conta corrente de depósito ora existente e/ou que venham a existir, podendo para tanto dito procurador sacar e depositar importâncias, requisitar e retirar talonários de cheques, assinar os comprovantes dos recibos, exigir extratos, concordar, discordar, transigir, emitir e assinar cheques, concordar e discordar com saldos e valores, assinar autorização de depósitos em conta corrente, autorizando a praticar tudo o mais que for preciso para o cabal e fiel cumprimento deste mandato, **podendo substabelecer**. Certifico que a descrição do objeto do presente mandato e a qualificação das partes me foram declaradas pelo Outorgante, o qual alertado responsabiliza-se civil e criminalmente por sua veracidade. Pelo Outorgante, me foi dito, finalmente, que aceita esta procuração em todos os seus expressos termos, tal qual se acha redigida. Assim o disse, do que dou fé. A pedido, lavrei-lhe a presente procuração que, depois de lida e achada em tudo conforme, outorga, aceita e assina, dispensando as testemunhas instrumentárias, conforme Provimento nº. 249/13, artigo 684 do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Paraná. Ato devidamente protocolado sob nº 840/2021, nesta data. Eu, (a.), Francisco Secco Giaretta, Tabelião, que a digitei, conferi, subscrevo, dou fé e assino. Emolumentos: R\$83,46(VRC 384,62), Funrejus: R\$20,87, Selo: R\$1,80, Outorgante/Outorgado Adicional: Não incide, FUNDEP: R\$4,17, ISSQN: R\$4,17. Total: R\$114,47. Selo Digital Nº 1814384PRAA0000000043621W. Capanema-PR, 09 de agosto de 2021. (aa.) ODAIR GRABOSKI - ME, ODAIR GRABOSKI, Representante do Outorgante. Francisco Secco Giaretta, Tabelião. Nada mais. Traslada em seguida, confere em tudo com o original, ao qual me reporto e dou fé. Eu, _____, Tatiele Trindade, Escrevente Substituta, que a trasladei, conferi, subscrevo, dou fé e assino em público e raso.

Capanema-PR, 09 de agosto de 2021

Em Testº _____ da Verdade

Tatiele Trindade
Escrevente Substituta

ODAIR GRABOSKI



1814384PRAA0000000043621W



Município de Capanema - PR

651

10.º Termo Aditivo ao Contrato nº 210/2019, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PARANÁ e de outro lado a empresa ODAIR GRABOSKI - ME

Pelo presente instrumento que firma de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, já qualificado nos autos, e de outro lado a empresa ODAIR GRABOSKI - ME., CNPJ sob o nº 17.179.825/0001-18, também já qualificada nos autos, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas das Leis nº 10.520/2022 e nº 8.666/1993, ajustam o presente termo aditivo ao contrato administrativo nº 210/2019, decorrente do processo de licitação modalidade Pregão Presencial nº 37/2019 e de acordo com o Parecer Jurídico nº 113/2024, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Prorroga-se a vigência do Contrato Administrativo nº 210/2019 pelo prazo de 1 (um) ano, a contar a partir do dia seguinte ao seu vencimento.

Parágrafo único. Foi aplicado o Índice INPC (Índice de Preços ao Consumidor), Valor do Aditivo R\$ 408.199,68 (Quatrocentos e oito mil, cento e noventa e nove reais e sessenta e oito centavos).

Ite m	Código do produto/s erviço	Descrição do produto/serviço	Unida de medid a	Quantid dade Acresci da	Valor Unitário com aplicação do INPC	Valor Total
1	55571	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES SOB DOMÍNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, COMPREENDENDO OS SEGUINTE SERVIÇOS: LIMPEZA DE CANTEIROS E PASSEIOS, CORTE DE GRAMA, PODA DE ARVORES, CAPINA, PINTURA DE MEIO-FIO, REPAROS DE PEQUENA MONTA NOS MEIO FIOS, DESOBSTRUÇÃO DE BOCAS DE LOBO E SARJETAS DE ESCOAMENTO PLUVIAL, LIMPEZA DE PLANTAS INVASORAS NAS RUAS, NOS ESPAÇOS GRAMADOS, PRAÇAS E PARQUES PÚBLICOS, LIMPEZA DAS RUAS COM A RETIRADA DE TERRAS E PEDRAS DEPOSITADAS PELAS AGUAS DAS CHUVAS E DEMAIS ATIVIDADES CORRELATAS. A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR NO MÍNIMO 5 FUNCIONÁRIOS DEVIDAMENTE REGISTRADOS, ALÉM DE TODAS A FERRAMENTAS PARA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS, TAIS COMO: VEÍCULOS DE TRANSPORTE E DE COLETA DOS MATERIAIS - BEM COMO A DEVIDA DESTINAÇÃO, SOPRADORES, MOTO PODA, MOTOSSERRA, CORTADOR	Mês	12	34.016,64	408.199,68



Município de Capanema - PR

03.652

	DE GRAMA, APARADOR DE GRAMA, CARRINHO DE MÃO, FOICE, VASSOURA, ENXADAS, PÁS, VASSOURAS DE GRAMA, RASTELOS, ETC. ALÉM DE DESPESAS COM COMBUSTÍVEIS E EPIS.				
--	---	--	--	--	--

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

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

Município de Capanema, **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao(s) 17 dia(s) do mês de Maio de 2024.


AMÉRICO BELLÉ
Prefeito Municipal


ODAIR GRABOSKI
Representante Legal
ODAIR GRABOSKI - ME
Contratada



Município de Capanema - PR

11.º Termo Aditivo ao Contrato nº 210/2019, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PARANÁ e de outro lado a empresa ODAIR GRABOSKI - ME

Pelo presente instrumento que firma de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, já qualificado nos autos, e de outro lado a empresa ODAIR GRABOSKI - ME., CNPJ sob o nº 17.179.825/0001-18, também já qualificada nos autos, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas das Leis nº 10.520/2022 e nº 8.666/1993, ajustam o presente termo ao Contrato Administrativo nº 210/2019, decorrente do processo de Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 37/2019 e de acordo com o Parecer Jurídico nº 54/2025, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica acrescido ao item 01 desse contrato a contratação de mais 1 funcionário para executar o serviço, será acrescido ao valor mensal o total de R\$ 5.669,44 (Cinco mil, seiscentos e sessenta e nove reais e quarenta e quatro centavos). Valor total do Aditivo R\$ 22.677,76 (Vinte e dois mil, seiscentos e setenta e sete reais e setenta e seis centavos)

Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Unidade e medida	Quantidade Acrescida	Valor Unitário	Valor Total
1	55571	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES SOB DOMÍNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, COMPREENDENDO OS SEGUINTE SERVIÇOS: LIMPEZA DE CANTEIROS E PASSEIOS, CORTE DE GRAMA, PODA DE ARVORES, CAPINA, PINTURA DE MEIO-FIO, REPAROS DE PEQUENA MONTA NOS MEIO FIOS, DESOBSTRUÇÃO DE BOCAS DE LOBO E SARJETAS DE ESCOAMENTO PLUVIAL, LIMPEZA DE PLANTAS INVASORAS NAS RUAS, NOS ESPAÇOS GRAMADOS, PRAÇAS E PARQUES PÚBLICOS, LIMPEZA DAS RUAS COM A RETIRADA DE TERRAS E PEDRAS DEPOSITADAS PELAS AGUAS DAS CHUVAS E DEMAIS ATIVIDADES CORRELATAS. A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR NO MÍNIMO 5 FUNCIONÁRIOS DEVIDAMENTE REGISTRADOS, ALÉM DE TODAS A FERRAMENTAS PARA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS, TAIS COMO: VEÍCULOS DE TRANSPORTE E DE COLETA DOS MATERIAIS - BEM COMO A DEVIDA DESTINAÇÃO, SOPRADORES, MOTO PODA, MOTOSSERRA, CORTADOR DE GRAMA, APARADOR DE GRAMA, CARRINHO DE MÃO, FOICE,	MÊS	4	5.669,44	22.677,76

788000688



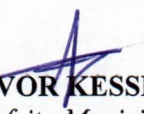
Município de Capanema - PR

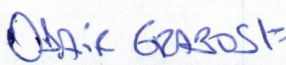
	VASSOURA, ENXADAS, PÁS, VASSOURAS DE GRAMA, RASTELOS, ETC. ALÉM DE DESPESAS COM COMBUSTÍVEIS E EPIS.				
--	---	--	--	--	--

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

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

Município de Capanema, **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**,
ao(s) 20 dia(s) do mês de fevereiro de 2025


NEIVOR KESSLER
Prefeito Municipal


ODAIR GRABOSKI
Representante Legal
ODAIR GRABOSKI - ME
Contratada

**Calculadora do cidadão**Acesso público
03/06/2025 - 13:52

[CALFW0302]

Início → Calculadora do cidadão → Correção de valores

Resultado da Correção pelo IPCA (IBGE)**Dados básicos da correção pelo IPCA (IBGE)****Dados informados**

Data inicial	06/2024
Data final	04/2025
Valor nominal	R\$ 39.686,08 (REAL)

Dados calculados

Índice de correção no período	1,05046510
Valor percentual correspondente	5,046510 %
Valor corrigido na data final	R\$ 41.688,84 (REAL)

*O cálculo da correção de valores pelo IGP-M foi atualizado e está mais preciso. Saiba mais clicando [aqui](#).



ODAIR GRABOSKI - ME

Rua Oiapós, 725, São José Operário

CNPJ: 17.179.825/0001-18

Capanema – PR

Telefone: (46) 99921-4461

PROPOSTA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES SOB DOMÍNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

LOTE ÚNICO						
Lote	Item	Descrição do Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
01	1	SERVIÇOS DE CORTE DE GRAMA E PODA DE ÁRVORES	12	MESES	R\$58.975,00	R\$ 707.700,00
01	2	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE RUAS, CANTEIROS, PASSEIOS, E MEIOS-FIOS, INCLUINDO: LIMPEZA DE PLANTAS INVASORAS NAS RUAS E MEIOS-FIOS E LIMPEZA DAS RUAS COM A RETIRADA DE TERRAS E PEDRAS DEPOSITADAS; PINTURA DE MEIOS-FIOS E FAIXAS; REPAROS DE PEQUENA MONTA EM MEIOS-FIOS; DESOBSTRUÇÃO DE BOCAS DE LOBO E SARJETAS DE ESCOAMENTO PLUVIAL	12	MESES	R\$16.296,72	R\$195.560,64
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 903.260,64	

QUANTIDADE DE PESSOAL	
FUNÇÃO	QUANTIDADE
Operador – serviços de corte de grama e poda de árvores (item 1)	7
Varredor – serviços de limpeza urbana (item 2)	2

Capanema, 12 de maio de 2025

ODAIR
GRABOSKI:0
2845583974

Odair Graboski
Representante Legal

Assinado digitalmente por ODAIR
GRABOSKI:02845583974
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado
Digital PF A1, OU=Videoconferencia, OU=
34266276000138, OU=AC SyngularID Multipla
CN=ODAIR GRABOSKI:02845583974
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.05.13 14:32:45-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2023.3.0

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
FORMAÇÃO DE CUSTO MENSAL PARA UM EMPREGADO

Planilha elaborada com base em custos mensais de um empregado com carga horária de 40 horas por semana.

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE
MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO
CUSTO DO TRABALHADOR

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

*A remuneração é composta por Salário Base, Adicionais (noturno, de insalubridade ou periculosidade) e gratificações, quando houver. (art. 457 da CLT).

SALÁRIO BASE

*O contratante deverá consultar o salário base definido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional a ser contratada para o objeto da prestação de serviço, se a CCT abrange o município de prestação de serviço e se está vigente.

SALÁRIO BASE

Operador de Máquina Costal	2.029,09
----------------------------	----------

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

*Gratificação de função, quando houver, virá informada na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional a ser contratada.

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor da Gratificação
Operador de Máquina Costal	2.029,09		0,00

ADICIONAIS (periculosidade ou insalubridade, se houver)

*Os adicionais de periculosidade ou insalubridade, em conformidade com os arts. 192 e 193 da CLT, dependem da natureza do serviço a ser prestado.

*O órgão contratante deverá observar, além da existência de previsão em CLT, se há informações na Convenção Coletiva de Trabalho acerca dos adicionais, bem como seu percentual e a base de cálculo, devendo adaptar a planilha ao caso em concreto.

*Art. 192, CLT - O exercício de trabalho em condições **insalubres**, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de **40%** (quarenta por cento), **20%** (vinte por cento) e **10%** (dez por cento) **do salário-mínimo da região**, segundo se classificarem nos graus máximo, médio e mínimo.*Art. 193, § 1º, CLT: O trabalho em condições de **periculosidade** assegura ao empregado um adicional de **30%** (trinta por cento) **sobre o salário sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa**.**ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**

Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Operador de Máquina Costal	1.518,00	20%	303,60

ADICIONAL XXX

* Em caso de previsão de outros adicionais em Convenção Coletiva de Trabalho o órgão poderá utilizar este campo.

ADICIONAL XXX

Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Operador de Máquina Costal			0,00

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

Este quadro totaliza a remuneração devida ao trabalhador, conforme previsão da Consolidação das Leis do Trabalho e valores disponíveis na Convenção Coletiva para a categoria.

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

Categoria	Salário Base	Gratificação de função	Adicional de Periculosidade ou Insalubridade	ADICIONAL XXX	Total
Operador de Máquina Costal	2.029,09	0,00	303,60	0,00	2.332,69

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)**SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS****13º SALÁRIO**

Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Operador de Máquina Costal	2.332,69	8,33%	194,39

FÉRIAS

Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Operador de Máquina Costal	2.332,69	8,33%	194,39

ADICIONAL DE FÉRIAS - 1/3 CONSTITUCIONAL

Categoria	Base de cálculo	Alíquota Adicional	Provisionamento Mensal	Valor
Operador de Máquina Costal	2.332,69	33,33%	8,33%	64,80

SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

Categoria	13º Salário	Férias	1/3 Constitucional	Total
Operador de Máquina Costal	194,39	194,39	64,80	453,58

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

* Previsto no art. 195 da Constituição Federal.

* Os percentuais informados não são taxativos e deverão observar o enquadramento real das empresas prestadoras de serviço, em especial no que diz respeito ao SAT-GIIL/RAT.

COMPOSIÇÃO DO GPS E FGTS

Encargos	Percentual
INSS - empregador	20,00%
Salário-Educação	0,00%
SAT - GIL/RAT	3,00%
SESC	0,00%
SENAC	0,00%
SEBRAE	0,00%
INCRA	0,00%
FGTS	8,00%
TOTAL	31,00%

GPS - GUIA DA PREVIDENCIA SOCIAL

Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
-----------	-----------------	------------	-------

Operador de Máquina Costal	2.786,27	23,00%	640,84
----------------------------	----------	--------	--------

FGTS - FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Operador de Máquina Costal	2.786,27	8,00%	222,90

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS			
Categoria	GPS	FGTS	Total
Operador de Máquina Costal	640,84	222,90	863,74

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

* O cálculo de benefícios mensais e diários dependerá das disposições constantes em Convenção Coletiva de Trabalho sobre os direitos negociados aos trabalhadores, observando sempre o custo efetivo a ser suportado pela Administração no contrato de prestação de serviços (descontados os valores arcados pelos empregados).

VALE TRANSPORTE

CUSTO DA PASSAGEM				
Categoria	Vr. Unitário	Vales por dia	Dias efetivamente trabalhados	Custo total
Operador de Máquina Costal	0,00	0	0	0,00

DESCONTO DO VALE TRANSPORTE				
Categoria	Base de cálculo	Proporcionalidade	Percentual	Desconto
Operador de Máquina Costal	0,00	100%	6%	0,00

CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE			
Categoria	Custo total	Valor do desconto	Custo efetivo
Operador de Máquina Costal	0,00	0,00	0,00

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Valor diário	Dias efetivamente trabalhados	Valor
Operador de Máquina Costal		30	805,00
	26,83		

DESCONTO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Desconto
Operador de Máquina Costal	805,00	20%	161,00

CUSTO EFETIVO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Custo total	Desconto	Custo efetivo
Operador de Máquina Costal	805,00	161,00	644,00

BENEFÍCIO XXX

Utilizar este campo em caso de outros benefícios previstos em Convenção Coletiva, sempre especificando o tipo, finalidade e previsão legal do mesmo.

BENEFÍCIO xxx (Ex.: Convênio Saúde)			
Categoria	Benefício	Desconto	Custo efetivo
Operador de Máquina Costal	87,50	0,00	87,50

BENEFÍCIO YYY

Utilizar este campo em caso de outros benefícios previstos em Convenção Coletiva, sempre especificando o tipo, finalidade e previsão legal do mesmo.

BENEFÍCIO yyy (Ex.: Auxílio Creche)			
Categoria	Benefício	Incidência	Custo efetivo
Operador de Máquina Costal	0,00	0,00	0,00

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS					
Categoria	Vale Transporte	Vale Refeição	Benefício x	Benefício y	Total
Operador de Máquina Costal	0,00	644,00	87,50	0,00	731,50

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)				
Categoria	Submódulo 2.1	Submódulo 2.2	Submódulo 2.3	Total
Operador de Máquina Costal	453,58	863,74	731,50	2.048,82

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

*Este módulo destina-se a calcular o custo do possível desligamento de um empregado vinculado ao contrato de prestação de serviços.
* Na metodologia Seges calcula-se uma probabilidade de ocorrência, por tipos de desligamentos, como fator de ponderação do custo total.

PERCENTUAIS POR TIPO DE DESLIGAMENTO	
Tipos	Percentual
SEM justa Causa AP INDENIZADO	72,09%
SEM justa Causa AP TRABALHADO	8,01%
Demissão COM justa Causa	3,28%
Desligamentos OUTROS TIPOS	16,62%
TOTAL	100,00%

SUBMÓDULO 3.1 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO

*Quando ocorrer a demissão de um trabalhador e a empresa não conceder prazo de aviso prévio, o trabalhador terá direito a receber o salário referente ao mês completo, conforme dispõe o art. 487 § 1º da CLT.
* A metodologia utilizada pela Seges computa todos os direitos do trabalhador, aplicando a proporcionalidade estimada de ocorrência de aviso prévio indenizado, realizando provisionamento mensal do custo.
* Estes custos deverão ser apreciados atentamente nos casos de prorrogação contratual para verificar a necessidade de sua renovação ou não.
* Deverão, ainda, ser observados os ditames da Lei nº 12.506, de 2011 e seus impactos no custo quando das prorrogações contratuais.

AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Operador de Máquina Costal	3.740,67	12	311,72

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
Operador de Máquina Costal	222,90	50%	111,45

SUBMÓDULO 3.1 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Operador de Máquina Costal	423,17	72,09%	305,07



SUBMÓDULO 3.2 - AVISO PRÉVIO TRABALHADO

* Quando ocorrer a demissão de um trabalhador com aviso prévio, o trabalhador cumprirá os dias em atividade, e terá direito a receber o salário referente ao mês completo, conforme dispõe o art. 487 § 1º da CLT.
* A metodologia utilizada pela Seges computa todos os direitos do trabalhador, aplicando a proporcionalidade estimada de ocorrência de aviso prévio trabalhado, realizando provisionamento mensal do custo.
* Estes custos deverão ser apreciados atentamente nos casos de prorrogação contratual para verificar a necessidade de sua renovação ou não.
* Deverão, ainda, ser observados os ditames da Lei nº 12.506, de 2011, e seus impactos no custo quando das prorrogações contratuais.

AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Operador de Máquina Costal	4.381,51	12	365,13

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
Operador de Máquina Costal	222,90	50%	111,45

SUBMÓDULO 3.2 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Operador de Máquina Costal	476,58	8,01%	38,17

SUBMÓDULO 3.3 - DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA

* Na hipótese de demissão por justa causa o empregado perde o direito ao pagamento de 13º salário, férias e adicional de férias, como previsto no parágrafo único do art. 146 da CLT.
* Para estes casos, na metodologia Seges, haverá o desconto dos valores que, por tratar-se de provisão mensal, deverão ser reduzidos da fatura da empresa contratada.
* Igualmente, o cômputo de custos com demissão por justa causa considera a probabilidade de ocorrência desta para provisionamento.

BASE DE CÁLCULO PARA DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA				
Categoria	Valor provisionado do 13º Salário	Valor provisionado das Férias	Valor provisionado do Adicional de Férias	Valor
Operador de Máquina Costal	(194,39)	(194,39)	(64,80)	(453,58)

SUBMÓDULO 3.3 - CUSTO DA DEMISSÃO COM JUSTA CAUSA			
Categoria	Base de Cálculo	Percentual	Valor
Operador de Máquina Costal	(453,58)	3,28%	(14,88)

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
Categoria	Submódulo 3.1	Submódulo 3.2	Submódulo 3.3	Total
Operador de Máquina Costal	305,07	38,17	(14,88)	328,36

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

* O Custo de reposição do profissional ausente refere-se ao custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional residente quando estiver em gozo de férias ou no caso de um das ausências legais previstas no art 473 da Consolidação das Leis do Trabalho.
* Na metodologia Seges pode-se utilizar uma probabilidade de ocorrência, mediante estatísticas da Relação Anual de Informações Sociais-2016 (RAIS/MTE), da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios-2016 (PNAD/IBGE), do Registro Civil (IBGE)-2016.
* São computados, então, a probabilidade de dias de ausência para cobertura, conforme escala de trabalho mensal.
* Para jornadas 12x36h a necessidade de reposição incide somente em 50% dos dias de ausência devido à escala.
* Na jornada 44h computa-se somente a reposição nos dias úteis (252 dias úteis/365), portanto, 69,04% da ausência total.

Probabilidade de ocorrência de ausências legais, conforme previsão do art. 473 da Consolidação das Leis do Trabalho.				
Memória de Cálculo - número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento				
Categoria	Incidência anual	Duração Legal da Ausência	40 Sem	
			Proporção dias afetados	Dias de reposição
Férias	1,0000	30	69,04%	20,7123
Ausência justificada	1,0000	0	100,00%	0,0000
Acidente trabalho	0,0922	15	69,04%	0,9548
Afastamento por doença	1,0000	5	69,04%	3,4521
Consulta médica filho	0,1522	1	100,00%	0,1522
Óbitos na família	0,0309	1	69,04%	0,0213
Casamento	0,0123	3	100,00%	0,0369
Doação de sangue	0,0200	1	100,00%	0,0200
Testemunho	0,0040	1	100,00%	0,0040
Paternidade	0,0321	5	69,04%	0,1108
Maternidade	0,0028	120	69,04%	0,2320
Consulta pré-natal	0,0002	6	100,00%	0,0012

ESTIMATIVA DA NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL	
Composição	40 Sem
Férias	20,7123
Ausência justificada	0,0000
Acidente trabalho	0,9548
Afastamento por doença	3,4521
Consulta médica filho	0,1522
Óbitos na família	0,0213
Casamento	0,0369
Doação de sangue	0,0200
Testemunho	0,0040
Paternidade	0,1108
Maternidade	0,2320
Consulta pré-natal	0,0012
Total Para reposição	25,6976

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

* O Submódulo 4.1 destina-se ao cálculo do custo estimado para a reposição de ausências legais do empregado residente.
* Na metodologia Seges computa-se o custo total de um empregado, com direito à remuneração, 13º salário, férias, encargos e benefícios, bem como probabilidade de rescisão, para a base de cálculo do presente submódulo que, em seguida, servirá para estipular o custo diário de um profissional para a contratação.
* Com base neste custo diário estima-se o custo mensal com reposição de profissional ausente.

CUSTO DIÁRIO PARA O REPOSITOR			
Categoria	Base de cálculo	Divisor do dia	Custo diário
Operador de Máquina Costal	4.709,87	30	157,00

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS				
Categoria	Custo diário	Necessidade de Reposição	Custo anual	Custo mensal
Operador de Máquina Costal	157,00	25,6976	4.034,42	336,20

SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA

* O submódulo 4.2 destina-se a calcular o custo de um repositor para cobertura do tempo de concessão do intervalo para repouso e alimentação, previsto no art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho, ao empregado residente.



* Na metodologia Seges, calcula-se o custo da hora de trabalho e multiplica-se pela necessidade de horas de cobertura no mês.

* Por tratar-se de condição excepcional, dependerá de decisão do órgão contratante, bem como de disposições constantes da Convenção Coletiva quanto ao tempo de intervalo e ao adicional para pagamento.

* Não se computa custo de reposição intrajornada para supervisores por considerar que estes não realizam a cobertura de posto de trabalho e poderiam se ausentar durante o tempo previsto em lei, definição que também deverá ser objeto de apreciação pelos órgãos contratantes.

CUSTO POR HORA DO REPOSITOR			
Categoria	Base de cálculo	divisor de hora	Valor
Operador de Máquina Costal		200	0,00

SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA			
Categoria	Valor da hora	Necessidade de Reposição (horas)	Valor
Operador de Máquina Costal	0,00	0	0,00

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Categoria	Submódulo 4.1	Submódulo 4.2	Total
Operador de Máquina Costal	336,20	0,00	336,20

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MAO DE OBRA

UNIFORMES - COMPOSIÇÃO - VALOR ANUAL			
Item	Quantidade	Vr. Unitário	Valor
Calça	4	98,00	392,00
Camisa	4	78,00	312,00
Bota de segurança	2	96,00	192,00
luvas de segurança	6	18,90	113,40
capacete de segurança	1	68,00	68,00
Protetor Solar	3	27,00	81,00
óculos de Segurança	2	16,00	32,00
Avental de raspa	1	60,00	60,00
Protetor Facial	1	75,00	75,00
Peneira	1	92,00	92,00
Custo anual por Pessoa			1.417,40

UNIFORMES			
Categoria	Custo anual	Percentual de utilização	Custo mensal
Operador de Máquina Costal	1.417,40	100%	118,12

Máquinas, Equipamentos e Insumos para Prestação de Serviços					
Descrição	Cotação	Quantidade	Duração dos itens (vida útil/anos)	Compartilhado com Quantos Empregados	Total
Roçadeira	3.100,00	5	12,00	7,00	184,52
Motosserra	1.300,00	2,0	12,00	7,00	30,95
Motopoda	3.400,00	2,0	12,00	7,00	80,95
Trator Giro Zero	62.000,00	1	12,00	7,00	738,10
Enxada com cabo	50,00	3	12,00	7,00	1,79
Pá de bico com cabo	53,00	3,0	12,00	7,00	1,89
óleo 2 tempo	3.612,00	7	12,00	7,00	301,00
Fio de Nylon	5.616,00	1	12,00	7,00	66,86
Lâmina 2 ponta	450,00	1	12,00	7,00	5,36
Gasolina	21.600,00	1	12,00	7,00	257,14
					0,00
					0,00
					0,00
Valor total ao ano					1.668,56

CUSTO MENSAL DAS MAQUINAS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS				
Categoria	Custo anual	Custo mensal	Percentual de utilização	Valor por empregado
Operador de Máquina Costal	1.668,56	139,05	100%	139,05

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MAO DE OBRA			
Categoria	Custo com Uniformes	Custo com Máquinas, Equipamentos e Insumos	Valor
Operador de Máquina Costal	118,12	139,05	257,16

- CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

INFORMAÇÃO DE PERCENTUAIS ESTIMADOS DE CITL	
Custos Indiretos	12,00%
Tributos	14,50%
Lucro	15,00%

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Operador de Máquina Costal	5.303,24	58,87%	3.121,76

CUSTO DO TRABALHADOR

CUSTO TOTAL POR TRABALHADOR	
Módulo	Operador de Máquina Costal
Remuneração	2.332,69
Encargos e Benefícios	2.048,82
Rescisão	328,36
Reposição do Profissional Ausente	336,20
Insumos Diversos	257,16
Custos Indiretos, Tributos e Lucro	3.121,76
Valor por Empregado	8.425,00





PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
FORMAÇÃO DE CUSTO MENSAL PARA UM EMPREGADO

Planilha elaborada com base em custos mensais de um empregado com carga horária de 40 horas por semana.

- MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO
- MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)
- MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO
- MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE
- MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA
- MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO
- CUSTO DO TRABALHADOR

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

*A remuneração é composta por Salário Base, Adicionais (noturno, de insalubridade ou periculosidade) e gratificações, quando houver. (art. 457 da CLT).

SALÁRIO BASE

O contratante deverá consultar o salário base definido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional a ser contratada para o objeto da prestação de serviço, se a CCT abrange o município de prestação de serviço e se está vigente.

SALÁRIO BASE	
Varredores	1.603,64

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

*Gratificação de função, quando houver, virá informada na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional a ser contratada.

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor da Gratificação
Varredores	1.603,64		0,00

ADICIONAIS (periculosidade ou insalubridade, se houver)

*Os adicionais de periculosidade ou insalubridade, em conformidade com os art. 192 e 193 da CLT, dependem da natureza do serviço a ser prestado.

*O órgão contratante deverá observar, além da existência de previsão em CLT, se há informações na Convenção Coletiva de Trabalho acerca dos adicionais, bem como seu percentual e a base de cálculo, devendo adaptar a planilha ao caso em concreto.

*Art. 192, CLT - O exercício de trabalho em condições **insalubres**, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de **40%** (quarenta por cento), **20%** (vinte por cento) e **10%** (dez por cento) **do salário-mínimo da região**, segundo se classificarem nos graus máximo, médio e mínimo.

*Art. 193, § 1º, CLT: O trabalho em condições de **periculosidade** assegura ao empregado um adicional de **30%** (trinta por cento) **sobre o salário sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa.**

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Varredores	1.518,00	40%	607,20

ADICIONAL XXX

* Em caso de previsão de outros adicionais em Convenção Coletiva de Trabalho o órgão poderá utilizar este campo.

ADICIONAL XXX			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Varredores			0,00

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

Este quadro totaliza a remuneração devida ao trabalhador, conforme previsão da Consolidação das Leis do Trabalho e valores disponíveis na Convenção Coletiva para a categoria.

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO					
Categoria	Salário Base	Gratificação de função	Adicional de Periculosidade ou Insalubridade	ADICIONAL XXX	Total
Varredores	1.603,64	0,00	607,20	0,00	2.210,84

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)

SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

13º SALÁRIO			
Previsto no Decreto 57.155, de 1965.			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Varredores	2.210,84	8,33%	184,24

FERIAS			
Previsto no art. 7º da Constituição Federal			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Varredores	2.210,84	8,33%	184,24

ADICIONAL DE FÉRIAS - 1/3 CONSTITUCIONAL				
Categoria	Base de cálculo	Aliquota Adicional	Provisionamento Mensal	Valor
Varredores	2.210,84	33,33%	8,33%	61,41

SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS				
Categoria	13º Salário	Férias	1/3 Constitucional	Total
Varredores	184,24	184,24	61,41	429,89

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

* Previsto no art. 195 da Constituição Federal.

* Os percentuais informados não são taxativos e deverão observar o enquadramento real das empresas prestadoras de serviço, em especial no que diz respeito ao SAT-GIIL/RAT.

COMPOSIÇÃO DO GPS E FGTS	
Encargos	Percentual
INSS - empregador	20,00%
Salário-Educação	0,00%
SAT - GIIL/RAT	3,00%
SESC	0,00%
SENAC	0,00%
SEBRAE	0,00%
INCRA	0,00%
FGTS	8,00%
TOTAL	31,00%

GPS - GUIA DA PREVIDENCIA SOCIAL			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Varredores	2.640,73	23,00%	607,37

FGTS - FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Varredores	2.640,73	8,00%	211,26

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS			
Categoria	GPS	FGTS	Total
Varredores	607,37	211,26	818,62

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

* O cálculo de benefícios mensais e diários dependerá das disposições constantes em Convenção Coletiva de Trabalho sobre os direitos negociados aos trabalhadores, observando sempre o custo efetivo a ser suportado pela Administração no contrato de prestação de serviços (descontados os valores arcados pelos empregados).

VALE TRANSPORTE

CUSTO DA PASSAGEM				
Categoria	Vr. Unitário	Vales por dia	Dias efetivamente trabalhados	Custo total
Varredores	0,00	0	0	0,00

DESCONTO DO VALE TRANSPORTE				
Categoria	Base de cálculo	Proporcionalidade	Percentual	Desconto
Varredores	0,00	100%	6%	0,00

CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE			
Categoria	Custo total	Valor do desconto	Custo efetivo
Varredores	0,00	0,00	0,00

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Valor diário	Dias efetivamente trabalhados	Valor
Varredores		30	805,00
	26,83		

DESCONTO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Desconto
Varredores	805,00	20%	161,00

CUSTO EFETIVO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Custo total	Desconto	Custo efetivo
Varredores	805,00	161,00	644,00

BENEFÍCIO XXX

Utilizar este campo em caso de outros benefícios previstos em Convenção Coletiva, sempre especificando o tipo, finalidade e previsão legal do mesmo.

BENEFÍCIO xxx (Ex.: Convênio Saúde)			
Categoria	Benefício	Desconto	Custo efetivo
Varredores	87,50	0,00	87,50

BENEFÍCIO YYY

Utilizar este campo em caso de outros benefícios previstos em Convenção Coletiva, sempre especificando o tipo, finalidade e previsão legal do mesmo.

BENEFÍCIO yyy (Ex.: Auxílio Creche)			
Categoria	Benefício	Incidência	Custo efetivo
Varredores	0,00	0,00	0,00

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS					
Categoria	Vale Transporte	Vale Refeição	Benefício x	Benefício y	Total
Varredores	0,00	644,00	87,50	0,00	731,50

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)				
Categoria	Submódulo 2.1	Submódulo 2.2	Submódulo 2.3	Total
Varredores	429,89	818,62	731,50	1.980,01

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

*Este módulo destina-se a calcular o custo de possível desligamento de um empregado vinculado ao contrato de prestação de serviços.
* Na metodologia Seges calcula-se uma probabilidade de ocorrência, por tipos de desligamentos, como fator de ponderação do custo total.

PERCENTUAIS POR TIPO DE DESLIGAMENTO	
Tipos	Percentual
SEM justa Causa AP INDENIZADO	72,09%
SEM justa Causa AP TRABALHADO	8,01%
Demissão COM justa Causa	3,28%
Desligamentos OUTROS TIPOS	16,62%
TOTAL	100,00%



SUBMÓDULO 3.1 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO

*Quando ocorrer a demissão de um trabalhador e a empresa não conceder prazo de aviso prévio, o trabalhador terá direito a receber o salário referente ao mês completo, conforme dispõe o art. 487 § 1º da CLT.
* A metodologia utilizada pela Seges computa todos os direitos do trabalhador, aplicando a proporcionalidade estimada de ocorrência de aviso prévio indenizado, realizando provisionamento mensal do custo.
* Estes custos deverão ser apreciados atentamente nos casos de prorrogação contratual para verificar a necessidade de sua renovação ou não.
* Deverão, ainda, ser observados os ditames da Lei nº 12.506, de 2011 e seus impactos no custo quando das prorrogações contratuais.

AVISO PREVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Varredores	3.583,48	12	298,62

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
Varredores	211,26	50%	105,63

SUBMÓDULO 3.1 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Varredores	404,25	72,09%	291,43

SUBMÓDULO 3.2 - AVISO PRÉVIO TRABALHADO

* Quando ocorrer a demissão de um trabalhador com aviso prévio, o trabalhador cumprirá os dias em atividade, e terá direito a receber o salário referente ao mês completo, conforme dispõe o art. 487 § 1º da CLT.
* A metodologia utilizada pela Seges computa todos os direitos do trabalhador, aplicando a proporcionalidade estimada de ocorrência de aviso prévio trabalhado, realizando provisionamento mensal do custo.
* Estes custos deverão ser apreciados atentamente nos casos de prorrogação contratual para verificar a necessidade de sua renovação ou não.
* Deverão, ainda, ser observados os ditames da Lei nº 12.506, de 2011, e seus impactos no custo quando das prorrogações contratuais.

AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Varredores	4.190,85	12	349,24

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
Varredores	211,26	50%	105,63

SUBMÓDULO 3.2 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Varredores	454,87	8,01%	36,43

SUBMÓDULO 3.3 - DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA

* Na hipótese de demissão por justa causa o empregado perde o direito ao pagamento de 13º salário, férias e adicional de férias, como previsto no parágrafo único do art. 146 da CLT.
* Para estes casos, na metodologia Seges, haverá o desconto dos valores que, por tratar-se de provisão mensal, deverão ser reduzidos da fatura da empresa contratada.
* Igualmente, o cômputo de custos com demissão por justa causa considera a probabilidade de ocorrência desta para provisionamento.

BASE DE CÁLCULO PARA DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA				
Categoria	Valor provisionado do 13º Salário	Valor provisionado das Férias	Valor provisionado do Adicional de Férias	Valor
Varredores	(184,24)	(184,24)	(61,41)	(429,89)

SUBMÓDULO 3.3 - CUSTO DA DEMISSÃO COM JUSTA CAUSA			
Categoria	Base de Cálculo	Percentual	Valor
Varredores	(429,89)	3,28%	(14,10)

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
Categoria	Submódulo 3.1	Submódulo 3.2	Submódulo 3.3	Total
Varredores	291,43	36,43	(14,10)	313,76

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

* O Custo de reposição do profissional ausente refere-se ao custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional residente quando estiver em gozo de férias ou no caso de um das ausências legais previstas no art 473 da Consolidação das Leis do Trabalho.
* Na metodologia Seges pode-se utilizar uma probabilidade de ocorrência, mediante estatísticas da Relação Anual de Informações Sociais-2016 (RAIS/MTE), da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios-2016 (PNAD/IBGE), do Registro Civil (IBGE)-2016.
* São computados, então, a probabilidade de dias de ausência para cobertura, conforme escala de trabalho mensal.
* Para jornadas 12x36h a necessidade de reposição incide somente em 50% dos dias de ausência devido à escala.
* Na jornada 44h computa-se somente a reposição nos dias úteis (252 dias úteis/365), portanto, 69,04% da ausência total.

Probabilidade de ocorrência de ausências legais, conforme previsão do art. 473 da Consolidação das Leis do Trabalho.				
Memória de Cálculo - número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento				
Categoria	Incidência anual	Duração Legal da Ausência	40 Sem	
			Proporção dias afetados	Dias de reposição
Férias	1,0000	30	69,04%	20,7123
Ausência justificada	1,0000	0	100,00%	0,0000
Acidente trabalho	0,0922	15	69,04%	0,9548
Afastamento por doença	1,0000	5	69,04%	3,4521
Consulta médica filho	0,1522	1	100,00%	0,1522
Óbitos na família	0,0309	1	69,04%	0,0213
Casamento	0,0123	3	100,00%	0,0369
Doação de sangue	0,0200	1	100,00%	0,0200
Testemunho	0,0040	1	100,00%	0,0040
Paternidade	0,0321	5	69,04%	0,1108
Maternidade	0,0028	120	69,04%	0,2320
Consulta pré-natal	0,0002	6	100,00%	0,0012

ESTIMATIVA DA NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL	
Composição	40 Sem
Férias	20,7123
Ausência justificada	0,0000
Acidente trabalho	0,9548
Afastamento por doença	3,4521
Consulta médica filho	0,1522
Óbitos na família	0,0213
Casamento	0,0369
Doação de sangue	0,0200
Testemunho	0,0040
Paternidade	0,1108
Maternidade	0,2320
Consulta pré-natal	0,0012
Total Para reposição	25,6976

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

* O Submódulo 4.1 destina-se ao cálculo do custo estimado para a reposição de ausências legais do empregado residente.
* Na metodologia Seges computa-se o custo total de um empregado, com direito à remuneração, 13º salário, férias, encargos e benefícios, bem como probabilidade de rescisão, para a base de cálculo do presente submódulo que, em seguida, servirá para estipular o custo diário de um profissional para a contratação.
* Com base neste custo diário estima-se o custo mensal com reposição de profissional ausente.

CUSTO DIÁRIO PARA O REPOSITOR			
Categoria	Base de cálculo	Divisor do dia	Custo diário
Varredores	4.504,61	30	150,15

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS				
Categoria	Custo diário	Necessidade de Reposição	Custo anual	Custo mensal
Varredores	150,15	25,6976	3.858,60	321,55

SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA

* O submódulo 4.2 destina-se a calcular o custo de um repositr para cobertura do tempo de concessão do intervalo para repouso e alimentação, previsto no art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho, ao empregado residente.
* Na metodologia Seges, calcula-se o custo da hora de trabalho e multiplica-se pela necessidade de horas de cobertura no mês.
* Por tratar-se de condição excepcional, dependerá de decisão do órgão contratante, bem como de disposições constantes da Convenção Coletiva quanto ao tempo de intervalo e ao adicional para pagamento.
* Não se computa custo de reposição intrajornada para supervisores por considerar que estes não realizam a cobertura de posto de trabalho e poderiam se ausentar durante o tempo previsto em lei, definição que também deverá ser objeto de apreciação pelos órgãos contratantes.

CUSTO POR HORA DO REPOSITOR			
Categoria	Base de cálculo	divisor de hora	Valor
Varredores		200	0,00

SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA

Categoria	Valor da hora	Necessidade de Reposição (horas)	Valor
Varredores	0,00	0	0,00

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Categoria	Submódulo 4.1	Submódulo 4.2	Total
Varredores	321,55	0,00	321,55

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA

UNIFORMES - COMPOSIÇÃO - VALOR ANUAL			
Item	Quantidade	Vr. Unitario	Valor
Calça	4	98,00	392,00
Camisa	4	78,00	312,00
Sapato	2	96,00	192,00
luvas de segurança	6	18,90	113,40
capacete de segurança	1	68,00	68,00
Protetor Solar	3	27,00	81,00
			0,00
			0,00
			0,00
Custo anual por Pessoa			1.158,40

UNIFORMES			
Categoria	Custo anual	Percentual de utilização	Custo mensal
Varredores	1.158,40	100%	96,53

Máquinas, Equipamentos e Insumos para Prestação de Serviços					
Descrição	Cotação	Quantidade	Duração dos itens (vida útil/anos)	Compartilhado com Quantos Empregados	Total
Vassoura	54,00	8	0,50	2,00	432,00
Rastel	45,50	8,0	0,50	2,00	364,00
					0,00
					0,00
					0,00
Valor total ao ano					796,00

CUSTO MENSAL DAS MAQUINAS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS				
Categoria	Custo anual	Custo mensal	Percentual de utilização	Valor por empregado
Varredores	796,00	66,33	100%	66,33

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MAO DE OBRA			
Categoria	Custo com Uniformes	Custo com Máquinas, Equipamentos e Insumos	Valor
Varredores	96,53	66,33	162,87

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

INFORMAÇÃO DE PERCENTUAIS ESTIMADOS DE CITL	
Custos Indiretos	10,00%
Tributos	14,50%
Lucro	15,00%

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Varredores	4.989,03	56,03%	2.795,27

CUSTO DO TRABALHADOR

CUSTO TOTAL POR TRABALHADOR	
Módulo	Varredores
Remuneração	2.210,84
Encargos e Benefícios	1.980,01
Rescisão	313,76
Reposição do Profissional Ausente	321,55
Insumos Diversos	162,87
Custos Indiretos, Tributos e Lucro	2.795,27
Valor por Empregado	7.784,30

ODAIR
GRABOSKI:02845583974
845583974

Assinado digitalmente por ODAIR
GRABOSKI:02845583974
ND: C=BR; O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A1, OU=Videoconferencia, OU=34266276000138, OU=AC SyngularID Multipla, CN=ODAIR GRABOSKI:02845583974
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.05.07 17:09:24-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2023.3.0

PROPOSTA DE PREÇOS

ÁRGONA LTDA, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº 52.560.524/0001-30, com sede na Rua Altino Ferreira de Lima, nº 2061, Centro, na cidade de São Mateus do Sul, estado do Paraná, CEP 83.900-000, neste ato representada por seu sócio proprietário, Vinicius Maltauro Flaresso, inscrito no CPF/MF sob o nº 088.382.309-86 e portador da CI/RG nº 128452680 SESP/PR, apresenta sua **PROPOSTA DE PREÇOS**:

QUADRO RESUMO					
árgona VALORIZANDO SUAS CONQUISTAS ARGONA LTDA 52.560.524/0001-30 Rua Altino Ferreira de Lima, nº 2061, Centro, São Mateus do Sul/PR CEP: 83.900-000 Fone: (42) 99838-8479 - (42) 98869-5922 E-mail: argonaltda@gmail.com					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	OPERADOR MÁQUINA COSTAL	5	R\$ 8.901,55	R\$ 44.507,74	R\$ 534.092,92
2	OPERADOR PODA DE ARVORES	2	R\$ 8.901,55	R\$ 17.803,10	R\$ 213.637,17
3	SERVENTE DE LIMPEZA	2	R\$ 9.284,50	R\$ 18.569,01	R\$ 222.828,09
VALOR TOTAL MENSAL				R\$	80.879,85
VALOR TOTAL ANUAL				R\$	970.558,18

Valor total por extenso: R\$ 970.558,18 (novecentos e setenta mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e dezoito centavos).

A presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

São Mateus do Sul/PR, 13 de maio de 2025.

VINICIUS MALTAURO
FLARESSO:08838230
986

Assinado de forma digital por
VINICIUS MALTAURO
FLARESSO:08838230986
Dados: 2025.05.13 17:14:38
-03'00'

ÁRGONA LTDA
CNPJ 52.560.524/0001-30

<u>PROPOSTA</u>	
RAZÃO SOCIAL:	J E SERVIÇOS LTDA
CNPJ:	05.654.537/0001-99
ENDEREÇO COMPLETO:	RUA AIMORES, Nº1541, CENTRO, CAPANEMA – PR – CEP 85.760-000
TELEFONE:	(45) 991046624
E-MAIL:	CHICOCARVALHO26@HOTMAIL.COM
CIDADE:	CAPANEMA – PR

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES SOB DOMÍNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

LOTE ÚNICO						
Lote	Item	Descrição do Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
01	1	SERVIÇOS DE CORTE DE GRAMA E PODA DE ÁRVORES	12	MESES	53.412,13	640.945.53
01	2	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE RUAS, CANTEIROS, PASSEIOS, E MEIOS-FIOS, INCLUINDO: LIMPEZA DE PLANTAS INVASORAS NAS RUAS E MEIOS-FIOS E LIMPEZA DAS RUAS COM A RETIRADA DE TERRAS E PEDRAS DEPOSITADAS; PINTURA DE MEIOS-FIOS E FAIXAS; REPAROS DE PEQUENA MONTA EM MEIOS-FIOS; DESOBSTRUÇÃO DE BOCAS DE LOBO E SARJETAS DE ESCOAMENTO PLUVIAL	12	MESES	14.268,47	171.221.69
VALOR TOTAL DO LOTE					812.167,22	

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

FEDERACAO DOS EMPR EMPRESAS ASSEIO CONSERV EST PARANA

CCT 2025/2026

NÚMERO DO PROCESSO: 13068.200287/2025-08

QUANTIDADE DE PESSOAL

FUNÇÃO	QUANTIDADE
Operador – serviços de corte de grama e poda de árvores (item 1)	7
Varredor – serviços de limpeza urbana (item 2)	2

J E SERVICOS

LTDA:05654537000199

Assinado de forma digital por J E
SERVICOS LTDA:05654537000199
Dados: 2025.05.16 11:37:23 -03'00'

J E SERVICOS LTDA

CNPJ 05.654.537/0001-99

Capanema-PR, 16 de maio de 2025.



Equiplano

Tramitação de Processo

Página 1 de 2

Processo: **6/2025** Data: **16/05/2025 16:09** Situação: **Encaminhado**
 Requerente: **Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB** Documento:
 Contato: **Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB**
 Assunto: **Pregão Eletrônico/Presencial**
 Descrição: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES SOB DOMÍNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.**

Ocorrência: 1	Data: 16/05/2025 16:09:28	Previsão: 15/06/2025
---------------	---------------------------	----------------------

De: Mara Daniele Gambetta

Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI

Fase/Etapa: Despacho Inicial/Despacho com o ofício assinado pelo Secretário

Confirmação: OK

Descrição: Abertura do processo

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
Solicitação de abertura de processo de	Solicito a abertura de contratação de	Mara Daniele Gambetta	16/05/2025 16:09

Ocorrência: 2	Data: 16/05/2025 16:14:31	Previsão: 30/06/2025
---------------	---------------------------	----------------------

De: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI

Para: MARA DANIELE GAMBETTA

Fase/Etapa: TR - Pesquisa de Preço/TR e Pesquisa de Preço

Confirmação: OK

Descrição: ENCAMINHO ESSE PROCESSO PARA SUA COMPLEMENTAÇÃO

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
Portaria.pdf	Portaria Agente de Contratação	ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	16/05/2025 16:14

Ocorrência: 3	Data: 19/05/2025 09:46:21	Previsão: 18/06/2025
---------------	---------------------------	----------------------

De: Mara Daniele Gambetta

Para: NEIVOR KESSLER

Fase/Etapa: Análise e aprovação do Prefeito/Prefeito

Confirmação: OK

Descrição: Encaminho o Termo de Referência, Pesquisa de Preços e anexos para análise e aprovação do prefeito.

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
1. Termo de Referência.pdf	Termo de Referência e anexos	Mara Daniele Gambetta	19/05/2025 09:46
2. Relatório dos serviços executados em	Termo de Referência e anexos		
3. Cidade Bairros 2025-.pdf	Termo de Referência e anexos		
4. Relação de empresas com sede em	Termo de Referência e anexos		
5. Comprovante de envio de e-mail.pdf	Termo de Referência e anexos		
6. Propostas de preços.pdf	Termo de Referência e anexos		
7. Declarações de interesse de participar da	Termo de Referência e anexos		
8. Comprovante sede das empresas em	Termo de Referência e anexos		
9. Atas de Registro de Preços 24 e 25-2025 -	Termo de Referência e anexos		
10. CCT considerada na formação de preços.	Termo de Referência e anexos		
10.1 Orçamento definitivo.pdf	Termo de Referência e anexos		

Ocorrência: 4	Data: 19/05/2025 11:24:17	Previsão: 08/06/2025
---------------	---------------------------	----------------------

De: Neivor Kessler

Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI

Fase/Etapa: Pedido de Dotação/Agente de Contratação

Confirmação: OK

Descrição: Prezada RoséliaSegue o documento para avaliação e sequênciaNeivor

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
1. Termo de Referência.pdf	Termo de Referência e anexos	Neivor Kessler	19/05/2025 11:24

Ocorrência: 5	Data: 19/05/2025 16:42:36	Previsão: 03/06/2025
---------------	---------------------------	----------------------

De: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI

Para: ALEXANDRO NOLL

Fase/Etapa: Parecer Contábil/Dotação Orçamentária

Confirmação: OK

Descrição: ENCAMINHO ESSE PA PARA EMISSÃO DE PARECER JURÍDICO

Ocorrência: 6	Data: 20/05/2025 09:15:54	Previsão: 30/05/2025
---------------	---------------------------	----------------------

De: ALEXANDRO NOLL

Para: MARA DANIELE GAMBETTA

Fase/Etapa: Agente de Contratação para emissão de minuta de Edital/Agente de Contratação

Confirmação: OK

Descrição: Inclusão da "solicitação de material/serviço" do SCP para identificação e posterior preenchimento pela Contadora.

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
-------	-----------	------------	-------------



Equiplano

Tramitação de Processo

Página 2 de 2

Processo: **6/2025** Data: **16/05/2025 16:09** Situação: **Encaminhado**
 Requerente: **Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB** Documento:
 Contato: **Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB**
 Assunto: **Pregão Eletrônico/Presencial**
 Descrição: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES SOB DOMÍNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.**

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
Teste_ocorrencia_6.pdf	Despacho	ALEXANDRO NOLL:09232641917	20/05/2025 09:15
Ocorrência: 7		Data: 20/05/2025 10:11:40	Previsão: 04/06/2025
De: Mara Daniele Gambetta		Para: ALEXANDRO NOLL	
Fase/Etapa: Parecer Contábil/Dotação Orçamentária			Confirmação: OK
Descrição: Em anexo, solicitação de material/serviço do SCP nº 70/2025, conforme solicitado.			

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
Solicitação 70-25 - serviços de limpeza	Solicitação SCP nº 70-2025	Mara Daniele Gambetta	20/05/2025 10:11
Ocorrência: 8		Data: 20/05/2025 14:00:00	Previsão: 30/05/2025
De: ALEXANDRO NOLL		Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	
Fase/Etapa: Agente de Contratação para emissão de minuta de Edital/Agente de Contratação			Confirmação: OK
Descrição: Em anexo encaminho o informe de dotação disponibilizado pela contadora.O acesso dela ao e-P está sendo feito nesta data.			

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
Informe Dotação Serviços de Limpeza	ID	ALEXANDRO NOLL:09232641917	20/05/2025 14:00
Ocorrência: 9		Data: 20/05/2025 16:07:33	Previsão: 04/06/2025
De: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI		Para: ALVARO SKIBA JUNIOR	
Fase/Etapa: Parecer Jurídico do Edital/Procuradoria			Confirmação: não
Descrição: ENCAMINHO ESSE PA PARA ANÁLISE E EMISSÃO DE PARECER JURÍDICO DO EDITAL			

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
SUGESTÃO MODALIDADE.pdf	TERMO DE EMISSÃO DE MINUTA DO	ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	20/05/2025 16:07



Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
Secretaria do Desenvolvimento da Produção
Departamento Nacional de Registro do Comércio

REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO NO VERSO

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE 4180136559-1		NIRE DA FILIAL (preencher somente se ato referente a filial)		JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ	
NOME DO EMPRESÁRIO (completo sem abreviaturas) ODAIR GRABOSKI					
NACIONALIDADE BRASILEIRA			ESTADO CIVIL Casado (a)		
SEXO M ☒ F ☐	REGIME DE BENS (se casado) Comunhão parcial				
FILHO DE (pai) TADEU GRABOSKI			(mãe) ALBERTINA GRABOSKI		
NASCIDO EM (data de nascimento) 23-11-1977	IDENTIDADE número 8.219.749-4	Órgão emissor SESP	UF PR	CPF (número) 028.455.839-74	
EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor)					
DOMICILIADO NA (LOGRADOURO - rua, av, etc.) RUA TIBIRICA				NÚMERO 316	
COMPLEMENTO CASA	BAIRRO / DISTRITO SÃO JOSE OPERARIO	CEP 85760-000	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Uso da Junta Comercial)		
MUNICÍPIO CAPANEMA				UF PR	
declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresária, que não possui outro registro de empresário e requer à Junta Comercial do ESTADO DO PARANÁ:					
CÓDIGO DO ATO 002	DESCRIÇÃO DO ATO ALTERAÇÃO	CÓDIGO DO EVENTO 022	DESCRIÇÃO DO EVENTO ALT. DADOS E DE NOME EMPRES		
CÓDIGO DO EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO	CÓDIGO DO EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO		
NOME EMPRESARIAL ODAIR GRABOSKI ME					
LOGRADOURO (rua, av, etc.) RUA TIBIRICA				NÚMERO 316	
COMPLEMENTO	BAIRRO / DISTRITO SÃO JOSÉ OPERÁRIO	CEP 85760-000	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Uso da Junta Comercial)		
MUNICÍPIO CAPANEMA	UF PR	PAÍS BRASIL	CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)		
VALOR DO CAPITAL - R\$ 50.000,00	VALOR DO CAPITAL (por extenso) CINQUENTA MIL REAIS				
CÓDIGO DE ATIVIDADE ECONÔMICA (CNAE Fiscal) Atividade principal 8130-3/00 Atividades secundárias 4789-0/02 8122-2/00	DESCRIÇÃO DO OBJETO ATIVIDADES PAISAGISTICAS. COMÉRCIO VAREJISTA DE PLANTAS E FLORES NATURAIS. IMUNIZAÇÃO E CONTROLE DE PRAGAS URBANAS.				
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES 19-11-2012	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ 17.179.825/0001-18	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF NIRE anterior		UF DO PARANÁ	USO DA JUNTA COMERCIAL DEPENDENTE DE REGISTRO GOVERNAMENTAL 1 - SIM 3 - NÃO
ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO (ou pelo representante/assistente/gerente) <i>Odair Graboski Me</i>					
DATA DA ASSINATURA 14-01-2013	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO <i>ODAIR GRABOSKI</i>				
PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL					
DEFERIDO PUBLIQUE-SE E ARQUIVE-SE. <i>Carla E. F. Lucatelli</i> RG 3.463.294-4 / PR 17/01/2013		JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ AGENCIA REGIONAL DE CAPANEMA CERTIFICO O REGISTRO EM: 18/01/2013 SOB NÚMERO: 20130373656 Protocolo: 13/037365-6, DE 15/01/2013 Empresa: 41 8 0136559 1 ODAIR GRABOSKI ME SEBASTIÃO MOTTA SECRETARIO GERAL			



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 17.179.825/0001-18 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 19/11/2012
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL ODAIR GRABOSKI

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) G P S - GRABOSKI PRESTADORA DE SERVICOS	PORTE ME
--	--------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 81.30-3-00 - Atividades paisagísticas

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 95.29-1-02 - Chaveiros 43.30-4-04 - Serviços de pintura de edifícios em geral 33.29-5-01 - Serviços de montagem de móveis de qualquer material 81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente 95.29-1-05 - Reparação de artigos do mobiliário 43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica 42.13-8-00 - Obras de urbanização - ruas, praças e calçadas 43.99-1-03 - Obras de alvenaria 81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios 43.11-8-02 - Preparação de canteiro e limpeza de terreno 81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais 43.22-3-01 - Instalações hidráulicas, sanitárias e de gás 47.89-0-02 - Comércio varejista de plantas e flores naturais 81.22-2-00 - Imunização e controle de pragas urbanas 52.12-5-00 - Carga e descarga
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)

LOGRADOURO R RUA OIAPOS	NÚMERO 725	COMPLEMENTO SALA 1
-----------------------------------	----------------------	------------------------------

CEP 85.760-000	BAIRRO/DISTRITO SAO JOSE OPERARIO	MUNICÍPIO CAPANEMA	UF PR
--------------------------	---	------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO odagraboski@hotmail.com	TELEFONE (46) 9921-4461
---	-----------------------------------

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

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 19/11/2012
------------------------------------	---

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 **04/06/2025** às **08:49:53** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



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: ODAIR GRABOSKI
CNPJ: 17.179.825/0001-18

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 11:30:19 do dia 14/02/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 13/08/2025.

Código de controle da certidão: **7C06.A93F.8A2A.7FAC**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



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

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 036958801-20

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **17.179.825/0001-18**

Nome: **ODAIR GRABOSKI ME**

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 02/10/2025 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet

www.fazenda.pr.gov.br



CAPANEMA - PR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA PÚBLICA
Departamento da Receita Municipal

CERTIDÃO NEGATIVA

2774/2025

RAZÃO SOCIAL: ODAIR GRABOSKI - ME.

CNPJ: 17.179.825/0001-18.

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 36081.

ENDEREÇO: R OIAPOS, 725 - SÃO JOSÉ OPERÁRIO - SALA 1 Capanema - PR CEP: 85760000.

FINALIDADE: VERIFICAÇÃO .

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa acima identificada **NÃO POSSUI** débitos junto à Fazenda Pública Municipal até a presente data, conforme verificação em nossos registros.

Ressalva-se, no entanto, o direito da Fazenda Pública de cobrar eventuais débitos que venham a ser constatados posteriormente, inclusive aqueles referentes ao período abrangido por esta certidão.

A presente certidão tem validade até 25/07/2025.

Capanema, 26 de Maio de 2025.

A autenticidade desta certidão pode ser verificada por meio do link:
<https://capanemapr.equiplano.com.br:8443/contribuinte/#/stmCertidao/validacaoCertidao>

Código de autenticação: **4HHTS2QE5224XXC99E**



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ODAIR GRABOSKI (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 17.179.825/0001-18

Certidão nº: 30883654/2025

Expedição: 04/06/2025, às 08:53:19

Validade: 01/12/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ODAIR GRABOSKI (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **17.179.825/0001-18**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 17.179.825/0001-18
Razão Social: ODAIR GRABOSKI
Endereço: R RUA OIAPOS 725 SALA 1 / 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: 21/05/2025 a 19/06/2025

Certificação Número: 2025052102322024330830

Informação obtida em 04/06/2025 08:53:56

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



Consulta de Impedidos de Licitar

CNPJ: 17179825000118

1 Itens encontrados

Relação de Processos Compra

Município	CNPJ/CPF	Nome/Razão Social	Data Início	Data fim	Tipo Sanção	Situação
PATO BRAGADO	17.179.825/0001-18	ODAIR GRABOSKI ME	23/05/2022	22/05/2024	Suspensão do direito licitar e contratar	Expirado

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

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

Consulta realizada em: 04/06/2025 08:54:55

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **ODAIR GRABOSKI**
CNPJ: **17.179.825/0001-18**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



Município de Capanema
Solicitação 80/2025
Indicação de Recursos Orçamentários

Equiplano

Página:1

Solicitação			
Número	Tipo	Emitido em	Quantidade de itens
80	Contratação de Serviço	04/06/2025	1
Solicitante		Processo Gerado	
Código	Nome	Número	
879-6	JAIR CANCI	0/2025	
Local			
154	Atividades do Departamento de Serviços Urbanos		
Órgão			
08	Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB		
Forma de pagamento			
Descrição		Tipo	
Conforme TR		Depósito bancário	
Entrega			
Local		Prazo	
Conforme TR		Dias	

Descrição:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES SOB DOMÍNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

Justificativa:
Conforme TR

Lote
001 Lote 001

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
	Sem Dotação				
069932	SERVIÇOS DE CORTE DE GRAMA; PODA DE ÁRVORES; LIMPEZA DE RUAS, CANTEIROS, PASSEIOS, E MEIOS-FIOS; PINTURA DE MEIOS-FIOS E FAIXAS; REPAROS DE PEQUENA MONTA EM MEIOS-FIOS; DESOBSTRUÇÃO DE BOCAS DE LOBO E SARJETAS DE ESCOAMENTO PLUVIAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERENCIA.	MÊS	3,00	41.688,84	125.066,52
Total sem dotação					125.066,52
TOTAL					125.066,52
TOTAL GERAL					125.066,52

Subtotal por fonte de recurso e conta de despesa	
Sem dotação	125.066,52



Município de Capanema - PR

DECISÃO ADMINISTRATIVA

A Senhora

Roselia Kriger Becker Pagani

Chefe do Departamento de Contratações Públicas

Com Relação ao Processo de Dispensa, Objeto : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES SOB DOMÍNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

(X) Autorizo dar segmento ao Processo

() Não autorizo do segmento do Processo.

Município de Capanema, Estado do Paraná: Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono, datado e assinado digitalmente.

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

Assinaturas

Página: 1



Processo: 150/2025

Data: 03/06/2025 16:15:19

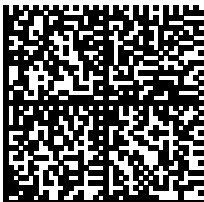
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS - SEMOB

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS - SEMOB

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E

Assinatura avançada realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 04/06/2025 10:53:58.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com

o código 5617411f-54db-459b-bba8-ddf0cb7e0dbf



Município de Capanema - PR

INFORME DE DOTAÇÃO

ASSUNTO: Processo de Contratação por Dispensa

OBJETO: SERVIÇOS DE CORTE DE GRAMA; PODA DE ÁRVORES; LIMPEZA DE RUAS, CANTEIROS, PASSEIOS, E MEIOS-FIOS; PINTURA DE MEIOS-FIOS E FAIXAS; REPAROS DE PEQUENA MONTA EM MEIOS-FIOS; DESOBSTRUÇÃO DE BOCAS DE LOBO E SARJETAS DE ESCOAMENTO PLUVIAL

Informamos a existência de Dotação(ões) Orçamentária(s) criadas pela Lei 1901/2024 – LOA, com possibilidade de alteração previstos nos Artigos 4º e 5º da mesma Lei e foram previstas com base nas diretrizes estabelecidas na Lei 1897/2024 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme abaixo:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
1603	08.004.15.452.1501.2335	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

A execução das despesas decorrentes desta contratação deverão ser executadas respeitando os requisitos da Lei de Responsabilidade Fiscal, previstos na Lei 1897/2024 – Lei de Diretrizes Orçamentárias

Município de Capanema, 04 de junho de 2025

Iranice Burei Mayer
Técnica em Contabilidade
CRC - PR-036346/0-0

Assinaturas

Página: 1



Processo: 150/2025

Data: 03/06/2025 16:15:19

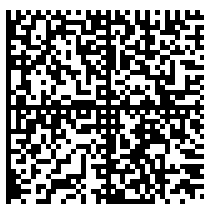
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS - SEMOB

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS - SEMOB

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E

Assinatura avançada realizada por: IRANICE BUREI MAYER em 04/06/2025 16:45:28.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com o código c142269b-a7e4-48e8-aa55-cc59008c98b4

**Município de Capanema - PR****TERMO DE EMISSÃO DA MINUTA DO PROCESSO DE DISPENSA**

ASSUNTO: Processo de Contratação

Nesta data, junto a minuta do edital e anexos, devidamente cadastrado(s) no sistema, conforme modelos mais atualizados disponibilizados pela PGM.

Seguem as informações de preenchimento do edital:

1.1. ORGÃO(S) INTERESSADO(S):

1.1.1. Órgão Gestor: Secretaria Municipal Agricultura e Meio Ambiente-SEAMA

1.1.2. Órgãos Participantes: Não se Aplica .

1.2. RESUMO DO OBJETO:

SERVIÇOS DE CORTE DE GRAMA; PODA DE ÁRVORES; LIMPEZA DE RUAS, CANTEIROS, PASSEIOS, E MEIOS-FIOS; PINTURA DE MEIOS-FIOS E FAIXAS; REPAROS DE PEQUENA MONTA EM MEIOS-FIOS; DESOBSTRUÇÃO DE BOCAS DE LOBO E SARJETAS DE ESCOAMENTO PLUVIAL

1.3. VALOR MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 125.066,52 (Cento e vinte e cinco mil, sessenta e seis reais e cinquenta e dois centavos)

1.4. MODALIDADE: Dispensa

1.5. FORMA: Não se Aplica

1.6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Lote.

1.7. PROCEDIMENTO(S) AUXILIAR(ES) UTILIZADO(S) NESTE PROCESSO:

1.7.1. Não se Aplica

1.8. PARTICIPAÇÃO: Não se Aplica.

Encaminho o presente processo de contratação ao Procurador Jurídico para análise e emissão de Parecer Jurídico da Dispensa de Licitação.

Município de Capanema, Estado do Paraná, datado e assinado digitalmente.

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

Assinaturas

Página: 1



Processo: 150/2025

Data: 03/06/2025 16:15:19

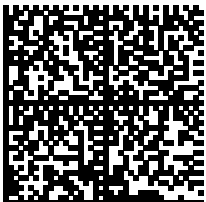
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS - SEMOB

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS - SEMOB

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E

Assinatura avançada realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 04/06/2025 16:55:35.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com

o código c9697b11-640f-4346-81de-c78a5dae17fb



Município de Capanema - PR

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/202X

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

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

ÓRGÃO GESTOR DO CONTRATO:

Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DA CONTRATAÇÃO:

Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. RESUMO: XX

1.2. DESCRIÇÃO DO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

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

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de **xx (xxxxxx) meses**, contados a partir da publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município de Capanema/PR, mantendo-se a eficácia suspensa até a assinatura do documento pelas partes.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

- a) fornecer o objeto/prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, nos termos da cláusula segunda deste instrumento;
- b) o Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- c) cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendado pela Administração Municipal;
- d) encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no ato do fornecimento do objeto ou no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** após o fornecimento ou a prestação dos serviços;



Município de Capanema - PR

- e) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a observância do disposto neste instrumento;
- f) responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento do objeto/execução dos serviços;
- g) no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração;
- h) caso haja necessidade, fica sob responsabilidade do Contratado os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços;
- i) A Contratada obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.
- j) em se tratando de aquisição, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
- k) Em se tratando de prestação de serviços, manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- l) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- m) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- n) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- o) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- p) Em se tratando de prestação de serviços, prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- q) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- r) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- s) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato;
- t) não contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;
- u) não contratar pessoas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atue na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- v) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- x) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- w) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- y) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- z) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica;
- aa) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- bb) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 182, II, d, da LCM 14/22;
- cc) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- dd) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;



Município de Capanema - PR

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

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

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

hh) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento 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. Das obrigações pertinentes à LGPD:

a) As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

b) Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;

c) É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

d) A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado;

e) Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

f) É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

g) O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

h) O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;

i) O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;

j) Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;

k) Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD;

l) O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD;

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

5.3. Das vedações:

5.3.1. É vedado ao Contratado:

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

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

5.3.2. É vedado ao Contratado subcontratar completamente ou a parcela principal do objeto da contratação, bem como a associação do contratado com outrem, bem como a cessão ou transferência total de qualquer encargo, obrigação ou direito relativo ao objeto desta contratação.

5.3.2.1. Desde que autorizado pelo órgão gestor do contrato é permitida a subcontratação de serviços periféricos que não superem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total da contratação;

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



Município de Capanema - PR

5.3.2.3. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

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

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

5.3.3. É vedada a subcontratação de outra empresa licitante.

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

5.4. Dos materiais, veículos, máquinas e equipamentos:

5.4.1. Os materiais, veículos, máquinas e equipamentos a serem empregados na execução do objeto da contratação serão fornecidos pelo CONTRATADO e serão de primeira qualidade, cabendo ao CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impedir o emprego daqueles que julgar impróprios.

5.4.2. Sempre que dos documentos do processo de contratação não constarem características determinadas em referência à mão-de-obra, materiais, artigos e equipamentos, entender-se-á que eles devem ser novos, da melhor qualidade em suas respectivas espécies, de acordo com a finalidade a que se destinam. No caso em que materiais, artigos e equipamentos são mencionados nas especificações técnicas e/ou memoriais como "similar" a qualquer padrão especial, o CONTRATANTE decidirá sobre a questão da similaridade.

5.4.3. Em nenhuma hipótese será admitido emprego de servidores públicos municipais bem como equipamentos, veículos e máquinas públicas na execução do objeto da contratação, sob pena de rescisão contratual e apuração quanto à improbidade administrativa de agentes públicos e privados envolvidos.

5.5. Da segurança e medicina no trabalho (aplicável se compatível com o objeto da contratação):

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

5.5.2. O equipamento de proteção individual fornecido ao profissional deverá, obrigatoriamente, conter a identificação do CONTRATADO.

5.5.3. O CONTRATADO, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei Federal nº 6.514 de 22/12/77, Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Normas Regulamentares - NRs 01 a 28 e em especial as NRs 04, 05, 06 e 18.

5.5.4. Deverão ser observadas pelo CONTRATADO todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus profissionais e aos materiais envolvidos na execução do objeto da contratação, de acordo com as Normas Regulamentadoras - NRs aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77.

5.5.5. O CONTRATANTE estará autorizado a interditar serviços ou parte destes em caso do não-cumprimento das exigências de Lei. Se houver paralisações sem ordem do Contratante, estas não serão caracterizadas como justificativa idônea por atraso na execução dos serviços.

5.5.6. Cabe ao CONTRATADO solicitar ao CONTRATANTE a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente(s) na execução do objeto desta contratação, nos serviços e/ou nos bens de terceiros, para que seja providenciada a necessária perícia.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e normas aplicáveis;
- 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;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 207, da LCM 14/22;
- 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;
- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste instrumento e seus anexos;



Município de Capanema - PR

h) Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios, de nenhum interesse para a boa execução do ajuste ou que não cumprem os requisitos mínimos para avaliação e compreensão do pedido;

j) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

k) Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

9.5. Preposto.

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

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

9.6. Reunião Inicial.

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

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

9.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

9.7. Fiscalização.

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

9.8. Fiscalização Técnica.

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

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

9.8.1.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.8.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do 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.



Município de Capanema - PR

9.8.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

9.8.2. Integram as atribuições do fiscal técnico:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas atribuições;
- b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- g) comunicar ao gestor do contrato, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;
- h) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- i) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, com o apoio do Fiscal Requisitante;
- j) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos no processo de contratação, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;
- k) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;
- l) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
- m) encaminhar as demandas de correção cobertas por garantia ao contratado;
- n) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- o) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação; e
- p) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

9.9. Fiscalização Administrativa.

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

9.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.9.3. Integram as atribuições do fiscal administrativo:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c) examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar a SELOG, a SEFAZ e a PGM, para a tomada das providências cabíveis, incluindo a retenção de pagamentos;
- d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- f) verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- g) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;



Município de Capanema - PR

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

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

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

9.10. Do Gestor do Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

9.10.8. Integram as atribuições do Gestor do Contrato:

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

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

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

d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas ou outro órgão competente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

f) elaborar com as informações obtidas durante a execução do contrato o relatório final de consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

h) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, com o apoio da comissão de recebimento definitivo, se houver, ou em conjunto com o responsável da Secretaria Municipal gerenciadora da contratação;

i) tomar providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções;

j) encaminhar formalmente as demandas ao contratado;



Município de Capanema - PR

- k) manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- l) encaminhar as demandas de correção não cobertas por garantia ao contratado;
- m) encaminhar a indicação de glosas e sanções para o órgão competente;
- n) autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto do contratado; e
- o) encaminhar ao Departamento de Contratações Públicas os eventuais pedidos de modificação contratual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da publicação do extrato da contratação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema.

10.6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

10.6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.7. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro é procedimento formal para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, como nos casos de alteração unilateral do contrato pela Administração ou nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, bem como em decorrência de fatos



Município de Capanema - PR

imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no processo de contratação, que observará o disposto no LCM 14/22 e seu regulamento.

10.8. A repactuação é forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, quando se tratar de custos decorrentes de aumento com a mão de obra;

10.8.1. A repactuação somente é aplicável nas contratações cujo objeto possua natureza de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, de acordo com o disposto no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

11.4. A comunicação da extinção/cancelamento da contratação à Contratada será feita pelo Agente de Contratações, por meio eletrônico, e o ato de extinção/cancelamento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, juntando-se comprovante no processo que deu origem à contratação.

11.5. A extinção/cancelamento da contratação será regulada, subsidiariamente, pelas disposições da LCM 14/22 e de seu regulamento.

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

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

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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, 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



Município de Capanema - PR

providências cabíveis em relação aos responsáveis pela ausência do termo de recebimento definitivo de forma tempestiva, nos termos do regulamento.

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

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

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

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

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

13.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) ensejar o retardamento ou atraso da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a vigência da contratação;
- h) fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento durante a vigência da contratação;
- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 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%**



Município de Capanema - PR

(dez por cento) do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, **por cada 15 (quinze) minutos de atraso**, até o limite de **45 (quarenta e cinco) minutos**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.14. Na hipótese de cobrança judicial a que alude o subitem anterior, serão observadas as regras estabelecidas no Código Tributário Municipal para fins de correção monetária e juros, devendo ser acrescidos os honorários



Município de Capanema - PR

advocatórios, 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;



Município de Capanema - PR

d) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade.

14.11. A medida prevista na alínea “a” do subitem 14.10 aplica-se no âmbito do processo administrativo sancionador, não se confundindo com a suspensão ou a retenção do pagamento pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública no âmbito dos procedimentos de liquidação de despesa e de pagamento.

14.12. Aplicada a medida prevista nas alíneas “c” ou “d” do subitem 14.10, a Administração poderá dar continuidade à execução do objeto da contratação, por execução direta ou indireta, quando cabível.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Eventual dúvida a respeito da interpretação das normas legais e regulamentares a respeito da LCM 14/22 e deste instrumento será sanada por meio de consulta formal à PGM e decidida, ao final, pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

15.2. Para a solução de casos omissos e para a interpretação das regras e consequências da presete contratação serão observadas as disposições contidas na LCM 14/22, na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e subsidiariamente na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 9.784, de 1999, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.

15.3. O contrato regular-se-á pelas cláusulas aqui previstas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 150, da LCM 14/22.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO

16.1. O Contratado fica obriga a manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as seguintes condições de habilitação:

- a) jurídica;
- b) fiscal e trabalhista;
- c) técnica.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

17.1. O Contratado é objetivamente responsável, no âmbito civil, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de suas condutas e omissões na execução da contratação.

17.2. No âmbito administrativo o Contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.

17.3. O Contratado será responsabilizado pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.

17.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto da contratação não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, bem como de vícios aparentes ou ocultos do objeto adquirido/serviço prestado.

17.5. O Contratado responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço/fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

17.6. O Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.

17.7. Incumbe ao Contratado o ônus da prova da origem do vício/defeito do produto/serviço.

17.8. Se por qualquer motivo a Administração municipal vier a ser demandada em juízo por terceiros, em razão do fornecimento do produto/prestação do serviço ora contratado, o Município irá se utilizar do instituto da denúncia da lide, oportunidade em que o Contratado irá se responsabilizar exclusivamente por eventuais indenizações estabelecidas pelo Poder Judiciário, mesmo que em desfavor do Município, isentando este de qualquer responsabilidade.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS MEDIDAS DE ANTICORRUPÇÃO, DE COMPLIANCE E DO CONFLITO DE INTERESSES



Município de Capanema - PR

18.1. Em atendimento a Lei nº 12.846/2013, o Contratado deve observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

18.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **"Prática Corrupta"**: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

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

c) **"Prática Colusiva"**: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) **"Prática Coercitiva"**: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **"Prática Obstrutiva"**:

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas ao representantes do Município ou terceiros, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas alíneas anteriores e na verificação da qualidade e quantidade dos objetos entregues/serviços prestados;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Município promover inspeção do objeto/serviço.

18.3. O servidor público que constatar alguma das condutas prevista acima possui o dever funcional de encaminhar os fatos para apuração pelo Fiscal da Contratação, para a Procuradoria-Geral do Município e para a Controladoria Geral do Município, que adotará as providências necessárias.

18.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, de qualquer etapa decisória da fase interna da respectiva licitação, de qualquer etapa da fase externa na licitação ou da execução, controle e fiscalização da contratação o agente público municipal que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com pessoa física ou pessoa jurídica, inclusive de sócio ou administrador desta, que pretenda contratar ou que contrate com a Administração, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

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

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

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

E assim, foi lavrado o presente instrumento, que vai assinado **pelos representantes das partes.**

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

Neivor Kessler

Prefeito Municipal

XXXXXXX

Representante Legal do Contratado

XXXXXX

Assinaturas

Página: 1



Processo: 150/2025

Data: 03/06/2025 16:15:19

Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS - SEMOB

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS - SEMOB

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E

Assinatura avançada realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 04/06/2025 16:55:35.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com

o código b5fa2706-5803-478f-8b52-85fae454c665



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

PARECER JURÍDICO Nº 177/2025

REQUERENTE: SELOG

ÁREA ADMINISTRATIVA: Licitações e Contratos Administrativos

ÓRGÃO INTERESSADO: SEMOB

ASSUNTO: Controle prévio de processo de contratação direta. Urgência

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Empresa especializada na execução de serviços de limpeza urbana e manutenção de áreas verdes sob domínio da Administração Pública Municipal

EMENTA: CONTROLE DE LEGALIDADE. CONTRATAÇÃO DIRETA. DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL. EVITAÇÃO DE NOVOS PREJUÍZOS. SEGURANÇA DE PESSOAS E DO PATRIMÔNIO PÚBLICO. APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 14, DE 2022. PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA. JUSTIFICATIVAS E DOCUMENTAÇÃO EM ORDEM. PARECER FAVORÁVEL.

1. RELATÓRIO.

O Departamento de Contratações Públicas encaminha para análise da Procuradoria-Geral o presente processo de contratação, conforme condições e especificações contidas nos autos. Constan no processo administrativo físico:

- I) Solicitação de abertura do processo de contratação;
- II) Portaria nº 8.833/2025;
- III) Termo de referência definitivo;
- IV) Pesquisa de Preços;
- V) Documentação de habilitação do futuro contratado;
- VI) Decisão administrativa;
- VII) Informe de dotação orçamentária;
- VIII) Termo de emissão do instrumento contratual;
- IX) Minuta do contrato administrativo.

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.

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

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-1321 - ramal 217
procuradoria@capanema.pr.gov.br

Página: 1



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

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 (LCM 14/22), vislumbra-se que este é o diploma legal a reger a contratação.

2.3. Das formalidades de um processo de dispensa de licitação.

Dispõe o art. 96, da LCM 14/22:

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 contratação direta, por meio de dispensa de licitação, extrai-se da LCM 14/22 o seguinte:

Art. 99. É dispensável a licitação:

(...)

VI - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

(...)

Nesse rumo, ressalta-se a necessidade de verificar se a não contratação do objeto em questão pode configurar uma situação de prejuízo ou descontinuidade de serviços públicos ou a segurança de pessoas,



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

obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, isto, se há a configuração de uma situação de emergência.

Diante dos fatos notórios e das informações contidas nos autos, o presente objeto contratual é uma contratação essencial para a evitar mais prejuízos.

Nesse rumo, a situação emergencial está configurada pela evitação de novos prejuízos e para garantir a segurança das pessoas e do patrimônio público.

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

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 lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

e) o cronograma físico-financeiro, se necessário;

II - adequação orçamentária, se cabível.

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

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

V - critérios de medição, recebimento e de pagamento;

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

VII - forma e critérios de seleção do fornecedor;

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

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

X - os deveres do contratado e do contratante.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

§ 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 contratação, seguindo-se o modelo padrão confeccionado pela PGM, e também as condições específicas constantes no TR, que se mostram adequadas às especificidades do objeto.

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 contratação, 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 contratação, havendo, ainda, 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.



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

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 e, também, comissionados, porém, há justificativa idônea da sua 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 informe de dotação orçamentária da SEFAZ, que supre a exigência legal.

Portanto, de acordo com a SEFAZ, o aspecto contábil público resta observado para tal contratação, de acordo com a exigência legal, pois há declaração de adequação orçamentária para o presente caso, por meio do informe de dotação orçamentária.

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 3 (três) meses, previstos no termo de referência, está de acordo com as disposições legais que regem o tema, ressaltando que está em tramitação a nova licitação para contratação do mesmo objeto.

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



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

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;

II – utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo da União, ou do Estado do Paraná ou do Município de Capanema/PR;

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

IV – pesquisa na base nacional, estadual ou municipal de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento;

V – composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando houver;

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 a 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.

§ 3º Quando ocorrer a adoção de forma combinada dos parâmetros de pesquisa de preços indicados nos incisos do caput deste artigo, a média dos preços obtidos será a metodologia prioritária para a definição do valor estimado do objeto da contratação.

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

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

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

Ademais, consta no TR que a razão do valor máximo dessa contratação, posto que foi definido pelo praticado atualmente pelo Contratado por meio do Contrato Administrativo nº 210/2019, oriundo do Pregão Presencial nº 37/2019, corrigido pelo IPCA, sendo considerado compatível com o mercado e vantajoso para o Município.

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 não indica a adoção do sistema de registro de preços. O caso não 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 não atende aos requisitos legais para a adoção do SRP.

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, a regra geral adotada por esta municipalidade é a exigência apenas dos documentos relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à trabalhista.

Para fins de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica exige-se previsão expressa no TR, com as justificativas cabíveis.

No caso em mesa, extrai-se do TR a ausência de previsão de exigência de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica.

Por fim, 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 1.25”, aplicando-se a Lei Complementar Municipal nº 14/2022.



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

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

3. CONCLUSÃO:

Diante do exposto, a Procuradoria-Geral se manifesta pela possibilidade da contratação direta, desde que seja utilizado o modelo de **“Contrato Administrativo - Contratação Direta - Versão LCM 1.25”**.

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

Município de Capanema, Estado do Paraná - **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 6 de junho de 2025.

Robson Pinheiro da Silva

Procurador Municipal

OAB/PR 66.740

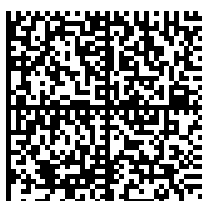
Assinaturas

Página: 1



Documento: 706/2025 - 177-2025.pdf
Data: 06/06/2025 11:03:39

Assinatura qualificada realizada por: ROBSON PINHEIRO DA SILVA:05323731974 em 06/06/2025 11:03:52.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
[https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-](https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50)
assinado/entidade/50 com
o código 3cb90e8e-1aab-4f7a-90e7-6aa6395ef037



Município de Capanema - PR

DECISÃO ADMINISTRATIVA

ASSUNTO: DISPENSA Nº 33/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL COM FORNECIMENTO DE UMA VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo, cujos fundamentos integram a presente decisão, **AUTORIZO** o prosseguimento do processo de contratação, com a posterior publicação do Edital da licitação, nos termos da legislação aplicável.

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

Município de Capanema, Estado do Paraná 06 de junho de 2025

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

Assinaturas

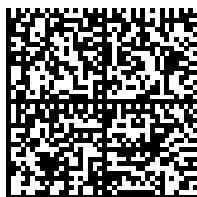
Página: 1



Documento: 745/2025 - autorização final.pdf

Data: 06/06/2025 16:38:07

Assinatura avançada realizada por: NEIVOR KESSLER em 06/06/2025 18:18:14.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
[https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-](https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50)
assinado/entidade/50 com
o código e312bd9d-6922-4ffc-8694-ab3955a3e529

Inserido por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em: 06/06/2025 16:38:07. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 06/06/2025 18:18:14.
Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e312bd9d-6922-4ffc-8694-ab3955a3e529

Inserido por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em: 12/06/2025 14:04:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em
12/06/2025 14:04:33. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código:
6b187030-e44f-4bad-9623-2c8975a15770

Assinaturas

Página: 1



Processo: 150/2025

Data: 03/06/2025 16:15:19

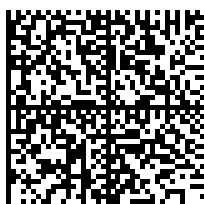
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS - SEMOB

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS - SEMOB

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E

Assinatura avançada realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 12/06/2025 14:04:33.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com o código 6b187030-e44f-4bad-9623-2c8975a15770



Município de Capanema - PR

EXTRATO DE AUTUAÇÃO
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 32/2025

Objeto da Contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES SOB DOMÍNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR

Item	Código do Produto/Serviço	Descrição do Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	69932	SERVIÇOS DE CORTE DE GRAMA; PODA DE ÁRVORES; LIMPEZA DE RUAS, CANTEIROS, PASSEIOS, E MEIOS-FIOS; PINTURA DE MEIOS-FIOS E FAIXAS; REPAROS DE PEQUENA MONTA EM MEIOS-FIOS; DESOBSTRUÇÃO DE BOCAS DE LOBO E SARJETAS DE ESCOAMENTO PLUVIAL	3	MÊS	41.688,84	125.066,52

Valor Total da Contratação: R\$ 125.066,52(Cento e vinte e cinco mil, sessenta e seis reais e cinquenta e dois centavos).

Art. 99. É dispensável a licitação:

Art. 99. É dispensável a licitação: (...)

VI - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

Contratante:

MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

CNPJ: 75.972.760/0001-60.

Contratado:

NOME DO CREDOR: ODAIR GRABOSKI

CNPJ: 17.179.825/0001-18

ENDEREÇO: RUA OIAPÓS, 725, SALA 01, BAIRRO SÃO JOSE OPERÁRIO

CIDADE: CAPANEMA-PR- CEP 85760-000

**Município de Capanema - PR**

TELEFONE: 46-99921-4461 - **E-MAIL:** odagraboski@hotmail.com

Município de Capanema, 06 de junho de 2025

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

EXTRATO DO CONTRATO Nº 141/2025

Dispensa de Licitação Nº 32/2025

Data da Assinatura: 06/06/2025.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: ODAIR GRABOSKI - ME.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES SOB DOMÍNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR..

Valor total: R\$125.066,52 (Cento e Vinte e Cinco Mil e Sessenta e Seis Reais e Cinquenta e Dois Centavos).

Neivor Kessler

Prefeito Municipal

Assinaturas

Página: 1



Processo: 150/2025

Data: 03/06/2025 16:15:19

Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS - SEMOB

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS - SEMOB

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E

Assinatura avançada realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 12/06/2025 14:04:33.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com

o código 4fb7a8d2-5de5-4b5c-8dd1-c01c9e207c21



Município de Capanema - PR

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 141/2025

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

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.792.760/0001-60, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o sr. Neivor Kessler, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) ODAIR GRABOSKI - ME, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 17.179.825/0001-18, sediado(a) no seguinte endereço: R OIAPOS, 725 SALA 1 - CEP: 85760000 - BAIRRO: SÃO JOSÉ OPERÁRIO, no Município de Capanema/PR, com o seguinte endereço eletrônico: odagraboski@hotmail.com, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: 46999214461, a seguir denominado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). ODAIR GRABOSKI, CPF Nº 028.455.839-74, com função de representante legal, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo de Contratação Direta por Dispensa de Licitação nº 32/2025** e em observância às disposições da **Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)** e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

ÓRGÃO GESTOR DO CONTRATO:

Secretaria Municipal de Viação e obras-SEMOB

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DA CONTRATAÇÃO:

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente- SEAMA

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. RESUMO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES SOB DOMÍNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

1.2. DESCRIÇÃO DO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	69932	SERVIÇOS DE CORTE DE GRAMA; PODA DE ÁRVORES; LIMPEZA DE RUAS, CANTEIROS, PASSEIOS, E MEIOS-FIOS; PINTURA DE MEIOS-FIOS E FAIXAS; REPAROS DE PEQUENA MONTA EM MEIOS-FIOS; DESOBSTRUÇÃO DE BOCAS DE LOBO E	ODAIR GRABOSKI ME	MÊS	3,00	41.688,84	125.066,52



Município de Capanema - PR

		SARJETAS DE ESCOAMENTO PLUVIAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERENCIA.					
--	--	---	--	--	--	--	--

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

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 **90 (Noventa) dias**, contados a partir da publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município de Capanema/PR, mantendo-se a eficácia suspensa até a assinatura do documento pelas partes.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor total máximo da contratação é de R\$ 125.066,52 (Cento e vinte e cinco mil, sessenta e seis reais e cinquenta e dois centavos).

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

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

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

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

b) o Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

c) cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendado pela Administração Municipal;

d) encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no ato do fornecimento objeto ou no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** após o fornecimento ou a prestação dos serviços;

e) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a observância do disposto neste instrumento;

f) responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento do objeto/execução dos serviços;

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

h) caso haja necessidade, fica sob responsabilidade do Contratado os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços;



Município de Capanema - PR

i) A Contratada obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.

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

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

l) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

m) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

n) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

o) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

p) Em se tratando de prestação de serviços, prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

q) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

r) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

s) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato;

t) não contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;

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

v) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

x) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;



Município de Capanema - PR

w) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

y) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

z) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica;

aa) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

bb) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 182, II, d, da LCM 14/22;

cc) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

dd) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

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

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

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

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

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

1.7.

5.2. Das obrigações pertinentes à LGPD:

a) As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

b) Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;

c) É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

d) A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado;

e) Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;



Município de Capanema - PR

f) É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

g) O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

h) O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;

i) O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;

j) Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;

k) Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD;

l) O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD;

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

1.8.

5.3. Das vedações:

5.3.1. É vedado ao Contratado:

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

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

5.3.2. É vedado ao Contratado subcontratar completamente ou a parcela principal do objeto da contratação, bem como a associação do contratado com outrem, bem como a cessão ou transferência total de qualquer encargo, obrigação ou direito relativo ao objeto desta contratação.

5.3.2.1. Desde que autorizado pelo órgão gestor do contrato é permitida a subcontratação de serviços periféricos que não superem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total da contratação;

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

1.9. 5.3.2.3. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

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

1.10. 5.3.2.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na



Município de Capanema - PR

gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.11.5.3.3. É vedada a subcontratação de outra empresa licitante.

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

1.13.

5.4. Dos materiais, veículos, máquinas e equipamentos:

5.4.1. Os materiais, veículos, máquinas e equipamentos a serem empregados na execução do objeto da contratação serão fornecidos pelo CONTRATADO e serão de primeira qualidade, cabendo ao CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impedir o emprego daqueles que julgar impróprios.

5.4.2. Sempre que dos documentos do processo de contratação não constarem características determinadas em referência à mão-de-obra, materiais, artigos e equipamentos, entender-se-á que eles devem ser novos, da melhor qualidade em suas respectivas espécies, de acordo com a finalidade a que se destinam. No caso em que materiais, artigos e equipamentos são mencionados nas especificações técnicas e/ou memoriais como “similar” a qualquer padrão especial, o CONTRATANTE decidirá sobre a questão da similaridade.

5.4.3. Em nenhuma hipótese será admitido emprego de servidores públicos municipais bem como equipamentos, veículos e máquinas públicas na execução do objeto da contratação, sob pena de rescisão contratual e apuração quanto à improbidade administrativa de agentes públicos e privados envolvidos.

5.5. Da segurança e medicina no trabalho *(aplicável se compatível com o objeto da contratação)*:

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

5.5.2. O equipamento de proteção individual fornecido ao profissional deverá, obrigatoriamente, conter a identificação do CONTRATADO.

5.5.3. O CONTRATADO, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei Federal nº 6.514 de 22/12/77, Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Normas Regulamentares - NRs 01 a 28 e em especial as NRs 04, 05, 06 e 18.

5.5.4. Deverão ser observadas pelo CONTRATADO todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus profissionais e aos materiais envolvidos na execução do objeto da contratação, de acordo com as Normas Regulamentadoras - NRs aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77.

5.5.5. O CONTRATANTE estará autorizado a interditar serviços ou parte destes em caso do não-cumprimento das exigências de Lei. Se houver paralisações sem ordem do Contratante, estas não serão caracterizadas como justificativa idônea por atraso na execução dos serviços.

5.5.6. Cabe ao CONTRATADO solicitar ao CONTRATANTE a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente(s) na execução do objeto desta contratação, nos serviços e/ou nos bens de terceiros, para que seja providenciada a necessária perícia.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;



Município de Capanema - PR

- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e normas aplicáveis;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 207, da LCM 14/22;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste instrumento e seus anexos;
- h) Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios, de nenhum interesse para a boa execução do ajuste ou que não cumprem os requisitos mínimos para avaliação e compreensão do pedido;
- j) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- k) Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

7.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste instrumento, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de



Município de Capanema - PR

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



Município de Capanema - PR

formato digital, para que os procedimentos sejam tramitados e a documentação seja armazenada exclusivamente em formato eletrônico e/ou digital.

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

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

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

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

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

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

$$EM = I \times$$

$$N \times VP$$

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

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

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

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

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

9.5. Preposto.

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

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

9.6. Reunião Inicial.

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

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

9.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

9.7. Fiscalização.

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

9.8. Fiscalização Técnica.

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

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



Município de Capanema - PR

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

9.8.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.8.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

9.8.2. Integram as atribuições do fiscal técnico:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas atribuições;

b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

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

f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

g) comunicar ao gestor do contrato, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;

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

i) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, com o apoio do Fiscal Requisitante;

j) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos no processo de contratação, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;

k) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;

l) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;

m) encaminhar as demandas de correção cobertas por garantia ao contratado;

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

o) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação; e

p) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.



Município de Capanema - PR

9.9. Fiscalização Administrativa.

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

9.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.9.3. Integram as atribuições do fiscal administrativo:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

c) examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar a SELOG, a SEFAZ e a PGM, para a tomada das providências cabíveis, incluindo a retenção de pagamentos;

d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

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

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

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

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

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

9.10. Do Gestor do Contrato.

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

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

9.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que



Município de Capanema - PR

obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

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

9.10.8. Integram as atribuições do Gestor do Contrato:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas ou outro órgão competente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- f) elaborar com as informações obtidas durante a execução do contrato o relatório final de consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- h) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, com o apoio da comissão de recebimento definitivo, se houver, ou em conjunto com o responsável da Secretaria Municipal gerenciadora da contratação;
- i) tomar providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções;
- j) encaminhar formalmente as demandas ao contratado;



Município de Capanema - PR

- k) manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- l) encaminhar as demandas de correção não cobertas por garantia ao contratado;
- m) encaminhar a indicação de glosas e sanções para o órgão competente;
- n) autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto do contratado; e
- o) encaminhar ao Departamento de Contratações Públicas os eventuais pedidos de modificação contratual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da publicação do extrato da contratação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema.

10.6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



Município de Capanema - PR

10.6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

10.6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.7. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro é procedimento formal para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, como nos casos de alteração unilateral do contrato pela Administração ou nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, bem como em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no processo de contratação, que observará o disposto no LCM 14/22 e seu regulamento.

10.8. A repactuação é forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, quando se tratar de custos decorrentes de aumento com a mão de obra;

10.8.1. A repactuação somente é aplicável nas contratações cujo objeto possua natureza de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, de acordo com o disposto no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

11.4. A comunicação da extinção/cancelamento da contratação à Contratada será feita pelo Agente de Contratações, por meio eletrônico, e o ato de extinção/cancelamento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, juntando-se comprovante no processo que deu origem à contratação.

11.5. A extinção/cancelamento da contratação será regulada, subsidiariamente, pelas disposições da LCM 14/22 e de seu regulamento.



Município de Capanema - PR

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

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

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

- a) Quando a entrega do objeto for realizada/prestação do serviço for concluída, caberá ao CONTRATADO apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal da contratação, o qual verificará o objeto fornecido/serviço prestado e confeccionará um **termo de recebimento provisório**, identificando os objetos/serviços, cuja finalidade é apenas para atestar que o Contratado entregou os objetos/prestou os serviços na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento ao CONTRATADO;
- b) Juntamente com a entrega do objeto/prestação dos serviços, ou no prazo indicado no Termo de Referência, o CONTRATADO deverá apresentar a **nota fiscal** correspondente, nos termos definidos pelas regras contábeis estabelecidas pelo órgão municipal competente;
- c) Em se tratando de flagrante incompatibilidade do objeto entregue com as descrições do Termo de Referência e demais documentos constantes no processo de contratação, o servidor responsável poderá negar o recebimento provisório, incluindo o impedimento do descarregamento da mercadoria.

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

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, até 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo e desde que seja encaminhada, conjuntamente, a respectiva nota fiscal e algum documento que comprove efetivo fornecimento/prestação do serviço.

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

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

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

13.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) ensejar o retardamento ou atraso da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a vigência da contratação;
- h) fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento durante a vigência da contratação;
- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/contratação;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

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

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

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

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

- a) quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em horas, a multa será de **2% (dois por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por hora de atraso;
- b) quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em dias, a multa será de **5% (cinco por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por dia de atraso;
- c) quando houver um cronograma para o fornecimento do objeto/prestação dos serviços, a multa será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, pelo descumprimento do cronograma, sem prejuízo da multa prevista na alínea "b" acima;



Município de Capanema - PR

- d) quando se tratar de fornecimento de produto ou de prestação de serviço para um determinado evento, em que haja horário marcado para a realização do fornecimento/execução do serviço, a multa será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, **por cada 15 (quinze) minutos de atraso**, até o limite de **45 (quarenta e cinco) minutos**.

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

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

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

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

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.



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) garantir o sucesso dos trabalhos instrutórios da Administração;
- b) o ressarcimento do patrimônio público lesionado pela conduta ilícita do infrator;



Município de Capanema - PR

- c) velar pela credibilidade e prestígio do serviço público perante a coletividade;
- d) garantir a eficiência administrativa e a continuidade do serviço público por meio das contratações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.11. A medida prevista na alínea “a” do subitem 14.10 aplica-se no âmbito do processo administrativo sancionador, não se confundindo com a suspensão ou a retenção do pagamento pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública no âmbito dos procedimentos de liquidação de despesa e de pagamento.

14.12. Aplicada a medida prevista nas alíneas “c” ou “d” do subitem 14.10, a Administração poderá dar continuidade à execução do objeto da contratação, por execução direta ou indireta, quando cabível.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Eventual dúvida a respeito da interpretação das normas legais e regulamentares a respeito da LCM 14/22 e deste instrumento será sanada por meio de consulta formal à PGM e decidida, ao final, pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

15.2. Para a solução de casos omissos e para a interpretação das regras e consequências da presete 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.



Município de Capanema - PR

15.3. O contrato regular-se-á pelas cláusulas aqui previstas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 150, da LCM 14/22.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO

16.1. O Contratado fica obriga a manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as seguintes condições de habilitação:

- a) jurídica;
- b) fiscal e trabalhista;
- c) técnica.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

17.1. O Contratado é objetivamente responsável, no âmbito civil, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de suas condutas e omissões na execução da contratação.

17.2. No âmbito administrativo o Contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.

17.3. O Contratado será responsabilizado pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.

17.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto da contratação não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, bem como de vícios aparentes ou ocultos do objeto adquirido/serviço prestado.

17.5. O Contratado responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço/fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

17.6. O Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.

17.7. Incumbe ao Contratado o ônus da prova da origem do vício/defeito do produto/serviço.

17.8. Se por qualquer motivo a Administração municipal vier a ser demandada em juízo por terceiros, em razão do fornecimento do produto/prestação do serviço ora contratado, o Município irá se utilizar do instituto da denunciação da lide, oportunidade em que o Contratado irá se responsabilizar exclusivamente por eventuais indenizações estabelecidas pelo Poder Judiciário, mesmo que em desfavor do Município, isentando este de qualquer responsabilidade.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS MEDIDAS DE ANTICORRUPÇÃO, DE COMPLIANCE E DO CONFLITO DE INTERESSES

18.1. Em atendimento a Lei nº 12.846/2013, o Contratado deve observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

18.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **"Prática Corrupta":** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

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

c) **"Prática Colusiva":** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;



Município de Capanema - PR

d) **"Prática Coercitiva":** Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **"Prática Obstrutiva":**

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas ao representantes do Município ou terceiros, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas alíneas anteriores e na verificação da qualidade e quantidade dos objetos entregues/serviços prestados;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Município promover inspeção do objeto/serviço.

18.3. O servidor público que constatar alguma das condutas prevista acima possui o dever funcional de encaminhar os fatos para apuração pelo Fiscal da Contratação, para a Procuradoria-Geral do Município e para a Controladoria Geral do Município, que adotarão as providências necessárias.

18.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, de qualquer etapa decisória da fase interna da respectiva licitação, de qualquer etapa da fase externa na licitação ou da execução, controle e fiscalização da contratação o agente público municipal que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com pessoa física ou pessoa jurídica, inclusive de sócio ou administrador desta, que pretenda contratar ou que contrate com a Administração, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

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

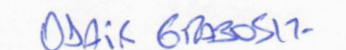
20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

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

E assim, foi lavrado o presente instrumento, que vai assinado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal e pelo(a)(s) representante(s) da pessoa jurídica contratada.

Município de Capanema, 06 de junho de 2025


NEIVOR KESSLER
Prefeito Municipal


ODAIR GRABOSKI
ODAIR GRABOSKI - ME
Contratado

Assinaturas

Página: 1



Processo: 150/2025

Data: 03/06/2025 16:15:19

Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS - SEMOB

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS - SEMOB

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E

Assinatura avançada realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 12/06/2025 14:04:33.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com o código fe957207-a9b5-4207-8867-038ebd60aeec

EXPEDIENTE

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS
DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,
LEI MUNICIPAL Nº 1.648/2018

DIREÇÃO: Jair Canci

DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO: Vitória Lovera Marostega

APOIO TÉCNICO: Diego Stefano Junges e Pedro Augusto Gluszewicz Santana

PREFEITURA DE CAPANEMA

Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - CEP: 85.760-000

Fone: (46) 3552-1321

E-mail: diariooficial@capanema.pr.gov.br / adm@capanema.pr.gov.br

Capanema - Paraná

Prefeito Municipal: Neivor Kessler

Vice-Prefeito Municipal: Edeмир Zandomênicо Junior

Secretário de Administração: Jair Canci

Secretário de Agricultura e Meio Ambiente: Airton Marcelo Barth

Secretário(a) de Logística e Contratações Interino: Jair Canci

Secretária de Educação e Cultura: Adriana Magnanti Lassig

Secretário de Esporte e Lazer: Anderson Ricardo Nodari

Secretário(a) da Família e Evolução Social: Izoete Aparecida Walker

Secretário da Fazenda Pública: Alessandro Noll

Secretário de Infraestrutura e Urbanismo Interino: Jair Canci

Secretário(a) de Saúde: Magaiver Rodrigo Felipsen

Secretário de Viação e Obras: Valdir Luft

Diretor-Geral da SECON: Franconer Minte

Chefe de Gabinete: Roseli Salvador Weissheimer

Controladora Geral do Município: Jeandra Wilmsen

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85.760-000

Fone: (46) 3552-1596

E-mail: secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br

Capanema - Paraná

Vereador: Dirceu Alchieri - Presidente

Vereador: Geancarlo Denardin - Vice-Presidente

Vereadora: Ivone Maria Natal da Silva - 1ª Secretária

Vereadora: Edna Aparecida Tavares - 2ª Secretária

Vereador: André Luiz Drebes

Vereador: Edson Wilmsen

Vereadora: Eduarda Soares Tortora

Vereador: Ercio Marques Schappo

Vereador: Jilmar Jablonski

Vereador: Sergio Ullrich

Vereador: Valdomiro Brizola

ATOS LICITATÓRIOS

EXTRATO DE AUTUAÇÃO

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 32/2025

Objeto da Contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES SOB DOMÍNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR

Item	Código do Produto/ Serviço	Descrição do Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	69932	SERVIÇOS DE CORTE DE GRAMA; PODA DE ÁRVORES; LIMPEZA DE RUAS, CANTEIROS, PASSARELO, E MEIOS-FIOS; PINTURA DE MEIOS-FIOS E FAIXAS; REPAROS DE PEQUENA MONTA EM MEIOS-FIOS; DESOBSTRUÇÃO DE BOCAS DE LOBO E SARIETAS DE ESCOAMENTO PLUVIAL	3	MÊS	41.688,84	125.066,52

Valor Total da Contratação: R\$ 125.066,52(Cento e vinte e cinco mil, sessenta e seis reais e cinquenta e dois centavos).

Art. 99. É dispensável a licitação:

Art. 99. É dispensável a licitação: (...)

VI - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

Contratante: MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

CNPJ: 75.972.760/0001-60.

Contratado: ODAIR GRABOSKI

CNPJ: 17.179.825/0001-18

ENDEREÇO: RUA OIAPÓS, 725, SALA 01, BAIRRO SÃO JOSE OPERÁRIO

CIDADE: CAPANEMA-PR- CEP 85760-000

TELEFONE: 46-99921-4461-E-MAIL: odagraboski@hotmail.com

Município de Capanema, 06 de junho de 2025.

Roselia Kriger Becker Pagani

Chefe do Departamento de Contratações Públicas

Pregoeira/Agente de Contratação

EXTRATO DO CONTRATO Nº 141/2025

Dispensa de Licitação Nº 32/2025

Data da Assinatura: 06/06/2025.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: ODAIR GRABOSKI - ME.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES SOB DOMÍNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

Valor total: R\$125.066,52 (Cento e Vinte e Cinco Mil e Sessenta e Seis Reais e Cinquenta e Dois Centavos).

Neivor Kessler

Prefeito Municipal

DECRETOS

DECRETO Nº 7.875, DE 09 DE MAIO DE 2025.

Inserido por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em: 12/06/2025 14:04:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 12/06/2025 14:04:33. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: eac0f8e8-0c03-4aea-9536-67145f164d33>

Autenticidade: MJXT8APCM4XX2BA2 - Validação pelo link: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> - Impresso por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 12/06/2025 14:04:49

Assinaturas

Página: 1



Processo: 150/2025

Data: 03/06/2025 16:15:19

Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS - SEMOB

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS - SEMOB

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E

Assinatura avançada realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 12/06/2025 14:04:33.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com

o código eac0f8e8-0c03-4aea-9536-67145f164d33



[Home](#) > [Editais](#)

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 32/2025

Última atualização 12/06/2025

Local: Capanema/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE CAPANEMA

Unidade compradora: 261 - Aquisicao de Equipamentos Rodoviaros

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

Fonte orçamentária: Não informada

Data de divulgação no PNCP: 12/06/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 75972760000160-1-000092/2025 **Fonte:** Equiplano Sistemas LTDA / Equiplano Sistemas

Objeto:

CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUCAO DE SERVICOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENCAO DE AREAS VERDES SOB DOMINIO DA ADMINISTRACAO PUBLICA DO MUNICIPIO DE CAPANEMA/PR.

Informação complementar:

Inexistente

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 125.066,52

Itens						Arquivos	Contratos/Empenhos	Histórico
Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar			
1	SERVICOS DE CORTE DE GRAMA PODA DE ARVORES	3	R\$ 41.688,84	R\$ 125.066,52				

Exibir: 5

1-1 de 1 itens

Página: 1

[Voltar](#)



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

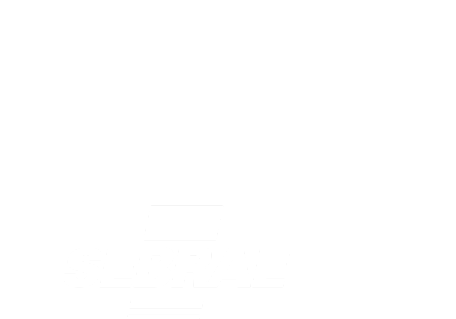
O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteude 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.gestao.gov.br>

☎ [0800 978 9001](tel:08009789001)

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



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

Autenticidade: MJXT8APCM4XX2BA2 - Validação pelo link: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> - Impresso por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 12/06/2025 14:04:49

Assinaturas

Página: 1



Processo: 150/2025

Data: 03/06/2025 16:15:19

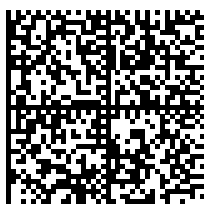
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS - SEMOB

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS - SEMOB

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E

Assinatura avançada realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 12/06/2025 14:04:33.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com o código 5b320443-ec83-4854-a598-f003834557d6

Contrato nº 6817/2025

Última atualização 12/06/2025

Local: Capanema/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE CAPANEMA

Unidade executora: 261 - Aquisicao de Equipamentos Rodoviaros

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 141 **Categoria do processo:** Serviços

Data de divulgação no PNCP: 12/06/2025 **Data de assinatura:** 06/06/2025

Vigência: de 06/06/2025 a 03/09/2025

Id contrato PNCP: 75972760000160-2-000064/2025 **Fonte:** Equiplano Sistemas LTDA / Equiplano Sistemas

Id contratação PNCP: [75972760000160-1-000092/2025](#)

Objeto:

CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUCAO DE SERVICOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENCAO DE AREAS VERDES SOB DOMINIO DA ADMINISTRACAO PUBLICA DO MUNICIPIO DE CAPANEMA/PR.

VALOR CONTRATADO

R\$ 125.066,52

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 17.179.825/0001-18 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

Nome/Razão social: ODAIR GRABOSKI - ME

Histórico

Evento	Data/Hora do Evento	Baixar
Inclusão - Contrato	12/06/2025 - 11:07:10	

Exibir: 5

1-1 de 1 itens

< 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.

Autenticidade: MJXT8APCM4XX2BA2 - Validação pelo link: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50 - Impresso por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 12/06/2025 14:04:49

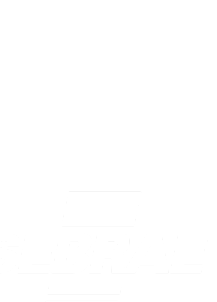
O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correitude 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.gestao.gov.br>

☎ [0800 978 9001](tel:08009789001)

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



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

Autenticidade: MJXT8APCM4XX2BA2 - Validação pelo link: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> - Impresso por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 12/06/2025 14:04:49

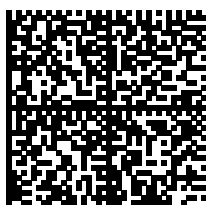
Assinaturas

Página: 1



Processo: 150/2025 Data: 03/06/2025 16:15:19
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS - SEMOB
Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS - SEMOB
Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação
Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E

Assinatura avançada realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 12/06/2025 14:04:33.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.
A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com
o código 15710cdd-313f-4f2f-bfdd-765efe57f7fa



TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

AtoTeca

Pesquisa Sair

Visualizar Ato Administrativo

Base

Base: Ato Administrativo

Versionar

Informações

Emitente: MUNICÍPIO DE CAPANEMA

Identificador: 4442809/1

Tipo Documento: Dispensa

Subentidade: SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DE CAPANEMA

Número: 32

Ano: 2025

Data da Assinatura: 06/06/2025

Ementa: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES SOB DOMÍNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR

Assunto: Ratificação;

Dados da Publicação

Data	Título	Número	Páginas	Link
09/6/2025	DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA	1705	2	Ver Publicação

Arquivo(s)

Principal/Anexo	Nome	Baixar
Principal	EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DISPENSA E INEXIGIBILIDADE.pdf	

Voltar

Usuário Logado: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI

Emitente Logada: MUNICÍPIO DE CAPANEMA

Assinaturas

Página: 1



Processo: 150/2025

Data: 03/06/2025 16:15:19

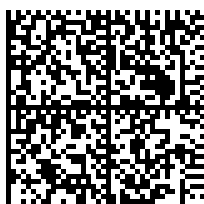
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS - SEMOB

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS - SEMOB

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E

Assinatura avançada realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 12/06/2025 14:04:33.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com o código 3ae11140-9021-4199-82ea-a0a9ef17c5ed